

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la misma se adquieren los bienes, obras y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá. Entre otras, de conformidad con el artículo quinto ibídem, le corresponde a la Secretaría: "n) Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital."

Así mismo, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, tiene como funciones básicas las de *"liderar, planear y orientar la formulación, la adopción, la ejecución, la evaluación y el seguimiento de las políticas públicas, los planes, los programas y proyectos, las acciones y las estrategias en materia de seguridad ciudadana, convivencia, acceso a la justicia, orden público, prevención del delito, las contravenciones y conflictividades, y la coordinación de los servicios de emergencias en el Distrito Capital en el marco del primer respondiente"* (Art. 2. Acuerdo Distrital 637 de 2016).

De otra parte, dentro de los objetivos estratégicos de la Secretaría, se encuentran entre otros, el *"6. Fortalecer las estrategias de acceso a la justicia para la ciudadanía que requiere de respuestas frente a servicios de acceso a la justicia, en especial, la articulación de los diferentes operadores del nivel nacional y territorial. Así como la integración y articulación de operadores de justicia no formal y comunitaria."* y el *"10. Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional."* (<https://scj.gov.co/es/secretaria/mision-vision-objetivos-estrategicos>)

El Plan de Desarrollo Distrital **"BOGOTÁ CAMINA SEGURA"**, adoptado mediante Acuerdo Distrital 927 de 2024, para el periodo 2024-2027, como instrumento de planeación que guía las actuaciones de la administración durante su periodo de gobierno, se estructura en torno a cinco (5) Objetivos Estratégicos, dentro de los que se encuentra el Objetivo Estratégico **"BOGOTÁ AVANZA EN SEGURIDAD"** (artículo 5, numeral 5.1), este objetivo estratégico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7, establece tres (3) estrategias, dentro de las que se encuentra, la estrategia de *"...2) fortalecer la seguridad y justicia con tecnología, recursos humanos y articulación interinstitucional..."*

Así mismo, el Objetivo Estratégico **"BOGOTÁ AVANZA EN SEGURIDAD"**, cuenta con seis (6) programas, dentro de los que se encuentra el programa 4. *"Servicios centrados en la justicia"* que refiere, en su artículo 8, numeral 8.4., lo siguiente:

"La garantía efectiva del derecho fundamental al acceso a la justicia es una de las condiciones para mejorar la percepción de seguridad y frenar la intimidación de la acción delictiva. Es así como, partiendo de la problemática señalada y como parte de la construcción de confianza y recuperación del tejido social, la Administración distrital fortalecerá la prestación de los servicios de justicia para apoyar la atención de la ciudadanía que ha sido víctima de delitos, a partir del diseño y aplicación de un protocolo integral a víctimas de delitos comunes. Para ello el Distrito, en articulación con los organismos de seguridad y justicia del orden nacional y regional, trabajará en la ampliación de los equipamientos y de los servicios de justicia, y en la generación de alternativas que permitan que la ciudadanía: pueda acceder a información y a orientación oportuna, conozca las distintas alternativas de resolución de conflictos con que cuenta la ciudad, acceda con facilidad y rapidez a la denuncia, y logre respuestas efectivas a sus necesidades por parte de las autoridades de justicia. Esto implicará no solo mejorar el acceso a información clara y comprensible sobre sus derechos y los procedimientos judiciales, sino la disponibilidad de información y estrategias de acceso a diversos mecanismos de resolución alternativa de conflictos, la atención de facilitadores capacitados para ayudar a que las partes involucradas en un conflicto o una disputa puedan llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios cuando hubiere lugar a ello, el acompañamiento y orientación para presentar sus denuncias ante las autoridades judiciales o administrativas, y la certeza de que se obtendrá una respuesta efectiva y oportuna por parte

