LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre, Nombre Identitario* o Razón social	*JUAN SEBASTIAN RIVERA REINO*	C.C. / NIT	*1.003.814.406*
Directivo Área de Origen	*Dirección Distrital de Gestión Judicial*	*Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)*	*Yomaira Amparo Alarcón Acero*

1. PERSONA NATURAL (Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión)				
	DOCUMENTO	**RECIBIDO**	**NO RECIBIDO**	**NO APLICA**
DOCUMENTOS DE LA ENTIDAD	1. Hoja de Verificación y control de Documentos.	**X**		
	2. Memorando Solicitud Elaboración Contrato**.**	**X**		
	3. Plan Anual de Adquisiciones.	**X**		
	4. Ficha EBI (cuando aplique).	**X**		
	5. Certificación de Insuficiencia y/o inexistencia de Personal.	**X**		
	6. Certificado de disponibilidad Presupuestal.	**X**		
	7. Estudios previos.	**X**		
	8. Análisis de Sector.	**X**		
	9. Matriz de Riesgos.	**X**		
	10. Soportes del Estudio de mercado, si a ello hubiere lugar. (Este requisito se requiere cuando no aplica la tabla de honorarios).			X
DOCUMENTOS SENSIBLES	11. Formato único de hoja de vida de persona natural del SIDEAP.	**X**		
	12. Formulario Único -Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del SIDEAP.	**X**		
	13. Formato de Reserva de la Identidad de Género y nombre Identitario	**X**		
	14. Fotocopia documento de identidad.	**X**		
	15. Formulario del Registro Único Tributario (RUT).	**X**		
	16. Examen Médico Ocupacional de Ingreso.	**X**		
DOCUMENTOS DEL CONTRATO	17. Documentos que acreditan formación académica y experiencia laboral o profesional relacionada en el Formato único de hoja de vida, atendiendo a lo establecido en el Decreto 1083 de 2015.	**X**		
	18.Libreta Militar (cuando aplique, conforme Directiva 002 de 2021)	**X**		
	19. Tarjeta profesional vigente (en el caso que se requiera).	**X**		
	20. Certificado de Vigencia de la Tarjeta Profesional (Si a ello hubiere lugar).	**X**		
	21. Documento de afiliación EPS y Fondo de Pensiones, el cual se puede acreditar mediante la PLANILLA DE PAGO DE SALUD Y PENSIÓN, o certificación que acredite el estado de afiliación o formulario de afiliación.	**X**		
	22. Certificado del sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades - SIRI vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural vigente.	**X**		
	23. Certificado del Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales-SIBOR emitido por la Contraloría General de la Republica de la persona natural vigente.	**X**		
	24. Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Personería de Bogotá D. C., de la persona natural vigente.	**X**		
	25. Certificado de Antecedentes Judiciales de la persona natural emitido por la Policía Nacional vigente.	**X**		
	26. Constancia de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- expedida por la Policía Nacional de Colombia.	**X**		
	27. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de Abogados, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura no mayor a noventa (90) días Calendario, (si aplica).	**X**		

LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre, Nombre Identitario* o Razón social	*JUAN SEBASTIAN RIVERA REINO*	C.C. / NIT	*1.003.814.406*
Directivo Área de Origen	*Dirección Distrital de Gestión Judicial*	*Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)*	*Yomaira Amparo Alarcón Acero*

	28. Certificado de Sanciones Vigentes para Abogados, expedido por el Consejo Superior de la Judicatura no mayor a noventa (90) días Calendario, (si aplica).	**X**		
	29. Certificado de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM	**X**		
	30. Formato de declaración de afiliación al sistema general de riesgos laborales – ARL, debidamente suscrito por el contratista.	**X**		
	31. Documento Autorización Objetos Iguales (cuando aplique).	**X**		
	32. Autorización para Publicar Documentos en Plataformas de Contratación del Estado Colombiano (Formato 2311600-FT-274).	**X**		
	33. Certificación de idoneidad y experiencia. (Formato 2311600-FT-146)	**X**		
	34. Formato de relación de contratos prestación de servicios Directiva 003 de 2021 SJD	**X**		
	35. 2311600-FT-422 Compromiso de transparencia y anticorrupción	**X**		

Observaciones:

Firma del Profesional de la Dirección Corporativa que Revisó los Documentos de la etapa Precontractual:

Yomaira A.

LISTA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS PARA CONTRATACIÓN

Nombre, Nombre Identitario* o Razón social	*JUAN SEBASTIAN RIVERA REINO*	C.C. / NIT	*1.003.814.406*
Directivo Área de Origen	*Dirección Distrital de Gestión Judicial*	*Abogado responsable del proceso de contratación (Corporativa)*	*Yomaira Amparo Alarcón Acero*

2.PERSONA JURÍDICA (Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión)				
ETAPA DEL PROCESO	**DOCUMENTO**	**RECIBIDO**	**NO RECIBIDO**	**NO APLICA**
ETAPA PRECONTRACTUAL	1. Hoja de Verificación y control de Documentos.			
	2. Memorando Solicitud Elaboración Contrato.			
	3. Plan Anual de Adquisiciones.			
	4. Ficha EBI (cuando aplique).			
	5. Certificación de Insuficiencia y/o inexistencia de Personal.			
	6. Certificado de disponibilidad Presupuestal.			
	7. Estudios previos.			
	8. Matriz de Riegos.			
	9. Análisis del sector.			
	10. Soportes del Estudio de mercado.			
	11. Propuesta.			
	12. Formato único de hoja de vida de persona jurídica del SIGEP.			
	13. Fotocopia documento de identidad del Representante Legal			
	14. Certificado de Existencia y Representación Legal Vigente con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario			
	15. Certificación de Exclusividad o proveedor exclusivo (cuando aplique).			
	16. Formulario del Registro Único Tributario, expedido por la DIAN			
	17. Certificado del sistema de información de registro de sanciones e inhabilidades - SIRI vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación de la persona jurídica y representante legal			
	18. Certificado del Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales-SIBOR, emitido por la Contraloría General de la Republica de la persona jurídica y representante legal			
	19. Certificado de Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Personería de Bogotá D. C., del representante legal de la persona jurídica.			
	20. Certificado de Antecedentes Judiciales vigente del representante legal de la persona jurídica emitido por la Policía Nacional			
	21. Constancia de no reporte en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC- expedida por la Policía Nacional de Colombia del representante legal de la persona jurídica (cuando aplique)			
	22. Certificado de no estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal de la persona jurídica (cuando aplique)			
	23. Certificación de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales			
	24. Fotocopia del documento de identidad del Revisor Fiscal. (Cuando aplique).			
	25. Fotocopia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal y el certificado de vigencia de la misma, con una expedición no mayor a tres (03) meses. (Cuando aplique).			
	26. Autorización para Publicar Documentos en Plataformas de Contratación del Estado Colombiano (Formato 2311600-FT-274).			
	27. Certificación de idoneidad y experiencia. (Formato 2311600-FT-146)			
	28. Formato de relación de contratos prestación de servicios Directiva 003 de 2021 SJD			
	29. 2311600-FT-422 Compromiso de transparencia y anticorrupción			

**Para persona jurídica extranjera se requerirán los anteriores documentos en sus equivalentes o cuando ello aplique de conformidad a la normatividad vigente en el país de origen.*

Firma del Profesional de la Dirección Corporativa que Revisó los Documentos de la etapa Precontractual:

