	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

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

El Plan de Desarrollo “**UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI**”, adoptado mediante Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020, contempla para la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, 1 propósito, 10 programas, 75 metas sectoriales, 4 programas estratégicos y 15 metas estratégicas.


De igual forma, el sector Distrital de Seguridad también contribuye al propósito 2 “*Cambiar nuestros hábitos de vida para reverdecer a Bogotá y adaptarnos y mitigar la crisis climática*” y al propósito 5 “*Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente*”.

En el artículo 8 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, se establece que el Plan Distrital de Desarrollo, da cuenta de los programas y metas de gobierno que se cumplirán en el presente cuatrienio para avanzar en el logro de los 5 propósitos y 30 logros de ciudad, propuestos para que Bogotá sea un ejemplo global de cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030. 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 Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia los bienes 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.

Conforme a lo anterior, la misionalidad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se enmarca dentro del Propósito 3: “Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación”, el cual cuenta con 10 programas que conllevan al cumplimiento de 75 metas sectoriales y contempla cinco logros de Ciudad, a saber:

- “21. Posicionar a Bogotá-Región como el epicentro de paz y reconciliación del país, incluyendo un PDET rural en Sumapaz y un PDET urbano en el borde suroccidental en límites con el municipio de Soacha”
- “22. Reducir la aceptación cultural e institucional del machismo y las violencias contra las mujeres, y garantizar el acceso efectivo a la justicia”
- “23. Fomentar la autorregulación, regulación mutua, la concertación y el diálogo social generando confianza y convivencia entre la ciudadanía y entre esta y las instituciones”;
- “24. Disminuir la ilegalidad y la conflictividad en el uso y ordenamiento del espacio público, privado y en el medio ambiente rural y urbano”;
- “25. Reducir los mercados criminales, los delitos de alto impacto y hechos violentos con énfasis en los que afectan a mujeres, peatones, biciusuarios y usuarios del transporte público”.

Dentro del anterior contexto, es importante señalar que de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto 413 del 30 de septiembre de 2016 “*Por medio de la cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia*” es función propia de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia entre otras la siguiente:

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15


- Evaluar el diseño e implementación de planes, programas y proyectos que conforman las políticas dirigidas a la promoción de planes, programas y proyectos que conforman los ciudadanos solidarios desde la perspectiva de Seguridad Ciudadana, coordinar su implementación a nivel Distrital y Local y evaluar operativamente la implementación.
- Fomentar la participación ciudadana para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que adelante la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de manera articulada con la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos.
- Dirigir el diseño y evaluar las acciones de protección que se requieran para grupos vulnerables en condición especial de riesgo asociado a su seguridad, en coordinación con la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, apoyar su desarrollo y evaluar operativamente su implementación.

Por otro lado, el Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia (PISCCJ) 2020-2024, es la principal herramienta de planeación estratégica y hoja de ruta que busca como mejorar la seguridad en las calles, transporte público y ciclorrutas, como va a compartir la pandemia de violencia contra las mujeres y la violencia intrafamiliar. Este trabajo estará sincronizado por las diferentes entidad (Las Secretarías de Seguridad, Mujer, Integración Social y Gobierno), la Policía Metropolitana de Bogotá, Fiscalía Seccional Bogotá, entre otros, el cual busca establecer en la Capital una ciudad más segura que inspire confianza y legitimidad para vivir sin miedo, disminuyendo la criminalidad y los índices delictivos, mejorando las condiciones de convivencia y garantizando el acceso efectivo a la justicia mediante la implementación de estrategias y acciones sustentadas en enfoques transversales y diferenciales de cultura ciudadana, genero, población vulnerada y territorial.

A su vez, la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana, tiene como funciones, entre otras:

- Diseñar y gestionar e implementar los planes, programas y proyectos que conforman las políticas públicas dirigidas a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de prevención del delito y cultura ciudadana.
- Diseñar y gestionar e implementar mecanismos de cooperación con las entidades y organismos nacionales e internacionales para la adopción de estrategias relacionadas con la prevención del delito y la cultura ciudadana.
- Implementar las acciones de protección que se requieran para grupos vulnerables en condiciones especial de riesgo asociado a su seguridad con la oportunidad requerida, en coordinación con la Dirección de Acceso a la Justicia de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y proponerlas a la Subsecretaria de Seguridad y Convivencia.
- Desarrollar acciones para la promoción de la participación ciudadana en el monitoreo y evaluación de las políticas públicas de prevención y convivencia ciudadana.
- Implementar acciones estratégicas para prevenir actos que afecten la convivencia de los ciudadanos, la prevención del delito y cultura ciudadana dando acompañamiento a reuniones y manifestación públicas pacíficas.

