 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	7
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
			Página 1 de 13	

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

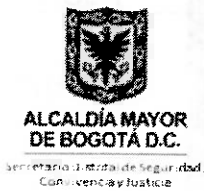
El Plan Distrital de Desarrollo (PDD) "Bogotá Mejor para Todos 2016-2020", definió como uno de sus objetivos propiciar el desarrollo pleno del potencial de la población adolescente de la ciudad, sin desconocer las problemáticas a las que se ven enfrentados, tales como la comisión de delitos, el riesgo de utilización y vinculación en redes de ilegalidad, el consumo de sustancias psicoactivas, violencias múltiples, la desescolarización, el desempleo, entre otros que limitan su desarrollo y les impiden ejercer la ciudadanía plena.

En ese sentido, en el Tercer Pilar "*Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana*" se hace explícita la necesidad de desarrollar estrategias encaminadas a la reducción de los factores de riesgo que facilitan la ocurrencia de los delitos, a través de la identificación de "interruptores de criminalidad que permiten la reducción de las conductas criminales que más afectan a los ciudadanos, especialmente a los niños, adolescentes y jóvenes". Así las cosas, a través del Plan de Desarrollo, se pondrán en marcha y coordinarán intervenciones de prevención social, a través, de la implementación de un "Programa Distrital de Prevención de la Vinculación de los Adolescentes y Jóvenes a las redes del delito y el crimen", en el marco del Programa de Seguridad y Convivencia para todos. El fin de las intervenciones es llegar a los territorios que concentran el mayor número de jóvenes reportados al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente (SRPA) de tal forma que sea posible identificar y mitigar factores de riesgo que influyan en la vinculación de los adolescentes y jóvenes a las redes del delito y el crimen, activar los factores de protección presentes en dichos territorios y acercar a las juventudes a la oferta de servicios con que cuenta la ciudad mediante la acción articulada de las entidades distritales".

La Secretaría Distrital De Seguridad, Convivencia y Justicia, fue creada mediante Acuerdo Distrital No. 637 de 31 de marzo de 2016, como un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera, cuyo objeto consiste en orientar, liderar y ejecutar la política pública para la seguridad ciudadana, convivencia y acceso a los sistemas de justicia; la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital, en sus fases de prevención, promoción, mantenimiento y restitución; el mantenimiento y la preservación del orden público en la ciudad; la articulación de los sectores administrativos de coordinación de la Administración Distrital en relación con la seguridad ciudadana y su presencia transversal en el Distrito Capital, la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123, la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades.

Dentro de los objetivos a cumplir se establecieron como funciones propias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia, entre otras, las siguientes:

- Liderar, orientar y coordinar con las entidades distritales competentes, el diseño, la formulación, la adopción y la ejecución de políticas, planes, programas y proyectos de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos y el cumplimiento de la ley.

	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:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
				Página 2 de 13

- Liderar, orientar y coordinar la formulación, la adopción y ejecución de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la convivencia y la seguridad ciudadana y la preservación del orden público en la ciudad.
- Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito capital.

En ese sentido, las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en cuatro grandes líneas de inversión, a saber:

- Prevención y control del delito en el Distrito Capital
- Acceso a la Justicia (Nuevos y Mejores equipamientos)
- Fortalecimiento de los organismos de seguridad del Distrito
- Gestión Institucional (Fortalecimiento en Transparencia, Gestión Pública, Modernización, Administración y Mejoramiento de las TIC)


Dentro de la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría, contempladas en el Decreto 413 de 2016, se establecieron como funciones propias de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana de la Subsecretaría de Seguridad y convivencia entre otras, las siguientes:

- Implementar, los planes, programas y proyectos que conforman las políticas dirigidas a la prevención del delito y cultura ciudadana que promuevan la convivencia y el cumplimiento de la ley.
- Diseñar, 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.

En consecuencia, el **Proyecto 7512 PREVENCIÓN Y CONTROL DEL DELITO EN EL DISTRITO CAPITAL.**, tiene por objeto *“Mejorar las condiciones de seguridad y convivencia para los habitantes de Distrito Capital, a través de la implementación de estrategias que prevengan y controlen del delito, la cualificación de los organismos de seguridad, el aumento de la confianza en las autoridades y la promoción de una mayor corresponsabilidad ciudadana en la gestión de la seguridad y la convivencia”*.