_____

Con el fin de proceder a completar las columnas: Código UNSPSC, Duración del contrato (intervalo: días, meses, años), Modalidad de selección, Fuente de los recursos, ¿Se requieren vigencias futuras?, Estado de solicitud de vigencias futuras; vea la "Hoja de soporte" para saber cuáles son los códigos que aplican a cada columna.																				
Código UNSPSC (cada código separado por ;)	**Descripción**	**Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)**	**Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)**	**Duración del contrato (número)**	**Duración del contrato (intervalo: días, meses, años)**	**Modalidad de selección**	**Fuente de los recursos**	**Valor total estimado**	**Valor estimado en la vigencia actual**	**¿Se requieren vigencias futuras?**	**Estado de solicitud de vigencias futuras**	**Unidad de contratación (referencia)**	**Ubicación**	**Nombre del responsable**	**Teléfono del responsable**	**Correo electrónico del responsable**	**¿Este proceso es susceptible de limitarse a MiPymes?**	**¿Este proceso es susceptible de restructurarse por lotes o segmentos?**	**¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?**	**¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?**
80111600	DDGJ-OPS-I-020: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y evaluación de acciones encaminadas a fortalecer la articulación entre las Alcaldías Locales y la Dirección Distrital de Gestión Judicial, promover la gestión integral del conocimiento jurídico y optimizar la eficiencia en los procesos de defensa judicial del Distrito Capital, con el fin de aportar a la atención de la ejecución de un plan de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	1	1	180	0	CCE-16	0	36.545.016 COP	36.545.016 COP	0	0	Direccion de Gestion Corporativa	CO-DC	Andrés Mauricio Ortiz Maya	3813000	amortizm@secretariajuridica.gov.co	0	0	0	-

1. IDENTIFICACIÓN

Entidad	0136 - Secretaria Juridica Distrital
Proyecto	8187 Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.
Versión	13 del 23 de octubre de 2025
Código BPIN	2024110010274
Banco	01 - BDPP-ACEP (ADMINISTRACION CENTRAL Y ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS)
Estado	Inscrito el 11 de junio de 2024 - Registrado 12 de junio de 2024
Tipo de Proyecto	Desarrollo y fortalecimiento institucional
Etapa de Proyecto	Inversión Ejecución

2. CLASIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN EN LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

Plan de Desarrollo	17-Bogotá Camina Segura
Nivel 1	5-Bogotá confía en su gobierno
Nivel 2	38-Gestión eficiente de los ingresos y gastos enfocados en la confianza ciudadana
Política Pública	No Aplica
POT	No Aplica

3. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Otros aportes y procesos de participación ciudadana

Consecutivo	Otros aportes y procesos de participación ciudadana
1	En el contexto de la necesidad de fortalecimiento de la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital para gestionar eficazmente los aspectos jurídicos y administrativos, los actores clave incluyen la Secretaría Jurídica Distrital, las entidades de la administración distrital, el sector de las localidades y la Ciudadanía. La Secretaría Jurídica Distrital, como líder del proyecto, busca mejorar la eficiencia en la gestión jurídica y administrativa, disminuyendo las causas litigiosas que se relacionen con políticas especificas formuladas por las entidades y a través de el uso eficiente de los MASC.

4. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA O NECESIDAD

Antecedentes

El proyecto se enfoca en una reforma integral del Sistema Jurídico del Distrito Capital para abordar el fortalecimiento de la prevención del daño antijurídico, la participación en procesos judiciales y extrajudiciales, y la gestión del conocimiento jurídico. Incluye el desarrollo de nuevas estrategias específicas, la implementación de programas de capacitación continua, la mejora de la coordinación y comunicación entre entidades, y la creación de un sistema integral de gestión del conocimiento jurídico. Además, se asegurará la provisión de recursos necesarios y la contratación de personal especializado. Este enfoque busca crear una estructura sólida y sostenible para mejorar la capacidad operativa y la eficiencia del sistema jurídico del Distrito Capital.

Situación Actual

Sin Información

Descripción del Universo

Sin Información

Cuantificación del Universo	0 Porciento
Localización del Univeso	Distrital
Árbol de Problemas	8187-0136-MGA_Defensa.pdf(Archivo Adjunto)
Fecha de Incorporación	26/09/2024
Unidad de Planeación Zonal (UPZ)	
Barrio	
Unidad de Planeamiento Rural (UPR)	
Vereda	
Unidad de Planeamiento Local (UPL)	

5. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La implementación del la alternativa presenta un desafio, que promete un fortalecimiento significativo de la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital, resultando en una gestión más eficaz de los aspectos jurídicos y administrativos.

Principales componentes:
Estandarización de los componenetes de diseño institucional requeridos para una gestión jurídica optima.
Desarrollo e implementación de estrategias de medición y fortalecimiento de la prevención del daño antijurídico.
Implementar ciclos de formación continuacontinua y específica para el personal jurídico.
Mejora en la coordinación y artículación entre oficinas jurídicas y la comunidad juríica Distrital a nivel territorial.
Creación de un sistema integral de gestión del conocimiento en materia de gestión judicial.
Fortalecimiento y optimización de recursos técnicos y humanos.null

6. CADENA DE VALOR

Objetivo General

Fortalecer la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital para gestionar eficazmente los aspectos jurídicos y administrativos, reduciendo el riesgo de daño antijurídico y aumentando el uso de los MASC

Objetivos Específicos

Fortalecer la capacidad institucional y operativa del Distrito Capital para gestionar eficazmente los aspectos jurídicos y administrativos, reduciendo el riesgo de daño antijurídico y aumentando el uso de los MASC

Código	Metas Plan de Desarollo
2333	Generar, 4, Estrategia(s), para el fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficiente en los procesos judiciales y extrajudiciales y la gestión del conocimiento

Producto MGA

Denominación	Magnitud
1205004 (V0624) - Documentos de investigación	4

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
4	Implementar	4	Estrategia(s)	para fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficente en los procesos judiciales y extrajudicales y la gestión del conocimiento	Vigente

Código	Metas Plan de Desarollo
2334	Implementar, 4, Plan(es), de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones

Producto MGA

Denominación	Magnitud
1205004 (V0624) - Documentos de investigación	4

Actividades

No.	Proceso	Magnitud	Unidad de Medida	Descripción	Estado
2	Implementar	4	Plan(es)	de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	Vigente

7. FUENTES DE FINANCIACIÓN (Cifras en millones de pesos corrientes)

Fuente de financiación	2023	2024	2025	2026	2027
0-000-0000 Genérico	$ 0,00	$ 597,98	$ 1.875,00	$ 1.931,02	$ 2.535,00
Totales	**$ 0,00**	**$ 597,98**	**$ 1.875,00**	**$ 1.931,02**	**$ 2.535,00**

8. COMPONENTES DE INVERSIÓN Y FLUJO FINANCIERO (Cifras en millones de pesos corrientes)

Producto MGA	Actividad	Insumo	2023	2024	2025	2026	2027
1205004 (V0624) -	Implementar 4 Estrategia(s) para fortalecimiento jurídico del Distrito Capital para la prevención del daño antijurídico la participación eficente en los procesos judiciales y extrajudicales y la gestión del conocimiento	Mano de obra calificada	$ 0,00	$ 475,50	$ 1.547,78	$ 1.682,86	$ 2.100,00
1205004 (V0624) -	Implementar 4 Plan(es) de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.	Mano de obra calificada	$ 0,00	$ 122,47	$ 327,22	$ 248,15	$ 435,00
Totales			**$ 0,00**	**$ 597,98**	**$ 1.875,00**	**$ 1.931,02**	**$ 2.535,00**

Ejecutado en Años Anteriores (Cifras en millones de pesos corrientes)	
Año	Valor

Proyección Años Posteriores (Cifras en millones de pesos corrientes)	
Año	Valor

Vigencias Futuras:		
Acto Administrativo	Número	Fecha

9. POBLACIÓN OBJETIVO

Grupo Etario	Número de Personas	Descripción
f. 60 + Adelante (Envejecimiento y vejez)	1097995	
Grupos / Situaciones / Condiciones / Sectores	**Número de Personas**	**Descripción**
Mujer (sexo)	626463	
Hombre (sexo)	471532	
Grupo Etario	**Número de Personas**	**Descripción**
d. 18 - 26 (Juventud)	1963055	
Grupos / Situaciones / Condiciones / Sectores	**Número de Personas**	**Descripción**
Mujer (sexo)	969821	
Hombre (sexo)	993234	
Grupo Etario	**Número de Personas**	**Descripción**
e. 27 - 59 (Adultez)	3398947	
Grupos / Situaciones / Condiciones / Sectores	**Número de Personas**	**Descripción**
Hombre (sexo)	1614469	
Mujer (sexo)	1784478	
Total Grupo Etario:	6459997	

Enfoque de género

Sin información

10. UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN

Nivel Geográfico	Nombre
Distrital	BOGOTÁ D.C.

