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 que le son asignados, se adquieren los bienes, obras y servicios que la entidad necesita para el cabal cumplimiento de su misión y los que las autoridades competentes requieren para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá D.C.

En atención a lo anterior, el Decreto Distrital 644 de 2025, "*Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia*", establece a la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, como la encargada de organizar y liderar la política pública en materia de justicia al nivel del Distrito y le asignó las siguientes funciones:

"***Artículo 18°.- Subsecretaría de Acceso a la Justicia.*** *Son funciones de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia:*
1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Formular acciones de gobierno orientadas a la construcción, implementación y mantenimiento de modelos de justicia comunitaria.
5. 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.
6. Diseñar acciones sectoriales relacionadas con el acceso a la justicia, coordinar su implementación y evaluar operativamente la implementación.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Formular políticas y diseñar estrategias para el adecuado funcionamiento de las casas de justicia y las Unidades de Mediación y Conciliación en el Distrito.
12. 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.
13. Proponer lineamientos para el mejoramiento de la política carcelaria y penitenciaria en la ciudad y la atención a las personas privadas de la libertad.
14. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia."

A su vez, la Subsecretaria de Acceso a la Justicia, tiene a su cargo entre otras dependencias a la Dirección de Acceso a la Justicia, la cual, de acuerdo con el artículo 18 del mencionado Decreto, tiene como funciones, las siguientes:

*"**Artículo 19°.- Dirección de Acceso a la Justicia.** Son funciones de la Dirección de Acceso a la Justicia:*
1. Gestionar la articulación con organismos y entidades del nivel territorial y nacional de las acciones pertinentes para garantizar el acceso a la justicia, promoviendo la convivencia y la prevención de conflictos en el Distrito Capital.
2. Diseñar e implementar políticas que propendan por el 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.
3. Implementar las políticas y desarrollar acciones concretas para el fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en el marco de la justicia formal, no formal y comunitaria.
4. Coordinar la implementación y mantenimiento de modelos de justicia comunitaria para el fortalecimiento del acceso a la justicia.
5. Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de acceso a la justicia, promoción de la convivencia y prevención de conflictos.
6. Diseñar e implementar acciones sectoriales relacionadas con el acceso a la justicia y la resolución pacífica de conflictos.
7. Identificar las adecuaciones necesarias, así como la construcción de nuevos equipamientos de Justicia, de acuerdo con las necesidades, conflictividades, cobertura y fines del Sistema Distrital de Justicia, orientando a la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas en el proceso de adquisición y/o adecuación de los equipamientos.
8. Estudiar 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 y preparar concepto técnico favorable o desfavorable atendiendo las metas del Plan de Desarrollo Distrital y las políticas relacionadas.
9. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia".

Actualmente el Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027, bajo el lema "*BOGOTÁ CAMINA SEGURA*", adoptado mediante Acuerdo Distrital 927 de 2024, plantea como objetivo general *"(…)mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.;(…)*". Para lo cual el plan se estructura en torno a cinco (5) objetivos estratégicos alineados con el programa de gobierno: 1. Bogotá avanza en seguridad. 2. Bogotá confía en su bienestar. 3. Bogotá confía en su potencial. 4. Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática, justicia ambiental e integración regional. 5. Bogotá confía en su gobierno. Cada uno de estos objetivos se fundamenta en un diagnóstico de las diversas problemáticas abordadas por el plan y para cada objetivo estratégico, se establecen programas intersectoriales, los cuales están sustentados en las problemáticas previamente definidas y alineadas con las estrategias identificadas.

Específicamente, el objetivo estratégico: "*BOGOTÁ AVANZA EN SEGURIDAD*", plantea que "*Bogotá debe ser una ciudad en la que cada uno pueda vivir sin miedos, y sin necesidades, en dónde todos sus habitantes se puedan desplazar tranquilamente en los ámbitos urbano, rural y regional; disfrutar del espacio público, vivir, trabajar y soñar sin restricciones; donde especialmente las mujeres, los niños, niñas y adolescentes, las personas con discapacidad, puedan caminar y moverse sin sentir miedo y no haya espacio para el accionar delincuencial y violento. Para ello, se debe construir una ciudad en la que se respete la vida, la diferencia, la propiedad y donde se construyan y fortalezcan lazos de confianza y convivencia entre las personas, así como entre la ciudadanía y sus instituciones. De esta manera se garantiza el bienestar de las personas y el desarrollo del potencial de la ciudad*", mediante el desarrollo de tres estrategias: "1*) mejorar la convivencia a través de la confianza ciudadanía-instituciones, cultura ciudadana y prevención de violencias; 2) fortalecer la seguridad y justicia con tecnología, recursos humanos y articulación interinstitucional, y 3) garantizar espacios públicos seguros y en mejores*