de las autoridades competentes. De igual manera, se avanzará en el fortalecimiento de la oferta de servicios de justicia a través de la ampliación del número de equipamientos. Esto, con el fin de facilitar la articulación interinstitucional y la acción coordinada de los operadores de justicia nacionales y distritales, formales, no formales y comunitarios en el objetivo de eliminar las brechas en el acceso a la justicia, la complejidad de los trámites, la lentitud en el proceso y la ausencia de respuestas eficaces y oportunas, teniendo en cuenta que ello mejorará la confianza en la justicia y en las instituciones. Para garantizar lo anterior, se concentrarán los esfuerzos en la implementación del Sistema Distrital de Justicia - SDJ en Bogotá, lo que implica el establecimiento de un marco organizativo y funcional que busca superar las barreras en el acceso a la justicia, promover la articulación interinstitucional, ampliar las rutas, oferta y equipamientos disponibles para la resolución de conflictos legales, visibilizar y poner en valor la justicia comunitaria y garantizar que haya amparo oportuno y respuestas eficaces a las necesidades de justicia de la ciudadanía. Este Sistema se centra en la creación de mecanismos que faciliten el acceso equitativo a los servicios de justicia para todos los ciudadanos, independientemente de su ubicación geográfica, nivel socioeconómico o grupo étnico. Además, busca fortalecer la coordinación entre las distintas instituciones involucradas en la administración de justicia, tanto a nivel local como nacional, con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia del sistema en su conjunto. Con el SDJ se dará expansión a los centros de atención legal, las Casas de Justicia y otros puntos de acceso a servicios legales, y se crearán sistemas locales de justicia con el propósito de acercar la justicia a la comunidad y brindar una mayor variedad de opciones para la resolución de conflictos y reacción ante el delito..."

Conforme a lo anterior, el Acuerdo Distrital 927 de 2024, en su artículo 20. "Institucionalización del Sistema Distrital de Justicia", como parte del Objetivo Estratégico "BOGOTÁ AVANZA EN SEGURIDAD", establece: *"Institucionalizar el Sistema Distrital de Justicia como el conjunto de instituciones, procedimientos, políticas y estrategias involucradas en las dinámicas de acceso a la justicia en Bogotá D.C., dentro del marco del pluralismo y diversidad reconocidos en el ordenamiento jurídico. Dicho Sistema tiene como objeto ofrecer una respuesta efectiva y oportuna a las demandas de justicia de la ciudadanía, mediante la integración de la oferta de justicia formal, no formal y comunitaria."*

La Administración Distrital, en cabeza de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, reglamentará las instancias que integran el Sistema Distrital de Justicia, así como el funcionamiento, los componentes estratégicos, las rutas y los protocolos para su operación..."

En ese sentido, el Objetivo Estratégico "BOGOTÁ AVANZA EN SEGURIDAD", programa 4. "servicios centrados en la justicia", tiene como meta plan de desarrollo *"Estructurar el Sistema Distrital de Justicia para articular servicios funcionales de acceso a la justicia"*.

En armonía con lo previsto en el Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2024-2027 y su ejecución y cumplimiento, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cuenta con el Proyecto de Inversión **8226 "Modernización del Sistema Distrital de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos Bogotá D.C."**, el cual tiene como objetivo general *"Optimizar la articulación entre los operadores y actores de justicia, así como la efectiva implementación de rutas de acceso a la justicia para la resolución de conflictos"* y, como objetivos específicos: *"(1) Establecer un direccionamiento estratégico para articular los actores y servicios del sistema de justicia de manera efectiva, (2) Aumentar la capacidad de respuesta efectiva de los servicios de acceso a la justicia para mejorar la protección de derechos a partir de una atención integral y (3) Potenciar las capacidades institucionales, de pedagogía y difusión de los servicios de acceso a la justicia"*, conforme a lo señalado en la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D, registrada por esta Secretaría en el Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital.