11. GERENCIA DE PROYECTO

Nombre Gerente del Proyecto	NATALI SOFIA MUÑOZ TORRES
Correo Electrónico	nsmunozt@secretariajuridica.gov.co
Teléfono	6013813000
Cargo	SUBSECRETARIA JURIDICA
Área	SUBSECRETARIA JURIDICA DISTRITAL (E)
Fecha	11/06/2024

12. FORMULACIÓN Y ESTUDIOS DE RESPALDO

Formulación del proyecto de inversión

Nombre Archivo	Anexo_formulacion_proyecto	**Fecha Cargue**	03/09/2024

Estudios de respaldo

Consecutivo	Nombre del Estudio	Realizado por	Fecha Estudio	Archivo Relacionado
2	Política de defensa Jurídica del D.C	Secretaría Jurídica Distrital	31/12/2022	PolíticadedefensaJurídicadelD.C.PDF
1	Decreto 430 de 2018 Por el cual se	Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., Secretaría Jurídica	31/12/2018	Decreto430de2018PorelcualseadoptaelMo

13. OBSERVACIONES

Se realiza la actualización en flujo financiero conforme a la cuota asignada por la SHD conforme a los recursos adicionales dados el 23-10-2025.

14. CONCEPTO DE VIABILIDAD

Aspectos revisados

Aspecto	Cumple ?
Es concordante el proyecto con los lineamientos y políticas del Plan de Desarrollo Distrital	Si
Es competencia de la entidad / localidad ejecutar este tipo de proyectos	Si

Cumple con los lineamientos para la elaboración del documento "Formulación y Evaluación de Proyectos"	Si
Se valoraron los aportes de la ciudadanía en la formulación del proyecto	Si
Es coherente la solución que plantea el proyecto con el problema o situación que se pretende solucionar	Si

Sustentación del concepto de viabilidad

Del análisis de los documentos de formulación e información registrada, se concluye que existe consistencia, claridad y cumplimiento respecto a los criterios.

Observación

Ninguna

Responsable del concepto de viabilidad entidad

Nombre	CAMILO ANDRÉS PEÑA CARBONELL	**Cargo**	JEFE OFICINA
Teléfono	3813000 EX.1606	**Correo**	cpena@secretariajuridica.gov.co
Área	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	**Fecha**	12/06/2024

16. ARCHIVOS QUE RESPALDAN LA VIABILIDAD DEL PROYECTO

#	Nombre	Realizado Por

MEMORANDO	
Código Depend.:	**2311000**
Para:	**ANDRES MAURICIO ORTIZ MAYA DIRECCION DISTRITAL DE GESTION JUDICIAL**
De:	**DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA**
Asunto:	**CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA DE PERSONAL - DDJ**

Referenciado(s)	3-2026-865

Esta Dirección recibió de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL, solicitud para la expedición de certificación de *"SOLICITUD INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA"* en la planta de la Secretaría Jurídica Distrital, con capacidad para ejecutar el objeto y con el perfil señalado a continuación:

OBJETO CONTRACTUAL	***ESTUDIOS***	***EXPERIENCIA***
"DDGJ-OPS-I-020: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y evaluación de acciones encaminadas a fortalecer la articulación entre las Alcaldías Locales y la Dirección Distrital de Gestión Judicial, promover la gestión integral del conocimiento jurídico y optimizar la eficiencia en los procesos de defensa judicial del Distrito Capital, con el fin de aportar a la atención de la ejecución de un plan de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones."	*"Título Profesional en Derecho."*	*"Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.*

En ese sentido, atendiendo lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1 del Decreto Nacional 2209 de 1998, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Nacional 1082 de 2015, y lo establecido en el Decreto 323 de 2016 expedida por la Secretaria Jurídica Distrital, se procedió a revisar la planta de personal, así como el Ma-

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

nual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los Empleos de la Planta de Personal contenido en la Resolución No. 020 del 22 de febrero de 2019, modificada por las Resoluciones: No. 039 del 4 de abril de 2019, No. 085 del 14 de agosto de 2020 y No. 074 del 21 de febrero de 2023, de la Secretaría Jurídica Distrital, encontrando que, de acuerdo con la petición realizada por la DIRECCIÓN DISTRITAL DE GESTIÓN JUDICIAL, se advierte que el personal no es suficiente para el cumplimiento de dicho objeto.

Teniendo en cuenta lo anterior, se certifica que:

No existe personal suficiente en la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

Atentamente,

Maria Fernanda Quijano V.

MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 1

Proyectó: MARÍA GABRIELA TREJO CHAVES-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Revisó: SAMUEL ARTURO HERNANDEZ MURCIA-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA |
Aprobó: MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

0136 SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

UNIDAD EJECUTORA 01

QUIJANO VASQUEZ MARIA FERNANDA
Firmado digitalmente por QUIJANO VASQUEZ MARIA FERNANDA
Fecha: 2026.01.16 19:04:05 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 164

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ

DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011712052024027405004	Fortalecimiento del modelo de gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en Bogotá D.C.	O232020200802821 20 Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	36.545.016
			Total	**36.545.016**

Objeto:

DDGJ-OPS-I-020: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y evaluación de acciones encaminadas a fortalecer la articulación entre las Alcaldías Locales y la Dirección Distrital de Gestión Judicial, promover la gestión integral del conocimiento jurídico y optimizar la eficiencia en los procesos de defensa judicial del Distrito Capital, con el fin de aportar a la atención de la ejecución de un plan de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones.

Se expide a solicitud de MARIA PAULA RUEDA MANTILLA Cargo SUBSECRETARIA, mediante oficio número 3-2026-503 de ENERO 14 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 16 DE 2026

Documento firmado por: MARIA FERNANDA QUIJANO VASQUEZ / Cargo: DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Aprobó: MFQUIJANOV 16.01.2026

Elaboró: KLMOICA 15.01.2026

Impresión: 16.01.2026-18:55:44 MFQUIJANOV 0000844667 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

DATOS GENERALES			
ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LOS ESTUDIOS PREVIOS:	Dirección Distrital de Gestión Judicial	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	21/01/2026

De acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1. (Estudios y documentos previos) y 2.2.1.2.1.4.1. del Decreto 1082 de 2015, se realiza el presente estudio previo para adelantar el presente proceso, cuyo objeto es *"DDGJ-OPS-I-020: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y evaluación de acciones encaminadas a fortalecer la articulación entre las Alcaldías Locales y la Dirección Distrital de Gestión Judicial, promover la gestión integral del conocimiento jurídico y optimizar la eficiencia en los procesos de defensa judicial del Distrito Capital, con el fin de aportar a la atención de la ejecución de un plan de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones."*

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER.

En virtud de lo dispuesto en el Decreto Distrital 323 del 2 de agosto de 2016, "*Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones"* modificado por el Decreto Distrital 798 del 20 de diciembre de 2019, a la Secretaría Jurídica Distrital le corresponde como ente rector de todos los asuntos jurídicos del Distrito *"formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro".*

De igual forma el artículo 10 del Decreto Distrital 323 de 2016, modificado parcialmente por el artículo 8º del Decreto 798 de 2019, establece dentro de las funciones de la Dirección Distrital de Gestión Judicial las siguientes:

> *"1. Proponer a la Subsecretaría Jurídica Distrital previo asesoramiento de la Dirección de Política Jurídica, las políticas en materia de gestión judicial y extrajudicial, así como en la prevención del daño antijurídico. (…)*
>
> *5. Unificar y orientar los criterios de representación judicial y extrajudicial de la Administración Distrital. (…)*
>
> *7. Establecer los criterios y medidas administrativas para el cumplimiento y ejecución de las sentencias judiciales.*
>
> *8. Proyectar los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales de la Secretaría Jurídica Distrital o por parte del Distrito Capital, o*

la Alcaldía Mayor y en aquellos asuntos que determine el/la Alcalde/sa Mayor (…)".