condiciones.", y la implementación de seis programas: 1. Diálogo social y cultura ciudadana para la convivencia pacífica y la recuperación de la confianza. 2. Cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género. 3. Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos. 4. Servicios centrados en la justicia. 5. Espacio público seguro e inclusivo. 6. Movilidad segura e inclusiva.

Es aquí donde la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia interviene desde las funciones establecidas para la Dirección de Acceso a la Justicia (DAJ), la cual cuenta con el Centro de Recepción e Información (CRI) que funciona en las Casas de Justicia locales y/o móviles:

• Casas de Justicia

Las cuales son espacios físicos a través de los cuales se brinda información, orientación y direccionamiento a los ciudadanos para poder tramitar sus conflictos y adelantar los trámites que requieran, a través de los actores que prestan sus servicios en sus instalaciones. En este sentido, las Casas agrupan a las entidades del sector justicia bajo un mismo techo. En una misma Casa pueden prestar sus servicios: la Comisaría de Familia, la Inspección de Policía, la Fiscalía General de la Nación, Secretaría de la Mujer, ICBF, Medicinal Legal, entre otras. No en todas las Casas de Justicia se encuentran las mismas entidades operadoras.

• Unidades Móviles de Acceso a la Justicia

La estrategia de Unidades Móviles para el Acceso a la Justicia tiene como objetivo acercar la Justicia a las personas y comunidades que habitan en territorios alejados de las Casas de Justicia o demás oferta de justicia existente y donde se presentan altos grados de conflictividad recurrente, con el fin de contribuir a la convivencia y seguridad ciudadana. Mediante las Jornadas Móviles de Acceso a la Justicia, se crean espacios de interacción en los cuales se propicia al diálogo de las personas y comunidades con el fin de que se informen, participen y reciban herramientas específicas para el trámite de sus conflictos. Se desarrollan de manera articulada con instituciones, operadores y actores relacionados con el acceso a la justicia, la seguridad y la convivencia ciudadana.

En estos espacios representan el primer contacto para los usuarios de distintas localidades cuando visitan una Casa de Justicia, ya sea por medios presenciales o no presenciales, aquí es donde se realiza el registro de datos, la clasificación del motivo del requerimiento y la orientación socio jurídica, para posteriormente direccionar a la ciudadanía a la entidad correspondiente para dirimir su conflicto.

Durante la vigencia 2025 y entre enero y agosto de 2026, los Centros de Recepción de Información de las Casas de Justicia, Unidades Móviles de Acceso a la Justicia y canales no presenciales proporcionaron una atención a la ciudadanía con el fin de garantizar el acceso a la justicia, con un total de 304.528 atenciones realizadas. En este contexto, la Dirección de Acceso a la Justicia considera que se debe dar continuidad a esta estrategia para consolidarla y promover un modelo que potencie las habilidades, los canales y los servicios territoriales de acceso a la justicia, en el marco del Sistema Distrital de Justicia y con el fin de salvaguardar los derechos ciudadanos.

Dado lo anterior, es indispensable continuar brindando la atención que prestan los Centros de Recepción de Información de las Casas de Justicia, Unidades Móviles de Acceso a la Justicia y canales no presenciales, y para ello, en la vigencia 2026, la Secretaría 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 en 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. 3. Potenciar las capacidades institucionales, de pedagogía y difusión de los servicios de acceso a la justicia", conforme con 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.