Como objetivos específicos del proyecto 7512 se encuentran los siguientes:

1. Gestionar información periódica, oportuna y de calidad para la toma de decisiones en materia de prevención y control del delito.
2. Prevenir el delito y las conflictividades a través de intervenciones sociales y situacionales

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	7
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
			Página 3 de 13	

3. Controlar el delito a través del fortalecimiento de la investigación judicial y criminal, la cualificación de las entidades de seguridad y la coordinación de acciones interinstitucionales.
4. Mejorar la percepción de seguridad a través de la promoción de la corresponsabilidad y la cultura ciudadana.

Para el desarrollo de los objetivos específicos planteados, la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, definió tres (3) líneas de acción, los cuales son: 1. Entornos seguros, 2. Poblaciones en alto riesgo y 3. Participación ciudadana; bajo dichos enfoques se desarrollará la implementación de estrategias encaminadas a la reducción de los factores de riesgo asociados a conductas criminales que afectan la seguridad y convivencia en la comunidad, canalizando y dirigiendo las actividades estratégicas hacia las poblaciones con mayor vulnerabilidad y espacios en donde se pueden presentar y escalar conflictividades.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas trazados por la Dirección de prevención y Cultura Ciudadana de la Subsecretaria de Seguridad y Convivencia, para la ejecución del proyecto de inversión, se requiere contar con profesionales en ciencias de la educación, matemáticas o ingenierías con especialización o su equivalencia de conformidad con el Decreto 785 de 2005 y con doce (12) a veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada, que realicen la implementación de la estrategia para la prevención de la participación de adolescentes en la comisión de delitos en la ciudad de Bogotá en el marco de la estrategia de convivencia y seguridad.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Con la presente contratación se apoya el cumplimiento de la meta proyecto: *"Implementar 100% una estrategia de prevención del delito a través de intervenciones sociales y situacionales y la promoción de la cultura ciudadana, en el marco del PISCJ (Plan integral de Seguridad, convivencia y Justicia)"*

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR


2.1 OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA DESARROLLAR EL COMPONENTE DE REFUERZO AL PENSAMIENTO LÓGICO MATEMÁTICO DE LA ESTRATEGIA "CUENTA HASTA DIEZ" EN DESARROLLO DE LA POLÍTICA PÚBLICA 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	DESCRIPCIÓN
93141501	SERVICIOS DE POLÍTICA SOCIAL

	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:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2019	Página 4 de 13

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 ciencias de la educación, matemáticas o ingenierías con especialización o su equivalencia de conformidad con el Decreto 785 de 2005.

Experiencia: doce (12) a veinticuatro (24) 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 ONCE (11) MESES Y QUINCE DÍAS, 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:

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
3-3-1-15-03-19-7512-148	SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE	\$67.427.662
valor total del contrato		\$67.427.662

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS (\$67.427.662.00) M/CTE**, incluidos gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital 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:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
				Página 5 de 13

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión), se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016, modificada por la Resolución 001 de 2018, o la que la modifique, adicione o complementa.

El valor mensual será la suma de: **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$5.863.275.00) 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 económico, 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 vencidos, 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) Pagos mensuales vencidos por un valor de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS (\$5.863.275.00) 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.**

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 Único 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 3). 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	7
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
				Página 6 de 13

o en la norma que la modifique, adicione o complemente. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro. 4) 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 parágrafo 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.

En virtud de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas vigentes que la modifiquen o adicionen a partir del mes de junio de 2019, la Entidad descontará y pagará los aportes a Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) previa presentación de la correspondiente cuenta. En caso de no presentación de la cuenta, la responsabilidad de pago estará a cargo del contratista.


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 y acompañamiento a la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana en terreno en la ejecución, seguimiento y evaluación de programas y/o proyectos que se ejecuten en el marco de las estrategias definidas para la prevención del delito en la población adolescente y joven del Distrito.
2. Apoyar a la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana en las actividades administrativas y logísticas que resulten de la ejecución y seguimiento de programas y/o proyectos que se


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	7
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
			Página 7 de 13	

ejecuten en el marco de las estrategias definidas para la prevención del delito en la población adolescente y joven del Distrito.