Adicionalmente, el Acuerdo 927 de 2024 por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del Distrito Capital 2024- 2027 *"Bogotá Camina Segura",* establece en el artículo 210, que la Secretaría Jurídica Distrital como ente rector y cabeza del sector jurídico de Bogotá puede disponer del ejercicio del poder preferente a nivel central, descentralizado y local para dirigir la defensa judicial y extrajudicial de los intereses del Distrito Capital, para lo cual podrá asumir directamente la representación judicial en los casos que así lo considere.

Que en virtud del precitado Acuerdo se incorpora el proyecto de inversión 8187 denominado "*Fortalecimiento del Modelo de Gestión Jurídica y Prevención Del Daño Antijurídico en el D.C.",* el cual incorpora 2 metas cuatrienales a cargo de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la cuales se encuentra la de *"Implementar cuatro (4) planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones".*

Adicionalmente y teniendo en cuenta que el Decreto 089 de 2021 en su artículo 9º, dispuso dentro de las funciones de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, la de ejercer la representación judicial en las acciones populares y de grupo que se adelanten contra Bogotá, Distrito Capital, y/o entidad del sector central, que se hubieren notificado con posterioridad al 1 de agosto de 2005.

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que una de las competencias funcionales de la Secretaría Jurídica Distrital, en materia de defensa judicial, es la de realizar acompañamiento y coordinación interinstitucional, en el seguimiento y análisis del cumplimiento de las sentencias y otras providencias judiciales de impacto jurídico para el Distrito Capital, ya sea por el elevado monto de las pretensiones, o por tratarse de temas de alta injerencia política y social, especialmente en las acciones populares y de grupo contra Bogotá Distrito Capital y/u organismo(s) del sector central, respecto de las cuales la Dirección Distrital de Gestión Judicial, ejerce la representación judicial.

Es de resaltar que las sentencias adversas al Distrito Capital de carácter constitucional que pretenden el restablecimiento de derechos de los ciudadanos del Distrito Capital requieren una especial atención, seguimiento y supervisión con el fin de materializar las órdenes judiciales, garantizar la tutela judicial efectiva, ejecutar sin dilaciones las políticas públicas inmersas en los fallos judiciales.

Debido a lo anterior, y teniendo en cuenta el reporte de litigiosidad que se tiene a la fecha en las Alcaldías Locales, se requiere contar con los servicios profesionales de cuatro (4) abogados para la elaboración y ejecución de estrategias y planes que permitan fortalecer la articulación, la gestión del conocimiento y la eficiencia de la defensa judicial de las Alcaldías locales.

De igual forma, para que, dentro del seguimiento al cumplimiento de sentencias, se evalué las

órdenes judiciales impartidas a las Alcaldías Locales, y se realice el acompañamiento y análisis del cumplimiento de las sentencias y otras providencias judiciales de impacto jurídico para el Distrito Capital.

Teniendo en cuenta el alcance territorial y la gran cantidad de funciones de las Alcaldías locales, es necesario establecer estrategias de carácter administrativo y prevención del daño antijurídico, encaminadas a mitigar los hechos, acciones y operaciones de la administración con riesgo potencial de aumentar la litigiosidad.

En este sentido, se hace necesario dar continuidad al proceso de implementación del plan de trabajo con las 20 alcaldías locales, a partir de las cuales serán formuladas unas líneas de acción tendientes a la prevención del daño antijurídico y la mejora de la gestión jurídica al interior de estas.

Para el desarrollo de dichas actividades, de acuerdo con las gestiones y propósitos de las respectivas normas, dicho apoyo deberá ser prestado durante el término establecido en el numeral 2.3 del presente documento, con el fin de robustecer estas herramientas encaminadas al fortalecimiento constante del ciclo de la gestión jurídica.

Así mismo, dando el cumplimiento de los propósitos y las funciones asignadas a la Secretaría Jurídica Distrital, se requiere contratar los servicios profesionales previstos en el plan anual de adquisiciones, para lo cual se elabora el presente documento, que contiene el análisis previo de conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015.

En consecuencia, teniendo en cuenta que mediante memorando No. 3-2026-902 del 21 de enero de 2026, expedido por la Dirección de Gestión Corporativa, deja constancia que *"No existe personal suficiente en la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital, que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio*", por lo que la Secretaría Jurídica Distrital requiere contratar una persona, que preste a la Dirección Distrital de Gestión Judicial, por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, sus servicios profesionales para apoyar el cumplimiento de las funciones del área.

2. DESCRIPCIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR.

2.1. OBJETO

DDGJ-OPS-I-020: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y evaluación de acciones encaminadas a fortalecer la articulación entre las Alcaldías Locales y la Dirección Distrital de Gestión Judicial, promover la gestión integral del conocimiento jurídico y optimizar la eficiencia en los procesos de defensa judicial del Distrito Capital, con el fin de aportar a la atención de la ejecución de un plan de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos

judiciales con mayor valor en pretensiones.

2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase
80000000	Servicios de Gestión, servicios profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	80110000	Servicios de recursos humanos	80111600	Servicios de personal temporal

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato. El contrato no podrá exceder el 31 de diciembre de 2026 (incluido el término de suspensiones del contrato, de ser el caso).

2.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL/A CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

Conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993, la contratación estatal busca el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines. Conforme a lo anterior, es imprescindible que las Entidades Públicas cuenten con instrumentos idóneos para lograr la selección objetiva de los contratistas.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

l numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

En similar sentido, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispuso que: *"…h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales...".*

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."* (subrayado fuera de texto)

En virtud de lo anterior, se tiene que el fin de los contratos de prestación de servicios consiste en apoyar la gestión de la entidad contratante en relación con su funcionamiento o con el desarrollo de actividades relacionadas con la administración de la misma.

Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales o jurídicas en el evento que tales actividades no puedan ser cumplidas por los servidores públicos que laboran en la entidad o en el caso que para su cumplimiento se requieran conocimientos especializados con los que no cuentan tales servidores; pero siempre con sujeción a las restricciones establecidas en la norma que lo define. Se trata de un acto reglado, cuya suscripción debe responder a la necesidad de la administración y a la imposibilidad de satisfacer esa necesidad con el personal que labora en la entidad pública respectiva pues si esto es posible o si en tal personal concurre la formación especializada que se requiere para atender tal necesidad, no hay lugar a su suscripción.

Por lo anterior, la selección del contratista se realiza aplicando la modalidad de contratación directa, de acuerdo con lo señalado en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato para la prestación de servicios profesionales de la entidad estatal.

Finalmente, no existe personal suficiente en la planta de personal de la Secretaría Jurídica Distrital que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio lo cual ha sido acreditado por la Dirección de Gestión Corporativa.

4. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios que la Secretaría Jurídica Distrital ha dispuesto para los efectos, y conforme al perfil requerido para esta contratación, el valor total del contrato podrá ascender a la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL DIECISEIS PESOS ($36.545.016) M/CTE.,** incluido todos los impuestos tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar. Presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución 579 del 26 de diciembre de 2024.

4.2. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En cumplimiento de los fines y principios de la contratación estatal, la Ley, y conforme los fines y objetivos de la Secretaría Jurídica Distrital, la Entidad estableció los parámetros y criterios objetivos para fijar los honorarios correspondientes a los contratos de prestación de servicios profesionales que pretenda suscribir.