PROGRAMA DE INVERSIÓN 8226 - 2024		ÁREA RESPONSABLE		UNIDAD EJECUTORA
		Gerente del proyecto	Responsable de actividad	
2024110010295 (Código BOGDATA)	Modernización del Sistema Distrital de Justicia para el establecimiento de servicios funcionales de acceso a la justicia y de resolución de conflictos en Bogotá D.C.	SUBSECRETARIO (A) DE ACCESO A LA JUSTICIA	DIRECTOR (A) DE ACCESO A LA JUSTICIA	01

Este proyecto de inversión tiene seis (6) metas / actividades propuestas para el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027, entre las cuales se relaciona la siguiente:

"*3. Desarrollar el 100 por ciento de un modelo para el fortalecimiento de las capacidades, canales y servicios territoriales y diferenciales de acceso a la justicia, y de protección de derechos*".

En tal virtud, es indispensable que para llevar a cabo la misionalidad del Centro de Recepción e Información (CRI) se cuente con la disponibilidad de personal preparado con una educación integral que esté en la capacidad de orientar e informar a los usuarios conforme a los requerimientos que surjan, considerando la gran cantidad de personas que acuden a ellos para presentar sus casos.

Es de resaltar que la Dirección de Acceso a la Justicia, tiene a cargo el desarrollo de actividades misionales en las dieciséis (16) Casas de Justicia ubicadas en diferentes localidades del distrito como: Bosa Centro, Chapinero, Ciudad Bolívar, Fontibón, Kennedy, Los Mártires, San Cristóbal, Suba Ciudad Jardín, Suba la Campiña, Usaquén, Usme, Engativá, Barrios Unidos, Bosa Campo Verde, Tunjuelito y Puente Aranda, las cuales se encuentran abiertas al público, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. Así como, las seis (6) unidades móviles de acceso a la justicia.

Desde esta perspectiva, para llevar a cabo este proyecto y para dar cumplimiento a los fines previstos para la ciudad, la Dirección de Acceso a la Justicia requiere contratar cincuenta y un (51) profesionales con objeto igual, que cumplan con el perfil indicado en el numeral 2.3 de este estudio previo, para que en la vigencia 2026 apoyen las actividades territoriales que se adelanten en el marco del sistema distrital de justicia y brinden la orientación integral que requiera cada ciudadano con un enfoque poblacional y de derechos, de acuerdo con cada una de las conflictividades presentadas, realizando el registro en los sistemas de información establecidos, todo lo anterior, como parte del programa de gobierno "Bogotá camina segura", en el que se establece la presencia institucional permanente en el territorio, así como, la participación y construcción de tejido social para la seguridad, a través de la asesoría personalizada y orientación de los diferentes medios de acceso a la justicia.

Los profesionales antes mencionados no solo prestarán sus servicios en los equipamientos de casas de justicia de las localidades, si no que, también apoyarán las actividades territoriales con las unidades móviles de acceso a la justicia que se desplazan por toda la ciudad, acercando la justicia a los territorios que por situaciones geográficas y/o de movilidad no se les facilita acceder a los servicios de justicia, lo anterior, de acuerdo con el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 (Artículo 2.2.4.1.1).

Por lo anterior, para la ejecución del proyecto mencionado y del presupuesto asignado en la anualidad 2026, se requiere adelantar la contratación de actividades y servicios autónomos para apoyar transitoriamente el alcance de las metas y

objetivos propuestos para la Secretaría, de manera temporal e independiente, 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 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015.

Finalmente, es preciso resaltar que en la actualidad la Dirección de Acceso a la Justicia cuenta con un grupo de setenta (70) 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 contratación a través del contrato de prestación de servicios de un grupo de profesionales que cumplan con el perfil establecido en el presente documento, para lo cual la Dirección cuenta con la justificación y autorización requeridas.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación tiene afectación en la siguiente actividad MGA:

Meta Plan de Desarrollo: *23. Estructurar el Sistema Distrital de Justicia para articular servicios funcionales de acceso a la justicia.*

Meta del Proyecto de Inversión: 03 Desarrollar el porciento de un modelo para el fortalecimiento de las capacidades, canales y servicios territoriales y diferenciales de acceso a la justicia, y de protección de derechos

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

13700-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TERRITORIALES DEL SISTEMA DISTRITAL DE JUSTICIA, ORIENTADAS A BRINDAR INFORMACIÓN INTEGRAL A LOS USUARIOS SOBRE LOS SERVICIOS DE LAS CASAS DE JUSTICIA Y LAS DIFERENTES RUTAS Y ESTRATEGIAS DE ACCESO A LA JUSTICIA, A TRAVÉS DE LOS CANALES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA, CON ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE DERECHOS.