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118
V.4

PROYECTO DE INVERSIÓN 2024-2027		AREA RESPONSABLE Gerente del proyecto	UNIDAD EJECUTORA
2024110010295	Modernización del Sistema Distrital de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos Bogotá D.C.	Directora de Acceso a la Justicia	01

De conformidad con el Decreto Distrital Nro. 413 de 2016 "Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones", a través del artículo 17, asignó a la Subsecretaría de Acceso a la Justicia las siguientes funciones:

- Formular políticas, planes y programas que propendan por la ampliación del acceso a la justicia, promoviendo la convivencia y la prevención de conflictos en el Distrito Capital, mediante el direccionamiento y articulación con organismos y entidades del nivel territorial y nacional.
- Diseñar políticas para el adecuado funcionamiento del Sistema Distrital de Justicia y los Sistemas Locales de Justicia, el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia y el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria, coordinar su implementación y evaluar operativamente la implementación.
- Formular políticas, planes y programas para el fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, que apunten a la promoción de la convivencia, la prevención y solución de los mismos, coordinar su implementación y evaluación.
- Formular acciones de gobierno orientadas a la construcción, implementación y mantenimiento de modelos de justicia comunitaria.
- Dirigir y promover los esfuerzos que autoridades y operadores de justicia adelanten frente al ejercicio de administración de justicia en las localidades y en el Distrito Capital.
- Diseñar acciones sectoriales relacionadas con el acceso a la justicia, coordinar su implementación y evaluar operativamente la implementación.
- Gestionar alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y nacional, orientadas a fortalecer al acceso a la justicia, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.
- Articular los esfuerzos que autoridades y operadores de justicia adelanten frente al ejercicio de administración de justicia en las localidades y en el Distrito Capital.
- Fijar lineamientos para la adecuación de los equipamientos de Justicia, a las necesidades y fines del Sistema Distrital de Justicia y los sistemas locales de justicia.
- Evaluar los proyectos presentados por las autoridades de justicia en los que se identifiquen las necesidades para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras para el fortalecimiento de sus capacidades.
- Formular políticas y diseñar estrategias para el adecuado funcionamiento de las casas de justicia y las Unidades de Mediación y Conciliación en el Distrito.
- Diseñar los planes, programas y proyectos dirigidos a la implementación de la Justicia Juvenil Restaurativa, las competencias del Distrito frente al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente - SRPA y la prevención de la vinculación de adolescentes y jóvenes al delito, coordinar su implementación a nivel distrital y local, y evaluar operativamente la implementación.
- Proponer lineamientos para el mejoramiento de la política carcelaria y penitenciaria en la ciudad y la atención a las personas privadas de la libertad.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia."

De acuerdo con lo expuesto, para la ejecución del proyecto de inversión y del presupuesto asignado para la vigencia dos mil veintiséis (2026), la Subsecretaría de Acceso a la Justicia requiere adelantar la contratación de actividades y servicios

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118

V.4

autónomos e independientes, a través de los cuales asegure el desarrollo de actividades que impactan directamente la misionalidad de la Secretaría, y en particular, de las metas del área y de todas sus dependencias.

Desde esta perspectiva, es necesario tener en cuenta que los procesos misionales de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia se encuentran soportados en la adecuada gestión administrativa y contractual de los bienes y servicios requeridos para el fortalecimiento, implementación y mantenimiento de los equipamientos y servicios de justicia a cargo del área y sus dependencias.

Estos procesos permiten dinamizar la articulación institucional y asegurar que las funciones asignadas, tanto en cabeza del área como de sus profesionales, se desarrollen conforme a los principios de eficiencia, eficacia y continuidad.

Lo anterior se enmarca en el ejercicio propio de las actividades que competen a la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y a sus dependencias, orientadas a coadyuvar a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado. Entre ellos, se destacan servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, mediante el liderazgo, acompañamiento y ejecución de políticas públicas en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital, promoviendo la participación ciudadana en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural.

En este orden de ideas, para la Subsecretaría de Acceso a la Justicia resulta indispensable contar con los servicios de un profesional que brinde apoyo jurídico en la gestión de los procesos administrativos y contractuales del área, teniendo en cuenta que la SAJ actúa como Gerente de diversos Programas, así como responsable de actividades y trámites que requieren acompañamiento jurídico especializado.