En este sentido, la Entidad adelantó el análisis correspondiente a partir de los requisitos legales establecidos como: capacidad para ejecutar el objeto del contrato, idoneidad y experiencia para desarrollar el objeto contractual, con el fin de determinar el valor de los honorarios.

Por lo anterior, conforme a los requisitos de idoneidad y experiencia exigibles para la presente contratación, el valor mensual a pagar es por la suma de **SEIS MILLONES NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($6.090.836,00) M/CTE.,** incluidos los impuestos, tasas, contribuciones nacionales o distritales a que haya lugar o cualquier otro descuento que por ley se debiera aplicar, según se detalla a continuación:

TIPO DE CONTRATO	TIPO DE SERVICIOS	REQUISITO DE FORMACIÓN ACADÉMICA	REQUISITO DE EXPERIENCIA	RANGO DE HONORARIOS (entre)	
				MÍNIMO	MÁXIMO
Prestación de servicios profesionales	Servicios profesionales	Título profesional	Experiencia profesional relacionada y/o profesional y/o docente de 49 meses en adelante.	$ 7.710.288	$ 8.481.315
	Servicios profesionales	Título profesional	Experiencia profesional relacionada y/o profesional y/o docente de 37 a 48 meses.	$ 6.939.259	$ 7.710.287
	Servicios profesionales	Título profesional	Experiencia profesional relacionada y/o profesional y/o docente de 25 a 36 meses.	$ 6.168.230	$ 6.939.258
	Servicios profesionales	Título profesional	Experiencia profesional relacionada y/o profesional y/o docente de 18 a 24 meses.	$ 4.764.959	$ 6.168.229
	Servicios profesionales	Título profesional	Experiencia profesional relacionada y/o profesional y/o docente de 12 a 17 meses.	$ 3.855.144	$ 4.764.958
	Servicios profesionales	Título profesional	Experiencia profesional relacionada y/o profesional y/o docente de 0 a 11 meses.	$ 3.084.115	$ 3.855.143

FUENTE: Resolución 579 de 2024 *"Por la cual se adoptan los honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones".*

4.3. El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO CUENTA PRESUPUESTAL	O230117120520240274
FECHA DE EXPEDICIÓN	16 de enero de 2026
VALOR	36.545.016
N° DE CDP	164

4.4. FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS

El valor del contrato se pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas, cada una por valor de **SEIS MILLONES NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($6.090.836,00) M/CTE.,** incluido todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales a que haya lugar. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa

presentación del informe de obligaciones, certificación de cumplimiento por parte de la supervisión y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El/La Supervisor(a) del contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al/a CONTRATISTA, la constancia de devolución de bienes y cancelación de servicios, expedido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital, debidamente diligenciado y avalado por el/la responsable del área o proceso correspondiente.

5. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL/A CONTRATISTA

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona a contratar cumpla con el siguiente perfil:

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, se podrá contratar directamente el/la candidato/a que demuestre que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que posee la idoneidad y experiencia con el área de que se trate, mediante la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas en el estudio y documentos previos.

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y las obligaciones a desarrollar en ejecución del contrato, se requiere entonces que la persona cumpla con el siguiente perfil:

Requisitos*	
Estudios	Título Profesional en Derecho.
Experiencia	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

* Los Requisitos, se tomarán teniendo en cuenta la tabla de honorarios de la Secretaría Jurídica Distrital establecida mediante Resolución 579 de 26 de diciembre de 2024.

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el/la candidata/a a considerar, en todo caso el/la candidata/a no podrá estar incurso/a en causales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta las equivalencias establecidas en el artículo 25 del Decreto 785 de 2005 y en el capítulo 5 del Decreto 1083 de 2015.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL/A CONTRATISTA

6.1.1. Conocer y aceptar las condiciones del contrato.

6.1.2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato.

6.1.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/A CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

6.1.5. Participar y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que ésta lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

6.1.6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

6.1.7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que, durante el desarrollo del Contrato, le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

6.1.8. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos, cuando así se requiera, y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente.

6.1.9. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

6.1.10. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

6.1.12. Devolver, a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizada la ejecución del contrato el carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del mismo se hayan producido, e igualmente los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia, los contratistas que inobserven esta obligación o que ocasionen daño o den lugar a la pérdida parcial o total de los expedientes, responderán disciplinariamente conforme lo establece la circular 008 de 2021.

6.1.13. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital, de acuerdo con los lineamientos establecidos por ésta. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

6.1.14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

6.1.15. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Jurídica Distrital.

6.1.16. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros).

6.1.17. Elaborar y allegar el informe final de actividades junto con el certificado de paz y salvo. Dichos documentos deberán ser remitidos a la Dirección de Gestión Corporativa una vez culmine el plazo de ejecución contractual y, a más tardar, antes del cierre administrativo del expediente electrónico en la plataforma SECOP II.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL/A CONTRATISTA

6.2.1. Realizar el seguimiento al cumplimiento de sentencias judiciales, donde se establezcan obligaciones a cargo de las Alcaldías locales y que representan impacto jurídico para el Distrito Capital.

6.2.2. Implementar planes de trabajo para el acompañamiento a las Alcaldías locales, basados en la información recolectada y analizada, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección Distrital de Gestión Judicial.

6.2.3. Elaborar informes detallados y balances sobre la implementación de los planes de trabajo destinados al acompañamiento de las Alcaldías locales.

6.2.4. Asistir, participar y apoyar las reuniones, mesas de trabajo, comités, eventos institucionales y demás a las cuales sea convocado en el marco del desarrollo de las

actividades del objeto del contrato.

6.2.5. Mantener actualizada la matriz de los procesos de seguimiento.

6.2.6. Asistir a las mesas de trabajo interinstitucionales requeridas, para articular y hacer seguimiento a las actividades y compromisos adquiridos por las entidades y, de ser el caso, proponer alternativas que contribuyan a la articulación y optimización para el acatamiento de las obligaciones a cargo del Distrito Capital.

6.2.7. Elaborar las actas y/o evidencias de reunión de las mesas de trabajo realizadas en la cual se haga constar los compromisos y actividades que deben emprender las entidades vinculadas al cumplimiento de la sentencia.

6.2.8. Presentar para el pago, los informes mensuales de las actividades que se realicen en desarrollo del contrato y los demás que le sean solicitados por el supervisor del contrato, con los respectivos soportes

6.2.9. Cumplir con las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato y las requeridas por el supervisor.

6.3. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

6.3.1. Suministrar la información que previamente requiera el/a contratista en relación con el objeto del contrato.

6.3.2. Designar un/a supervisor/a del contrato con el fin de que realice el seguimiento a la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del mismo.

6.3.3. Suscribir el acta de inicio del contrato y el acta de liquidación, si a ello hubiere lugar.

6.3.4. Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas.

6.3.5. Reconocer el nombre identitario de las personas transgénero en actas, contratos, documentos y todas las etapas contractuales, fichas del servicio y documentos oficiales que se diligencien

6.3.6. Hacer uso del nombre identitario y promoverlo en los trámites de identificación interna de la entidad como: el carné, el correo institucional, correspondencia o comunicaciones internas y en el trato general entre compañeros/as de trabajo y superiores jerárquicos.

6.3.7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

ESTUDIOS PREVIOS – CONTRATACIÓN DIRECTA

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo establecido en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015, y *"El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación"* MI-CR-01 de Colombia Compra Eficiente, la estimación, categorización, valoración, tipificación y asignación realizada por la Secretaría, frente a los posibles riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, es la descrita en la *"MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES"*, adjunta al presente estudio previo.