Entre los proyectos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el Proyecto de inversión **“7692 - Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la Seguridad en Bogotá”** el cual tiene como objetivo general: Desarrollar comunidades participativas para la resolución de los conflictos que afecten la seguridad y la convivencia en procura de la consolidación de una cultura ciudadana centrada en la legalidad y los derechos humanos.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15


Objetivos específicos:

1. Fortalecer la participación ciudadana en tema de seguridad y convivencia.
2. Desarrollar e implementar acciones enfocadas en la reducción de factores de riesgo que afecten a los diferentes grupos poblacionales priorizados.
3. Aumentar y fortalecer mecanismos y herramientas de abordaje pacífico de conflictos de las comunidades y escenarios escolares de la ciudad.

Desde esta perspectiva la Subsecretaria de Seguridad y Convivencia busca a través de la caracterización integral de las problemáticas sociales y concentración de la gestión de las instituciones distritales y locales con la participación de los ciudadanos, la generación de entornos de confianza mediante la articulación e implementación de acciones preventivas. En este sentido, la articulación interinstitucional y comunitaria para la creación de estos entornos que promuevan la prevención y la transformación de las realidades en los territorios a través de la intervención integral, aunado a limitar el impacto de las relaciones de poder y de desigualdad que se reproducen a través de imaginarios, creencias, roles y estereotipos que afianzan las brechas de desigualdad e impiden el goce efectivo de los derechos de grupos especialmente vulnerables que habitan la ciudad y que han sido históricamente excluidos y discriminados por diversos motivos tales como los raciales, de orientación sexual, los de identidad sexual, discapacidad o situación económica. Dentro del PDD “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, dentro de la dimensión “Paz, convivencia y justicia” definió el objetivo de “Garantizar entornos seguros para que los y las jóvenes, puedan convivir, acceder a la justicia y contribuir a la construcción de la cultura de Paz”. Se sustenta la dimensión en tres factores estratégicos:

- i) Jóvenes privados de la libertad con actividades pertinentes para su desarrollo integral y la construcción de proyecto de vida
- ii) Inclusión y ampliación de oportunidades para los y las jóvenes en condiciones de riesgo y vulnerabilidad
- iii) Acceso a la justicia formal y comunitaria.

Concretamente, sobre los jóvenes, este ciclo vital constituye a las personas con edades entre los 14 y los 28 años y los asuntos relativos a este ciclo vital se regulan a nivel nacional en la Ley Estatutaria de Juventud, Ley 1622 de 2013 modificada por la Ley 1885 de 2018, y a nivel distrital, en diciembre de 2019, mediante CONPES Distrital se adoptó la Política Pública de Distrital de Juventud 2019-2030 que plantea como su objetivo general el de “ampliar las oportunidades, individuales y colectivas, de las y los jóvenes para que puedan elegir lo que quieren ser y hacer hacia la construcción de proyectos de vida, que permitan el ejercicio pleno de su ciudadanía para beneficio personal y de la sociedad, a través del mejoramiento del conjunto de acciones institucionales y el fortalecimiento de sus entornos relacionales”. Se sustenta en siete objetivos específicos que orientan las acciones estratégicas: “Ser joven, educación, inclusión productiva, salud integral y autocuidado, cultura, recreación y deporte; paz, convivencia y justicia; y hábitat”.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

En este sentido, y con el fin de garantizar el goce de derechos de la población juvenil de la ciudad y de una vida libre de violencias y delitos, se crean algunos componentes orientados a la prevención de hechos y situaciones que afecten esta población tales como:

1. Jóvenes protagonistas de sus territorios: Gestión de oportunidades de vida para dinamizar el papel de los jóvenes como agentes transformadores de sus contextos.
2. Oferta integrada para el desarrollo social de las y los jóvenes. Oferta RETO (Retorno de oportunidades Juveniles como la apuesta de reducir el riesgo social y convertir en líderes del nuevo contrato social a los y las jóvenes en situación de alta vulnerabilidad y en riesgo de ser vinculados en dinámicas y estructuras delincuenciales.
3. Intervenciones y control de delitos que afectan la dignidad y desarrollo armónico de la infancia y la adolescencia. Acciones de protección inmediata y restablecimiento de derechos para los principales delitos en contra de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA).

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto, la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, requiere contar con diez (10) bachilleres de cualquiera modalidad, con mínimo diecinueve (19) meses de experiencia relacionada, para que apoye técnicamente la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos planteados para el desarrollo que tiene propuesto la Política Pública de Convivencia y Seguridad Ciudadana en el Distrito Capital.


1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Con la presente contratación se da cumplimiento al proyecto de inversión No. **“7692 - Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la Seguridad en Bogotá”** el cual tiene como objetivo general: Desarrollar comunidades participativas para la resolución de los conflictos que afecten la seguridad y la convivencia en procura de la consolidación de una cultura ciudadana centrada en la legalidad y los derechos humanos.