Lo anterior incluye el acompañamiento y gestión jurídica a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de adquisición de bienes y servicios, así como la generación de documentos, recomendaciones, respuestas y reportes que se deriven de su desarrollo. Adicionalmente, se requiere que el profesional apoye la articulación del equipo jurídico del área con las distintas dependencias que integran la Secretaría, garantizando comunicación oportuna y eficiente.

De igual forma, la Subsecretaría requiere apoyo profesional jurídico, para fortalecer la gestión asociada a los instrumentos de planeación institucional que se encuentran directamente vinculados con la actividad contractual, como el Plan Anual de Adquisiciones y demás herramientas de seguimiento y alerta que permitan anticipar riesgos y asegurar el cumplimiento de metas trazadas por la Entidad. Este acompañamiento jurídico es fundamental para soportar las decisiones administrativas del área y contribuir al desarrollo ordenado y eficiente de sus funciones.

Así las cosas, es claro que la Subsecretaría de Acceso a la Justicia precisa contar con un profesional que participe en la estructuración y gestión de los procesos contractuales a su cargo, con el fin de garantizar el inicio, seguimiento y culminación de los trámites de adquisición de bienes y servicios requeridos por el área y sus dependencias. Dicho profesional deberá también apoyar la supervisión de contratos, integrar comités evaluadores, asistir a reuniones internas y externas y asegurar la interlocución permanente con las áreas internas y externas de la Subsecretaría, en coherencia con el objeto contractual y con las instrucciones impartidas por el supervisor, contribuyendo al desarrollo integral de la gestión jurídica y administrativa de la SAJ.

Finalmente, es preciso resaltar que en la actualidad la Subsecretaría de Acceso a la Justicia cuenta con un grupo de tres (3) servidores públicos vinculados a la planta de personal. Sin embargo, este grupo de servidores es insuficiente para atender las funciones asignadas ya descritas con anterioridad, por lo que se requiere la vinculación a través de contrato de prestación de servicios de una persona que cumpla con el perfil establecido en el presente documento.

Así las cosas, es importante señalar que, con el fin de satisfacer las necesidades expuestas, se revisó el perfil requerido, estableciendo que la persona idónea debe tener las condiciones académicas y de experiencia señaladas en el numeral 2.3 del estudio previo, para que, mediante sus aportes, apoye el cumplimiento del proyecto mencionado, validada la planta de personal mencionada, el manual de funciones y competencias de la Subsecretaría, se logró establecer la inexistencia de personal que ejecute el objeto contractual y obligaciones que se pretenden satisfacer con la presente contratación.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Actividad Proyecto de Inversión: 06 Desarrollar el por ciento de una estrategia de fortalecimiento de las capacidades institucionales en materia de acceso a la justicia y de resolución de conflictos

Meta Plan: Estructurar el Sistema Distrital de Justicia para articular servicios funcionales de acceso a la justicia

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

11924-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES JURÍDICOS EN LA SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA, EN LO RELACIONADO CON ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRACTUALES DEL ÁREA Y SUS DEPENDENCIAS

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Clasificación según Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas para la prestación del servicio que se requiere corresponde a:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

Perfil Académico: Profesional en derecho con postgrado en áreas afines al objeto contractual o su respectiva equivalencia
Experiencia: Cuarenta y nueve (49) a sesenta y seis (66) meses de experiencia profesional relacionada

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios profesionales, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.5 PLAZO

CLÁUSULA SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **ONCE (11) MESES y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION: Los requisitos de ejecución son:

Aprobación de la garantía única de cumplimiento, expedición del registro presupuestal, e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL

2.6 VALOR DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

Número del proyecto de inversión o de funcionamiento	VALOR EN NÚMEROS
2024110010295	\$160.140.375
VALOR EN LETRAS	CIENTO SESENTA MILLONES CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE

Código BPIN	2024110010295
PAA	11.924

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES CIENTO CUARENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$160.140.375)**, y demás gastos e impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios profesionales, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución de honorarios que aplique en la presente vigencia fiscal, o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor mensual de los honorarios será hasta por la suma de: **TRECE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$13.925.250)**.