8. GARANTÍAS

SI	X	**EL/A CONTRATISTA** se obliga a presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma de este documento y a favor de **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, NIT 899.999.061-9,** Garantía Única en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, derogue o complemente, que como mínimo ampare lo siguiente:

CUMPLIMIENTO: CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20 % del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y Cuatro (04) meses más.	***SI***
CALIDAD DEL BIEN: por un valor equivalente al __% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y _____ (__) meses más y _____ (___) días más.	***No***
CALIDAD DEL SERVICIO: por un valor equivalente al ___% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y _____ (____) meses más y _____ (___) días más.	***No***
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: por un valor equivalente al ____ por ciento (___%) del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.	***No***
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: por un valor de _____ SMMLV, vigencia por el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.	***No***
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO: por un valor equivalente al ciento por ciento (100%) de la suma recibida como anticipo o pago anticipado, estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015.	***No***

9. SUPERVISOR/A

La supervisión del contrato estará a cargo del(a) Director Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso el/la ordenador/a del gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista.

El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

Así mismo, será responsable de mantener informado/a al/a Ordenador/a del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión tomará como guía para el ejercicio de sus funciones, el Manual de Contratación de la Entidad, el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, el Procedimiento de Supervisión y el documento denominado *"Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos Suscritos por las Entidades Estatales"* G-EFSICE-02, (o el que haga sus veces), publicado por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- (o el que haga sus veces).

NOTA: En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1952 de 2019, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal son responsables por sus actuaciones y omisiones y, en consecuencia, responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones.

10. ANÁLISIS DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ CUBIERTO POR UN ACUERDO COMERCIAL

Según el literal D) del "Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en los Procesos de Contratación Versión M-MACPC-13" expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa.

11. DERECHOS DE AUTOR.

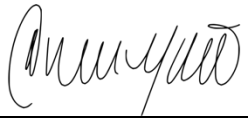
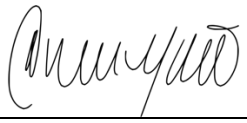
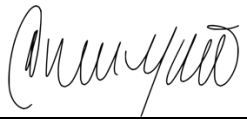
De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, el titular de los derechos patrimoniales de las obras que se produzcan con ocasión o en desarrollo del objeto del contrato, será la Secretaría Jurídica Distrital, quien podrá disponer de ellos sin ninguna limitación temporal, espacial o de modalidad. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1982, la Ley 44 de 1993, la Ley 1450 de 2011, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. PARÁGRAFO 1: En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 6 Bis del Convenio de Berna, el artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, los derechos morales seguirán radicados en cabeza del/a contratista y la Secretaría Jurídica Distrital siempre mencionará su nombre cuando haga uso de la obra. PARÁGRAFO 2: En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero en cuanto a los derechos de autor sobre las obras, el/a contratista asumirá toda responsabilidad, y saldrá en defensa de los derechos que fueron transmitidos. Para todos los efectos la Secretaría Jurídica Distrital actúa como un tercero de buena fe, exento de culpa.

12. REGLAS ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL.

El/a contratista se obliga para con la Secretaría Jurídica Distrital, a que todas las actuaciones que se adelanten se basarán en todo momento en los principios de ética y buena conducta, previa y durante la ejecución del contrato y su liquidación. En consecuencia, informará frente a cualquier hecho o fraude, corrupción o conductas de soborno transnacional que conozca y se abstendrá de no ofrecer, pagar o solicitar, ningún tipo de dádiva o cualquier otra forma de pago ilegal a su favor o favor de terceros, funcionarios, contratistas o directivos de la Entidad, para iniciar, obtener o retener cualquier tipo de negocio o actividad comercial. PARÁGRAFO PRIMERO: El ofrecimiento o la solicitud de pagos o sobornos nacionales y/o transnacionales según Ley 1778 de 2016 o cualquier otra forma de pago ilegal, favor o dádiva generarán el incumplimiento de las obligaciones generales del contrato y la posibilidad de dar inicio a procesos administrativos sancionatorios de carácter contractual, sin perjuicio de las denuncias

que, de carácter penal, pueda realizar la Entidad en contra del/a contratista.

13. INTERVINIENTES

Servidor(es) que elabora(n) los estudios:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial
Servidor que revisó los estudios:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial
Directivo área de origen:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

ANÁLISIS DEL SECTOR

CONTENIDO

1. ANÁLISIS PERSPECTIVA LEGAL.....2
2. ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA.....3
3. ANÁLISIS PERSPECTIVA TÉCNICA.....4
4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.....4
5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA.....4
6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: 6
7. ANÁLISIS DE RIESGOS 7

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, las entidades estatales, durante la etapa de planeación, tienen el deber de analizar y conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de Análisis de Riesgo, en consecuencia, se realiza el presente análisis para la contratación en materia de prestación de *servicios profesionales* de una *persona natural* con el fin de ejecutar el siguiente objeto:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

"DDGJ-OPS-I-020: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y evaluación de acciones encaminadas a fortalecer la articulación entre las Alcaldías Locales y la Dirección Distrital de Gestión Judicial, promover la gestión integral del conocimiento jurídico y optimizar la eficiencia en los procesos de defensa judicial del Distrito Capital, con el fin de aportar a la atención de la ejecución de un plan de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones".

1. ANÁLISIS DE PERSPECTIVA LEGAL

El proceso de contratación para el cual se elabora el presente análisis de sector se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, la Ley 1150 de 2007, el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, los Decretos Reglamentarios y la normatividad aplicable relacionada con la materia.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, que son: Licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, se tiene la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Para ello, con la expedición de la precitada Ley, se dotó a las entidades estatales de las reglas y principios que rigen la contratación estatal, para su adecuado desarrollo. Ahora bien, con la expedición del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, adicionalmente, se establecieron criterios que pretenden garantizar a las entidades la reducción de costos del proceso contractual, la selección objetiva de sus contratistas y el cumplimiento de los fines de la contratación estatal.

El numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

En igual sentido, el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, dispuso que: *"...h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales..."*.

Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, dispuso frente a los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales, que *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita."* (Subrayado fuera de texto).

2. ANÁLISIS PERSPECTIVA ECONÓMICA

La revisión y análisis del sector de servicios en Colombia, particularmente en lo que a servicios profesionales se refiere, demuestra que las personas naturales dedicadas a esta actividad económica requieren, para efecto de acreditar su idoneidad, contar con la formación profesional en la disciplina requerida, que para este caso es un Título Profesional en Derecho y veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.

Así mismo, la prestación de servicios profesionales bien sea por parte de personas naturales o jurídicas, requiere que tales prestadores no registren sanciones ni inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, ni se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas que les impida contratar con el Estado.

Para la prestación de este tipo de servicios la legislación colombiana no prevé cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, la entidad contratante deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, según este pertenezca o no al régimen común.

Ello exige la acreditación por parte de la persona que ofrece sus servicios, del perfil que para el efecto determine la entidad contratante y que dé cuenta de la experiencia definida en función de los requerimientos que pretende atender la entidad interesada en contratar tales servicios.

Para la definición del valor estimado del contrato, se estable de conformidad con la Resolución 579 del 26 de diciembre de 2024 *"Por la cual se adoptan los honorarios para las personas naturales que celebren contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la Secretaría Jurídica Distrital y se dictan otras disposiciones"*, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital, proveniente de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

3. ANÁLISIS DE PERSPECTIVA TÉCNICA

El análisis del comportamiento del sector de prestación de servicios profesionales evidencia que en el mercado existen dos modalidades de oferta: en primer lugar, los servicios que prestan como personas naturales en las diferentes empresas y, en segundo lugar, los servicios que prestan las personas jurídicas con base en la subcontratación de personas.

Bajo cualquiera de las modalidades a través de las cuales se prestan estos servicios, se requiere del apoyo del personal que cumpla los atributos de experiencia e idoneidad requeridos. Vale indicar que la contratación de esta clase de servicios bajo firmas especialistas, no permiten contar con los servicios de los profesionales en el apoyo de otras actividades propias de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, necesarias para dar cumplimiento a las metas y los propósitos perseguidos.