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 el área de ciencias sociales y humanas, economía, administración, contaduría y afines.

Experiencia: Cero (0) a seis (6) 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

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **CINCO (05) MESES**, 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 NUMEROS**
8226	$ 22.693.040

Código BPIN	2024110010295
Ítem del Plan anual de adquisiciones	**13700**

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma de **VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUARENTA PESOS ($22.693.040) M/CTE.**, y demás gastos e impuesto 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 No. 0354 del 4 de diciembre de 2025, o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor mensual de los honorarios será hasta por la suma de: **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS ($4.538.608) M/CTE.**

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.

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR CDP
2853	04/09/2026	O230117120220240295	$ 22.693.040	$ 22.693.040

2.7 FORMA DE PAGO.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cancelará al contratista el valor del contrato, 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 **CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS ($4.538.608) M/CTE**. 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 parágrafo 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. Brindar con oportunidad y diligencia la orientación e información de manera integral a los usuarios que acuden a las Casas de Justicia, Unidades Móviles, canales no presenciales y en los puntos de atención de las alcaldías locales, sobre las rutas y estrategias de acceso a la justicia con un enfoque diferencial y de derechos, en el marco del Sistema Distrital de Justicia y de acuerdo con los procedimientos, manuales y guías de esta dependencia, cumpliendo con las rotaciones asignadas dentro del plan de trabajo establecido con el supervisor.
2. Participar en las actividades que se adelanten en el territorio en el marco del Sistema Distrital de Justicia, a través de las Casas de Justicia, Unidades Móviles, canales no presenciales y en los puntos de atención de las alcaldías locales u otros lineamientos de la dirección, socializando y promocionado la oferta de servicios y estrategias para el acceso a la justicia.
3. Registrar a los usuarios atendidos a través de los canales presenciales y no presenciales en los sistemas e instrumentos de recolección de información de la Dirección de Acceso a la Justicia cumpliendo con los lineamientos establecidos y los protocolos de atención ciudadana.
4. Proyectar en los términos establecidos por la ley, la respuesta a las PQRS y demás documentos que se le asignen en el marco del objeto contractual, atendiendo a los lineamientos establecidos para ello por la entidad y realizando el cargue en el aplicativo designado para tal fin.
5. Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones, espacios de fortalecimiento y demás actividades que convoque la SDSCJ en el marco del objeto contractual.
6. Las demás actividades que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.

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 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 profesionales, 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

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	Contratación	Riesgo operacional	Dar inicio al contrato sin el cumplimiento de todos los requisitos de legalización y ejecución.	Puede generar consecuencias disciplinarias, fiscales y penales	2	3	5	Medio	Entidad	El supervisor y/o debe Verificar el Correo electrónico mediante el cual la Unidad ejecutora informa al supervisor el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, antes de suscribir el acta de inicio cuando a ella haya lugar.	1	3	4	Bajo	Sí	Unidad de contratación, supervisor designado y entidad	SEPTIEMBRE 2026	FEBRERO 2027	Verificación del correo electrónico, expedición del CRP, afiliación a la ARL y aprobación de póliza, según sea el caso	Diario
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	2	3	6	Alto	Contratista	Implementación de protocolos de seguridad.	2	3	5	Medio	Sí	Supervisor-Contratista	SEPTIEMBRE 2026	FEBRERO 2027	Seguimiento protocolos de seguridad.	Diario
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato	No cumplir con el contrato	1	5	6	Alto	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	Sí	Supervisor	SEPTIEMBRE 2026	FEBRERO 2027	Revisión e Inspección de la ejecución del contrato por parte del supervisor.	Diario

NOTA:

Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 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 **el/la Director/a 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: **V**.

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

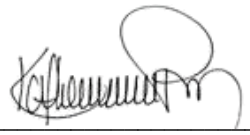
La presente contratación se encuentra reportada en el Plan Anual de Adquisiciones.

10. SUJECIÓN 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

Proyectó: Pether Sánchez - Contratista - **Dirección de Acceso a la Justicia**
Revisó: María Alejandra Mateus Pedrozo - Contratista - **Dirección de Acceso a la Justicia**
Aprobó: Katherine Herrera - Directora - **Dirección de Acceso a la Justicia**