2.6.1. Estudio del Sector - Estudio del Mercado

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados análisis legal, técnico, económico y financiero, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil requerido y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona relacionadas con el estudio y la experiencia.

2.6.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia 2026, el cual hace parte integral del presente documento.

2.7 FORMA DE PAGO.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cancelará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales, de la siguiente manera:

- a). Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique;
- b) Pagos mensuales por un valor de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE (\$13.925.250)** de acuerdo a la duración del presente contrato y,
- c) Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de supervisión y/o interventoría para la gestión de cuentas. 2). Factura en el caso que aplique. 3). Informe de ejecución mensual de prestación de servicios durante el periodo objeto de pago (F-GCT 1138 o el formato que lo modifique). 4) Copia del memorando con el cual se radicó el respectivo informe mensual de actividades en la Unidad de Contratación (Unidad Ejecutora), según corresponda, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor; 5). Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 artículo 3.2.7.6. o en la norma que la modifique, adicione o complemente. 6) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc). Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y deberán estar sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos en el párrafo anterior, los siguientes: 1. Recibo a satisfacción del informe final en las condiciones descritas en la cláusula séptima del presente contrato, denominada "*obligaciones generales*"; 2. Las certificaciones de Inventarios y de Archivo sobre la devolución de bienes, carpetas y documentos entregados por parte de LA SECRETARÍA, para la prestación del servicio, si fuere el caso; 3. "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

PARÁGRAFO TERCERO: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA SECRETARÍA efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo de EL/LA CONTRATISTA. Si EL/LA CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

PARÁGRAFO CUARTO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor del contrato previa aprobación del Ordenador del Gasto y, una vez realizadas las verificaciones que garanticen su financiación, deberá solicitar a la Dirección Financiera la liberación de los saldos no requeridos para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: Para efectos fiscales y contractuales, tanto las fracciones del mes, o mes completo se contabilizarán sobre mensualidades de 30 días calendario.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acompañar y gestionar las actividades requeridas por los procesos jurídicos y administrativos a cargo de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y de sus dependencias, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.
2. Realizar las gestiones jurídicas que requiera el desarrollo de las distintas etapas contractuales de los procesos de adquisición de bienes y servicios programados en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) a cargo de la SAJ.
3. Prestar asistencia jurídica en la elaboración, seguimiento y generación de alertas relacionadas con los instrumentos de planeación que implementa la Entidad y que se enmarquen en la gestión contractual de la SAJ.
4. Brindar apoyo en la elaboración y/o consolidación de los documentos, respuestas insumos y recomendaciones jurídicas relacionadas con los instrumentos de planeación implementados por la Entidad y que se enmarquen en la gestión contractual de la SAJ.
5. Apoyar la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que le sean asignados por el supervisor.
6. Integrar el Comité evaluador de los procesos de selección que adelante y en los cuales sea designado por el supervisor.
7. Participar de reuniones internas y externas en las que se le designe en el marco del objeto contractual, con el fin de fortalecer el desarrollo jurídico de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, conforme lo requiera el supervisor.
8. Las demás que sean requeridas para la ejecución del objeto contractual.

2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato cuando a ello haya lugar.
2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL aunque incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría.
4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Secretario.
6. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
7. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
8. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato.
9. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O
DE APOYO A LA GESTIÓN**