En el presente estudio, se señalan las características y costos correspondientes a cada una de las modalidades bajo las cuales se prestan en el mercado servicios de actividades profesionales y de apoyo a la gestión en Colombia. Lo anterior, con el propósito de proveer elementos de juicio que permitan a la entidad decidir acerca de la modalidad de contratación que mejor se ajusta a sus necesidades.

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

El mercado colombiano ofrece una amplia gama de alternativas disponibles para atender las necesidades de servicios que demandan los sectores público y privado. Tales servicios, por su naturaleza, se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, los servicios profesionales requeridos por la Secretaría Jurídica Distrital, corresponden a la siguiente clasificación:

Tabla No. 1
Cuadro de Clasificación UNSPSC

Grupo	F	Servicios
Segmento	**80**	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
Familia	**11**	Servicios de recursos humanos
Clase	**16**	Servicios de persona temporal
Codificación		**80111600**

5. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Los servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) son servicios que de forma ordinaria se contratan por diferentes entidades públicas, según el énfasis de sus funciones misionales.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

A continuación, se presenta cuadro indicativo que refleja cómo diferentes entidades públicas han atendido a través de terceros sus necesidades de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión) para las actividades a través de personas naturales:

Tabla No. 2
Cuadro indicativo Contrataciones similares (*vigencia 2024 a 2025*)

No. Contrato	Modalidad de Selección	Entidad Contratante	Objeto	Valor mensual honorarios
CPS77-2025	**Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)**	*ESE Hospital El Salvador de Ubaté*	*Prestación de servicios profesionales para la defensa judicial y administrativa para la ESE Hospital El Salvador de Ubaté*	*$8.583.051*
MM-CD-OAJ-008-2025	**Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)**	*Municipio De Monterrey*	*Prestar servicios profesionales para la defensa judicial y extrajudicial del Municipio de monterrey, Casanare; garantizando la protección del patrimonio público, minimizando el daño antijurídico en el proceso a cargo de la Oficina Asesora de Jurídica- Gestión Jurídica*	*$6.000.000*
DA-300-CPS-099-2024	**Contratación Directa (Ley 1150 de 2007)**	*Municipio De Victoria*	*Prestación de servicios Profesionales para la defensa judicial, extrajudicial y apoyo jurídico en las plataformas de gestión contractual (SECOP II, SIA OBSERVA), a la Alcaldía Municipal de Victoria Caldas,*	*$7.241.379*

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

			para su Fortalecimiento institucional.	

Fuente: Análisis basado en información del Portal Colombia Compra Eficiente.

Como se observa, este tipo de servicios ha sido contratado en oportunidades anteriores por las diferentes entidades públicas a través de terceros – personas naturales-, dado que, la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente con el perfil y la experiencia requeridos para la atención directa de tales necesidades.

Finalmente, para la contratación de personas naturales, la Secretaría Jurídica cuenta con una tabla de honorarios estándar y que fue citada previamente, dichos actos administrativos, establecen criterios objetivos para tasar los honorarios de personas naturales que ofrezcan servicios en función de su formación académica y experiencia laboral y cuyo detalle para la necesidad específica de que trata este estudio del sector, se encuentra consignado en los Estudios Previos.

Para determinar la forma de pago, se analizó el histórico de contratación de la Entidad y se evidenció que, para la contratación directa, el pago de manera mensual permite controlar la oportunidad y calidad de las actividades, informes y/o productos a cargo del contratista, en vista de que la supervisión se realiza de manera permanente y directa sobre la persona que los realiza. Esto indica que mediante la contratación de personas naturales se logra tener un mayor control sobre el desarrollo de las actividades y los procesos.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Desde el punto de vista legal la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, está amparada en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, que se traduce en la potestad que tienen las entidades estatales para suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, de acuerdo con la determinación del perfil requerido para satisfacer la necesidad y el cumplimiento de condiciones académicas, profesionales y/o de experiencia desarrollada en virtud de la ejecución de contratos anteriores.

Teniendo en cuenta el análisis del sector de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, la Secretaría Jurídica establece que la modalidad de selección de los servicios mencionados es la contratación directa de personas con un perfil específico mencionado anteriormente.

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO

7. ANÁLISIS DE RIESGOS:

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, los siguientes riesgos de tipo operacional, regulatorio y social dentro del presente estudio se encuentra en documento anexo denominado MATRIZ DE RIESGOS.

Nota: El presente documento es un anexo de los estudios previos.

Revisó: Andrés Mauricio Ortiz Maya

Revisó: Andrés Mauricio Ortiz Maya

Aprobó: Andrés Mauricio Ortiz Maya

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

1. DATOS GENERALES			
ÁREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LA MATRIZ DE RIESGOS:	Dirección Distrital de Gestión Judicial	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	21/01/2026
OBJETO	*DDGJ-OPS-I-020: Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y evaluación de acciones encaminadas a fortalecer la articulación entre las Alcaldías Locales y la Dirección Distrital de Gestión Judicial, promover la gestión integral del conocimiento jurídico y optimizar la eficiencia en los procesos de defensa judicial del Distrito Capital, con el fin de aportar a la atención de la ejecución de un plan de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones*		

2. MATRIZ DE RIESGOS

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento o cumplimiento tardío o parcial de las obligaciones contractuales	Impide la adecuada ejecución del contrato y con ello la no satisfacción de la necesidad establecida por la Entidad.	3	4	7	Alto	Contratista	Inclusión en el contrato de cláusulas sancionatorias por el incumplimiento de las actividades contractuales	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Una vez se cumplan los requisitos para iniciar la ejecución del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Mensual

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	General	Interno	Contratación	Operacional	Demora en la entrega de la garantía	Imposibilidad de iniciar la ejecución, retraso o modificación en el plazo establecido para la ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Contratista	Requerimiento al contratista a través de cualquier medio de comunicación idóneo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución	1	2	3	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato	Una vez cumplidos los requisitos para el inicio de ejecución del contrato	Comunicación constante con el/la contratista	Cada vez que se requiera

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Retraso en la verificación de los documentos o productos entregados en la ejecución del contrato por parte de la supervisión	Afecta el plazo de ejecución del contrato	3	3	6	Alto	Entidad Estatal	Cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato, cronograma o reuniones de verificación de ejecución	2	2	4	Bajo	Sí	Entidad Estatal	Desde el inicio de ejecución del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Mensual

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

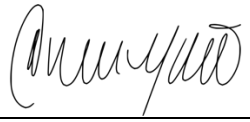
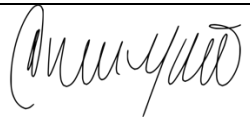
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Riesgo de enfermedad o accidente ocurridos al contratista prestador de servicios (persona natural), que paralice la ejecución del contrato	Puede generar suspensión o terminación del contrato, si el contratista (persona natural) no está en capacidad de continuar la ejecución	3	4	7	Alto	Contratista	Verificación de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales según lo dispuesto por la Ley 1562 de 2012 y demás normas que la reglamenten	3	2	5	Medio	Sí	Entidad Estatal	Una vez se cumplan los requisitos para el inicio de ejecución del contrato	Una vez se realice el último pago	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista Certificado de Afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales y EPS	Cada vez que se requiera

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
5	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Uso inadecuado de la información que se maneje en desarrollo de la actividad o que se llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública	Afectación de la imagen de la Entidad contratante. Posibles consecuencias jurídicas para la Entidad por mal uso de la información	2	2	4	Bajo	Contratista	Inclusión en el contrato de cláusulas que generen sanciones y/o impidan al contratista la divulgación de la información	1	2	3	Bajo	No	Entidad Estatal	Desde la suscripción del contrato	Una vez finalice la ejecución del contrato	Reuniones de verificación de ejecución del contrato, realizadas entre la supervisión y el/la contratista	Cada vez que se requiera

MATRIZ DE RIESGOS CONTRACTUALES

NOTA: Esta matriz es la establecida por Colombia Compra Eficiente, se recomienda revisar el Manual para la Identificación y Cobertura de Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01, puede ser consultada en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, o el documento que haga sus veces y que se encuentre disponible a través de la página www.colombiacompra.gov.co