Objetivos específicos:

1. Fortalecer la participación ciudadana en tema de seguridad y convivencia.
2. Desarrollar e implementar acciones enfocadas en la reducción de factores de riesgo que afecten a los diferentes grupos poblacionales priorizados.

Meta No. 2: Formar a jóvenes en habilidades de mediación, tolerancia, empatía, autocontrol y manejo de emociones.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS A LA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA EN EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE LA ESTRATEGIA TERRITORIAL DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA JUVENIL.

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	DESCRIPCION
93141501	Servicios de Política Social

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: Título de bachiller en cualquier modalidad

Experiencia: Diecinueve (19) meses de experiencia relacionada.

Nota: Para efectos de la verificación de requisitos de estudio y experiencia, se podrán aplicar las equivalencias y criterios establecidos en el Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a prestación de servicios de apoyo, 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 Artículo 13° de la Ley 80 de 1993.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

2.5 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el día **treinta y uno (31) de enero del año dos mil veintidós (2022)**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

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


La Secretaria 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 letras	Valor en números
3-3-1-16-03-42-7692	DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE.	\$ 19.984.000
Valor total del contrato		\$ 19.984.000

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma de **DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/Cte. (\$19.984.000)** incluidos 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, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016, modificada por la Resolución 0003 de fecha 7 de enero de 2021, por medio de la cual se actualiza la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios.

El valor mensual será la suma de: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/Cte. (\$ 2.498.000)**, el cual fue estimado teniendo en cuenta la Resolución anteriormente citada y cuyo valor se encuentra ubicado en el rango del Grupo 4, categoría A.

Resolución 0003 de 7 de enero de 2021 " Por medio de la cual se actualiza la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios adopta por la Resolución No. 00047 del 7 de 2016						
GRUPO	CATEGORIA	IDONEIDAD			VALOR	
		TÍTULO	EXPERIENCIA GENERAL	POSGRADO	DESDE	HASTA
Grupo No. 4 Ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores	A	Titulo bachiller en cualquier modalidad	De diecinueve (19) meses o más de experiencia relacionada.	No requiere	\$ 2.455.369	\$ 2.863.543

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

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 con el objeto, 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 del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.

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, en 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. Mensualidades iguales, sucesivas, cada una por la suma de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/Cte. (\$ 2.498.000)**, y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.

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. Para efectos fiscales y contractuales todos los meses se contabilizarán de treinta (30) días

Para el **primer pago**, además de los solicitado en el instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, se debe presentar la constancia de diligenciamiento y actualización del Formato Unico de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

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). Copia del memorando con el cual se radicó el correspondiente informe mensual de actividades en la Dirección Jurídica y Contractual o la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas, según corresponda, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor; y 4). 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 1° que modifica el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, o en la norma que lo modifique, adicione o

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

complemente. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro. 5) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc). Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

Los pagos que efectúe LA SECRETARÍA, en virtud del presente contrato, estarán sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

Para el último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos en el párrafo primero, 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; 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.

Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA SECRETARÍA efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA. Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.


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 apoyo en el seguimiento de las acciones ejecutadas en territorio, por parte de los jóvenes vinculados a la estrategia de jóvenes de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana, de acuerdo a las directrices establecidas.
2. Brindar apoyo en la articulación, gestión, seguimiento y consolidación de relaciones con actores comunitarios en los territorios, de acuerdo con la estrategia de prevención de la violencia y comisión de delitos en población juvenil.
3. Elaborar y entregar los informes solicitados por el Supervisor del contrato, en relación al desarrollo, seguimiento y ejecución de las estrategias implementadas en los diferentes territorios, en el marco de la estrategia de jóvenes de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15


4. Apoyar al grupo de profesionales y técnicos asignados a la estrategia de jóvenes brindando la información requerida para la elaboración de la metodología conceptual y operacional para llevar a cabo las acciones de la estrategia implementada de prevención de delitos en jóvenes en la capital.
5. Mantener permanente articulación con las autoridades civiles, militares y de policía, así como entidades de nivel Distrital y/o Nacional competentes en los asuntos relacionados con la prevención del delito de jóvenes en el Distrito Capital, en desarrollo del programa de poblaciones de alto riesgo.
6. Mantener informado al supervisor del contrato, de cualquier eventualidad que surja en el desarrollo del objeto del contrato.
7. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, indicadas por el supervisor del contrato.