F-GCT-1118
V.4

como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

10. Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y diligenciar de manera oportuna la declaración de Bienes y Rentas dentro del término señalado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
12. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas".
13. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, si ello fuere necesario de acuerdo con las actividades a desarrollar, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación e informar cualquier novedad de los mismos a su supervisor.
14. Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.
15. El/LA CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
 - 15.1 Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización.
 - 15.2 Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato.
 - 15.3 Verificar que la entidad contratante haya realizado la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales, conforme lo dispuesto la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013 o las normas que hagan sus veces, en el riesgo determinado en el estudio previo correspondiente.
 - 15.4 Adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato (Cuando haya lugar).
 - 15.5 Enviar al correo salud.trabajo@scj.gov.co. la certificación de examen preocupacional en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años.
 - 15.6 Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16).
 - 15.7 No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.
16. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final cuando le sea requerido en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia
17. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.
19. Dar cumplimiento a los estándares de accesibilidad web y el SGDEA en la elaboración de documentos a cargo del contratista.
20. Registrar el plan de pagos en el Secop II, y actualizar mensualmente la información de conformidad a lo previsto en la cláusula de pagos.
21. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de la Entidad.
22. Acoger los lineamientos que disponga la Secretaría, con relación al pago de los aportes al Sistema de Protección Social Integral, de conformidad con lo establecido en el numeral 1o) del artículo 7o de la Ley 2381 de 2024.
23. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

2.9.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C.

1. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
2. Afiliar al Contratista en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual.
3. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
4. Cumplir con lo dispuesto con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
5. Exigir del contratista la ejecución idónea del contrato.
6. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista, cuando haya lugar.
9. Suscribir, a través del supervisor que se designe, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El numeral tercero 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.

NOTA: *Las expresiones subrayadas fueron declaradas exequibles por la corte constitucional mediante sentencia C-154 de 1997, salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada".*

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal "h", de la Ley 1150 de 2007, prestación de servicios (selecciones el que corresponda: profesionales o de apoyo a la gestión), con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:

"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN

En el presente proceso de contratación se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales.

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

ESPACIO EN BLANCO

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE
SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118
V.4

1	General	Interno	Ejecución	Operacional	El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato	No cumplir con el contrato	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad	Puede generar consecuencias disciplinarias, fiscales y penales	2	3	5	Medio	Entidad	¿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	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	Monitoreo y revisión
																Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato	No cumplir con el contrato	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad	Puede generar consecuencias disciplinarias, fiscales y penales	1	5	6	Alto	Contratista	Contratista	Establecer en los estudios previos y/o anexo técnico según el caso, requisitos técnicos claros y exigir condiciones necesarias que permitan determinar que las personas a contratar son capaces de cumplir con el objeto de contrato.	1	2	3	Bajo	SI	Supervisor	Enero de 2026	Diciembre de 2026	Revisión e Inspección de la ejecución del contrato por parte del supervisor	Diano	
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Alteración de orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad	Puede generar consecuencias disciplinarias, fiscales y penales	2	3	6	Alto	Contratista	Contratista	Implementación de protocolos de seguridad	2	3	5	Medio	SI	Supervisor-Contratista	Enero de 2026	Diciembre de 2026	Seguimiento protocolo de seguridad	Diano	
															El supervisor debe verificar el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, antes de suscribir el acta de inicio	1	3	4	Bajo	SI	Supervisor	Enero de 2026	Enero de 2026	Verificación de correo electrónico, expedición de CRP, afiliación ARL, aprobación de pólizas	Diano	

NOTA: Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsible en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

En atención a lo dispuesto en el artículo séptimo de la Ley 1150 de 2007, los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por el reglamento.

De igual manera, el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, señala que: *"Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:*

1. *Contrato de seguro contenido en una póliza.*
2. *Patrimonio autónomo.*
3. *Garantía bancaria".*

A continuación, se señalan los amparos que debe contener la garantía única de cumplimiento:

Riesgo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10 %	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y 6 meses más.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, o por la persona que designe por escrito el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión e interventoría de la Secretaría, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El supervisor deberá velar por que el expediente del contrato este completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del contrato.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará "apoyo a la supervisión", quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora correspondiente.

8. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL, en riesgo: I

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan Anual de Adquisiciones.

10. SUJECCIÓN A ACUERDO COMERCIAL

La contratación respectiva no está cobijada por acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

11. TALENTO NO PALANCA

Conforme con lo establecido en la Directiva Distrital No. 001 de 2020, "*Directrices para la Implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales*", el futuro contratista NO fue seleccionado del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.



KATHERINE PAOLA HERRERA MORENO
Directora de Acceso a la Justicia