3. FIRMAS		
Servidor(es) que elabora(n) la matriz:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial
Servidor que revisó la matriz:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial
Directivo área de origen:	**Firma:**	
	Nombre:	Andrés Mauricio Ortiz Maya
	Cargo:	Director Distrital de Gestión Judicial

El suscrito **SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL,** en uso de sus facultades legales y reglamentarias, en especial la conferida en el tercer inciso del artículo 2.8.4.4.5. del Decreto Nacional 1068 de 2015 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *"Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución: facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. (…)"*

Que el artículo 2° del Decreto Distrital No. 323 de 2016, modificado parcialmente por el Decreto Distrital 798 de 2019, estableció la estructura organizacional de la Secretaría Jurídica Distrital, indicando que: *"La Secretaría Jurídica Distrital se constituye como el ente rector en todos los asuntos jurídicos del Distrito y tiene por objeto formular, orientar, coordinar y dirigir la gestión jurídica del Distrito Capital; la definición, adopción, coordinación y ejecución de políticas en materia de contratación estatal, gestión judicial, representación judicial y extrajudicial, gestión disciplinaria Distrital, prevención del daño antijurídico, gestión de la información jurídica e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro".*

Que el artículo 4° *ibídem* contempla que la Secretaría Jurídica Distrital estará compuesta por siete (7) dependencias, entre ellas, la Dirección Distrital de Gestión Judicial, a la que el artículo 10 de la misma disposición, modificado parcialmente por el Decreto Distrital No. 798 de 2019, asignó las siguientes funciones:

"1. Proponer a la Subsecretaría Jurídica Distrital previo asesoramiento de la Dirección de Política Jurídica, las políticas en materia de gestión judicial y extrajudicial, así como en la prevención del daño antijurídico.

2. Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Secretaría Jurídica Distrital y del Sector Central de la Administración Distrital, en aquellos asuntos que determine el/la Alcalde/sa Mayor.

(…)

5. Unificar y orientar los criterios de representación judicial y extrajudicial de la Administración Distrital.

(…)

7. *Establecer los criterios y medidas administrativas para el cumplimiento y ejecución de las sentencias judiciales.*

8. *Proyectar los actos administrativos requeridos para el cumplimiento de sentencias y providencias judiciales de la Secretaría Jurídica Distrital o por parte del Distrito Capital, o la Alcaldía Mayor y en aquellos asuntos que determine el/la Alcalde/sa Mayor.*

9. *Realizar seguimiento, análisis y coordinación interinstitucional para el cumplimiento de las sentencias, providencias judiciales de trascendencia económica, social, cultural, ambiental, de seguridad o impacto jurídico, en las cuales sea parte Bogotá, Distrito Capital, y/o la Secretaría Jurídica Distrital actué como representante judicial, o establezcan obligaciones a cargo del alcalde Mayor de Bogotá, D.C"*

Que adicionalmente, el Acuerdo 927 de 2024 *"Por medio del cual se adopta el plan de desarrollo económico, social, ambiental y de obras públicas del distrito capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura",* establece en el artículo 210, que *"la Secretaría Jurídica Distrital como ente rector y cabeza del sector jurídico de Bogotá puede disponer del ejercicio del poder preferente a nivel central, descentralizado y local para dirigir la defensa judicial y extrajudicial de los intereses del distrito capital, para lo cual podrá asumir directamente la representación judicial en los casos que así lo considere".*

Que en virtud del citado Acuerdo se incorpora el proyecto de inversión 8187 denominado "*Fortalecimiento del Modelo de Gestión Jurídica y Prevención Del Daño Antijurídico en el D.C.",* el cual incorpora 2 metas cuatrienales a cargo de la Dirección Distrital de Gestión Judicial, dentro de la cuales se encuentra la de *"Implementar 4 (cuatro) planes de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones".*

Que una de las competencias funcionales de la Secretaría Jurídica Distrital, en materia de defensa judicial, es la de realizar acompañamiento y coordinación interinstitucional, en el seguimiento y análisis del cumplimiento de las sentencias y otras providencias judiciales de impacto jurídico para el Distrito Capital, ya sea por el elevado monto de las pretensiones, o por tratarse de temas de alta injerencia política y social, especialmente en las acciones populares y de grupo contra Bogotá Distrito Capital y/u organismo(s) del sector central, respecto de las cuales la Dirección Distrital de Gestión Judicial, ejerce la representación judicial.

Teniendo en cuenta el alcance territorial y la gran cantidad de funciones de las Alcaldías locales, es necesario establecer estrategias de carácter administrativo y prevención del daño antijurídico, encaminadas a mitigar los hechos, acciones y operaciones de la administración con riesgo potencial de aumentar la litigiosidad.

En este sentido, se hace necesario dar continuidad al proceso de implementación del plan de trabajo con las 20 Alcaldías locales, a partir de las cuales se continuarán formulando unas líneas de acción tendientes a la prevención del daño antijurídico y la mejora de la gestión jurídica al interior de estas.

Debido a lo anterior, y teniendo en cuenta el reporte de litigiosidad que se tiene a la fecha en las Alcaldías Locales, se requiere contar con tres (3) profesionales en derecho, con veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, con el fin de llevar a cabo las actividades necesarias para la consecución del objeto contractual, con lo cual se garantice la eficiencia, eficacia y oportunidad de la gestión, necesarios para dar continuidad a la elaboración y ejecución de estrategias y planes que permitan fortalecer la articulación, la gestión del conocimiento y la eficiencia de la defensa judicial de las Alcaldías locales.

Teniendo en cuenta lo señalado, y de acuerdo con la certificación(es) de insuficiencia expedida(s) por la Dirección de Gestión Corporativa, al no existir al interior de la Secretaría Jurídica Distrital personal de planta suficiente para ejecutar actividades jurídicas que apoyen los referidos asuntos, es necesario celebrar contratos de prestación de servicios para el desarrollo de las mismas.

Al respecto el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, dispone:

"Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, es imposible atender la actividad con personal de planta, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, o cuando aun existiendo personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Teniendo en cuenta los anteriores considerandos y el certificado de insuficiencia de personal de planta expedido por la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital para atender la labor señalada y de conformidad con el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, se:

AUTORIZA

La suscripción de tres (3) contratos cuyo objeto es: "*Prestar servicios profesionales para apoyar la formulación, ejecución y evaluación de acciones encaminadas a fortalecer la articulación entre las Alcaldías Locales y la Dirección Distrital de Gestión Judicial, promover la gestión integral del conocimiento jurídico y optimizar la eficiencia en los procesos de defensa judicial del Distrito Capital, con el fin de aportar a la atención de la ejecución de un plan de acompañamiento y asesorías a las Alcaldías Locales en materia de defensa judicial y prevención del daño antijurídico en los procesos judiciales con mayor valor en pretensiones*."

La presente autorización cuenta con la descripción de la necesidad expedida por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría de la Jurídica Distrital, en el marco de los estudios previos correspondientes.

Se expide en Bogotá, D.C. a los veintidós (22) días del mes de enero de 2026.

MONCAYO VALENCIA MAURICIO ALEJANDRO
Firmado digitalmente por MONCAYO VALENCIA MAURICIO ALEJANDRO
Fecha: 2026.01.22 20:12:49 -05'00'

MAURICIO ALEJANDRO MONCAYO VALENCIA
SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

Proyectó: Andrés Mauricio Ortiz Maya - Director de Gestión Judicial
Revisó: Nicolás David Mora Ortiz – Contratista – Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: María Paula Albornoz Cárdenas – Contratista – Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: María Fernanda Quijano Vásquez - Directora de Gestión Corporativa

QUIJANO VASQUEZ MARIA FERNANDA
Firmado digitalmente por QUIJANO VASQUEZ MARIA FERNANDA
Fecha: 2026.01.22 16:16:34 -05'00'