2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir junto con el supervisor oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor. 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. Cumplir con el compromiso adquirido en el formato destinado para tal fin, de informar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cualquier cambio que surja con el valor de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o cualquier modificación que el contratista pretenda realizar a sus afiliaciones, así como si es su voluntad afiliarse a la Caja Compensación Familiar. 4. 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. 5. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

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). 11. 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. 12. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. 13. Practicarse el examen médico preocupacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 del 15 de abril del 2013, del Ministerio de Salud y de Protección Social y la directriz que de este haga la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y allegar el respectivo certificado a la Secretaría en los documentos que acompañan el contrato. 14. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas". 15. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia al supervisor, aportando un informe de lo sucedido. 16. Denunciar en caso de hurto o pérdida, proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia al supervisor, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el momento que la aseguradora niegue la indemnización, el contratista deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a reponer el valor de reposición, y el contratista no efectuar el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del contratista, la correspondiente suma. 17. 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. 18. LA CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 18.1 Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 18.2 Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 18.3 Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 18.4 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16). 19. 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 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. 20. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

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.

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


1. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
4. Exigir del contratista la ejecución idónea del contrato.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
6. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista.

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15


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 de apoyo a la gestión. 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

O Z	Clase	Fuente	Etapas	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	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	POSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (5)	8	EXTREMO	Supervisor del	Gestionar los recursos adicionales para ajustar el presupuesto	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	NO	Dirección Financiera (Entidad)	Etapas preparatorias del proceso contractual	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión permanente de la normatividad	Trimestral
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de información errónea, o desactualizada suministrada por el contratista.	Inadecuada selección del contratista	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista	RARO (1)	MEJOR (2)	3	BAJO	NO	Supervisor / Entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Preparación del requerimiento o por parte de entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Finalización y/o liquidación del contrato	Verificar los documentos aportados	Desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato hasta su liquidación
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del seleccionado	Iniciar nuevamente proceso contractual	IMPROBABLE	MODERADO	5	MEDIO	contratista	Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad.	RARO (1)	MEJOR (2)	3	BAJO	SI	La entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Etapas precontractuales	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento del proceso de contratación	Diariamente
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Financiero	Presentación tardía de las garantías que debe constituir el contratista a favor de la entidad	Demoras en el inicio de la ejecución contractual	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Seguimiento por la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Contratante	A partir de la Suscripción del Contrato	Documento de Aprobación de Póliza – Código F-JC-74 Versión 3	Seguimiento en la etapa de legalización de los contratos y los trámites contractuales derivados de los mismos	Desde la suscripción hasta la aprobación

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

ID	Clase	Fuente	Etapas	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	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Inicio de la ejecución contractual sin el lleno de los requisitos	POSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (5)	8	EXTREMO	Entidad Estatal/Contratista	Cumplir los requerimientos de seguridad industrial	RARO (1)	Mayor (4)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Fecha inicial de planeación del proceso de selección	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión permanente de protocolos	Mensual
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Implementación de protocolos de seguridad	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Etapas de ejecución del contrato	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento protocolo de seguridad en las instalaciones	Diariamente
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Investigación es a los supervisores en particular	POSIBLE (3)	Mayor (4)	7	ALTO	contratista	Supervisión	RARO (1)	Insignificante	2	BAJO	SI	Contratante/Contratista	Inicio ejecución del contrato	Terminación Ejecución del contrato	Seguimiento	Según condiciones de plazo del cada contrato o mensual
8	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país que impida la ejecución del contrato	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista / Entidad	Revisar y aplicar normatividad en el marco del Estado declarado	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	NO	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	A la fecha de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Finalización de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Medidas adoptadas por la SDSCJ	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo humano por contagio del virus del COVID-19 que afecte directamente la prestación del servicio	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	Menor (2)	5	MEDIO	contratista / Supervisor	Diseñar junto con el supervisor las alternativas para dar continuidad a la ejecución del contrato.	RARO (1)	Menor (2)	3	BAJO	NO	Supervisor / Entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Desde que la entidad tenga conocimiento del contagio	Fecha de autorización de reingreso a labores según indicaciones de Seguridad y salud en el trabajo y/o ARL y/o EPS	Verificar los documentos aportados por el contratista	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato

NOTA: Se elaboró la anterior matriz de riesgos previsible 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.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

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 ejercida por el/la **Director/a de Prevención y Cultura Ciudadana**, para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, o por la persona que designe el ordenador del gasto.


El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión 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.

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 Dirección Jurídica y Contractual.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	9
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2021	Página 1 de 15

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: CINCO (05)**.

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

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: SI ___ NO fue seleccionado del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.


ANDRES CAMILO NIETO RAMIREZ
 Subsecretario de Seguridad y Convivencia.

Proyectó: Kelly Johanna Ángel Devia - Abogada Contratista - Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana
 Revisó y Aprobó: Isabel Cristina Villegas Ramírez- Directora de Prevención y Cultura Ciudadana.
 Revisó y Aprobó: Fabián Mauricio Chibcha Romero – Abogado Contratista – Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.

ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO:

ANEXO No 1: Certificado de Inexistencia de Personal
 ANEXO No.2: Certificado de idoneidad.