3. Apoyar la construcción y la adaptación de los protocolos de intervención en el componente de pensamiento lógico matemático y los manuales de orientación para el equipo implementador dentro de las estrategias definidas para la prevención del delito para la población adolescente y joven del Distrito.
4. Apoyar la capacitación al equipo implementador en la actualización teórica y de los protocolos de intervención del componente lógico matemático en el marco de las estrategias definidas para la prevención del delito para la población adolescente y joven del Distrito.
5. Suministrar de manera oportuna, precisa y veraz la información que se le requiera, con el fin de dar trámite a los distintos requerimientos efectuados a la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.
6. Las demás que sean requeridas por la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana en el marco de estrategia de prevención de la participación de adolescentes en la comisión de delitos en la ciudad de Bogotá.

2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA


1. Suscribir 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 cuando 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,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia</small>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	7
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
			Página 8 de 13	

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). 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 a el 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 a el 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 efectuare 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. 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. 19. 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 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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital 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:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
				Página 9 de 13

3. Cumplir con lo dispuesto en lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complementa.
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.

PARAGRAFO: En virtud de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas vigentes que la modifiquen o adicionen a partir del mes de junio de 2019, la Entidad descontará y pagará los aportes a Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) previa presentación de la correspondiente cuenta. En caso de no presentación de la cuenta, la responsabilidad de pago estará a cargo del 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 Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	7
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	Página 10 de 13
			08/01/2019	

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría de Desarrollo Económico, Comercio y Turismo		Proceso:		Gestión Jurídica y Contractual		Código:	F-JC-1
		Documento:		Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión		Versión:	7
						Fecha Aprobación:	06/01/2017
						Fecha de Vigencia:	Página 11 de 13
						08/01/2019	

N	Clase	Fuente	Ejeto	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	P	I	V	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento		¿Ataca la ejecución 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				
													P	I					V	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		
1	Específico	Externo	PLANEACION	Riesgo regulatorio	Que la normalidad con la cual se ejecuta el presupuesto cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	3	3	5	8	Externo	Entidad / Contratista	Gestionar los recursos adicionales	3	3	6	alto	No	Área financiera (Entidad y contratista)	2 de enero de 2019	31 de enero de 2019	Revisión normalizada	Semestral
2	General	Interno	CONTRATACION	Riesgo operacional	Riesgo de que no se firme el contrato	Afecta la ejecución del proyecto	2	3	5	mezco	Entidad / Contratista	Contactar a la persona seleccionada para la firma del Contrato	1	3	4	bajo	Si	Grupo integrado de contratación de la entidad superior designado y entidad	2 de enero de 2019	31 de enero 2019	Verificación de suscripción y firma del contrato como parte del registro presupuestal	Diano	
3	Específico	Externo	EJECUCION	Riesgo social o público	Atracción del orden público que afecte la prestación del servicio	Afecta la ejecución del contrato	2	3	6	Alto	Entidad / Contratista	Implementación de estrategias que propendan por el cumplimiento de la ejecución del contrato	2	3	5	medio	Si	Supervisión- Contratista	2 de enero de 2019	31 de Enero de 2020	Seguimiento de seguridad	mensual	
4	General	Interno	EJECUCION	Riesgo operacional	El eventual incumplimiento del contrato 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 una mano y técnica experiencia entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato	1	2	3	Bajo	Si	Área solicitante - Dirección Jurídica y Contractual	2 de enero de 2019	30 de junio de 2020	Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte del supervisor	Desde la fecha de ejecución del contrato hasta su terminación	

NOTA:
 Se deja constancia que 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría 7.ª de Estrata de Seguridad, Convivencia y Justicia</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	7
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia:	08/01/2019
				Página 12 de 13

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 PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA**, 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.

8. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital 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:	7
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 08/01/2019	Página 13 de 13

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

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

10. SUJECCIÓN A ACUERDO COMERCIAL

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


MARÍA LUCÍA UPEGUI MEJÍA
SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA

Proyecto: Juan Sebastián Rodríguez Guerrero / Contratista Subsecretaría de Seguridad y Convivencia
 Revisó Juan Sebastián Rodríguez Guerrero / Subsecretaría de Seguridad y Convivencia
 Luz Nelly Ortiz Mota / Subsecretaría de Seguridad y Convivencia
 Aprobó: Alejandra Tarazona Zambrano / Directora de Prevención y Cultura Ciudadana

AMJ

