

 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:	Página 1 de 12 08/01/2019

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

El Plan de Desarrollo “**BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**”, contempla en su tercer pilar “Construcción de comunidad y cultura ciudadana” y se enfoca en aumentar el cumplimiento de la ley y la cooperación ciudadana, consolidando espacios seguros y confiables para la interacción de la comunidad, fortaleciendo la justicia, reduciendo la criminalidad y mejorando la percepción de seguridad, con el fin de transformar a Bogotá en una ciudad líder en la promoción de cultura ciudadana, donde los ciudadanos disfruten una gran oferta de espacios culturales, recreativos y deportivos, y los vecinos se conocen, conviven solidariamente y participan en actividades que contribuyan a mejorar su entorno, para incrementar así el sentido de pertenencia a Bogotá y preparar la ciudad para la paz.

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.

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).

Entre los proyectos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el **Proyecto 7512 “PREVENCIÓN Y CONTROL DEL DELITO EN EL DISTRITO CAPITAL.”**, cuyo objeto es “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.
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

 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
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Fecha de Vigencia:	Página 2 de 12
			08/01/2019	

De acuerdo con el objetivo específico de Control al delito, la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia a través de la Dirección de Seguridad desarrollará acciones que permitan implementar una estrategia de control del delito, la cual está estructurada en tres líneas de acción: **1) Modelo de intervención integral de territorio 2) Fortalecimiento de la investigación judicial y criminal y 3) La cualificación y fortalecimiento estratégico de las entidades de seguridad.**

Según la encuesta de percepción de la Cámara de Comercio de Bogotá, el Distrito durante el primer semestre del 2016 alcanzo el 40% de denuncias, cifra que no se reportaba desde el 2008, siendo este un indicador para la toma de decisiones en términos de Seguridad, ya que no permite dirigir las estrategias y la inversión hacia las zonas donde aumentó el delito, se hace necesario contratar un grupo de técnicos en cualquier área de las ciencias de la educación o ciencias sociales y humanas, o ciencias económicas, administrativas y ciencias de la ingeniería y arquitectura para que apoyen a la policía de vigilancia en la elaboración de los informes correspondientes a las capturas en flagrancia que son de conocimiento de las Unidades de Reacción Inmediata (URI) del distrito, esto permitirá generar mecanismos de acceso a la justicia cerca de los ciudadanos, mantener o aumentar el promedio de denuncias efectivas, orientar estrategias de prevención del delito en articulación con la Fiscalía General.

Por lo anterior y con el fin de suplir la necesidad expuesta, la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia requiere contar con un grupo de abogados con cero (0) a seis (6) meses de experiencia profesional relacionada, para que brinden apoyo jurídico en la atención a ciudadanos en las Unidades de Reacción Inmediata (URI) de Bogotá.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Con la presente contratación se apoya el cumplimiento de la meta proyecto: "Implementar 100% una estrategia de control por medio del fortalecimiento de la investigación judicial y criminal de delitos priorizados y el fortalecimiento de la gestión de las entidades de seguridad".

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

Prestar los servicios profesionales a la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia para brindar apoyo jurídico en la atención a ciudadanos en las Unidades de Reacción Inmediata (URI) de Bogotá.

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
80121702	Servicios legales sobre daños a personas

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	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 12

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Perfil Académico: Profesional en Derecho.

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 ONCE MESES (11), 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.

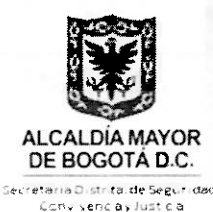
2.6 VALOR DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.

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	TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE	\$ 37.389.000
TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE		\$ 37.389.000

El valor del contrato a suscribirse será por la suma **TREINTA Y SIETE MILLONES TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE** (\$ 37.389.000), incluido 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 o de apoyo a la gestión), se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016,

	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 4 de 12

modificada por la Resolución 001 de 2018, resolución 004 del 2019 o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor mensual será la suma de: **TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$3.399.000)**

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 TRES MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CTE (\$3.399.000)**, 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 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 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. 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría de Planeación y Desarrollo Urbano Consejo de Planeación y Desarrollo Urbano</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 5 de 12

contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adicción, 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.

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. Orientar a los ciudadanos en su calidad de denunciantes, que acudan a interponer su denuncia en las Unidades de Reacción Inmediata (URI).
2. Apoyar la activación de las rutas existentes en los casos que estas se deban aplicar de acuerdo a la denuncia realizada.

 <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 12

3. Apoyar a la Policía de Vigilancia en la elaboración de los informes correspondientes a las capturas en flagrancia que son de conocimiento de las Unidades de Reacción Inmediata URI de la Fiscalía Bogotá.
4. Apoyar el diligenciamiento de los instrumentos y herramientas utilizados para la recepción de denuncias que sean suministrados por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Fiscalía General de la Nación, de acuerdo a la tipología de conflictividad.
5. Asistir a las capacitaciones que se organicen desde la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Fiscalía General de la Nación, a fin de mantenerse actualizado sobre las competencias y alcance de la recepción de denuncias.
6. Participar en las actividades de promoción de denuncia que se organicen desde la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y/o la Fiscalía General de la Nación.
7. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, indicadas por el (la) supervisor (a) del contrato que tengan relación con el proyecto de inversión de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.

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

 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 7 de 12

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). 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 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. 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.

 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 12

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 lo establecido 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.

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>Secretaría Distrital de Seguridad, Convenio 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 9 de 12

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

 <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 de Vigencia:	06/01/2017	
				Fecha de Vigencia:	
				08/01/2019	
				Página 10 de 12	

N	Clase	Fuente	Etapas	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					¿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			
													P	I	V	Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?					Periodicidad			
1	Específico	Externo	PLANEACIÓN	Riesgo regulatorio	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	3	5	8	Extremo	Entidad / Contratista	Gestionar los recursos adicionales	3	3	6	alto	No	Área financiera (Entidad y contratista)	Enero de 2019	Febrero de 2019	Revisión normalizada	Semestral			
2	General	Interno	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	Riesgo de que no se firme el contrato	Afecta la ejecución del contrato	2	3	5	medio	Contratista	Contactar a la persona seleccionada para la firma del Contrato	1	3	4	bajo	Si	Grupo integrado de contratación de la entidad supervisor designado y entidad	Enero de 2019	Febrero de 2019	Verificación de suscripción y firma del contrato como la expedición del registro Presupuestal	Diario			
3	Específico	Externo	EJECUCIÓN	Riesgo social o político	Alteración del 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	Si	Supervisión- Contratista	Enero de 2019	Enero de 2020	Seguimiento o protocolo de seguridad	Diario			
4	General	Interno	EJECUCIÓN	Riesgo 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 una condición organizacional de recurso humano y técnico para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato	1	2	3	Bajo	Si	Dirección Jurídica y Contractual	Enero de 2019	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			
5	General	Interno	EJECUCIÓN	Riesgo legal	Conceptos errados que generen acciones legales en contra de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	Acciones legales contra la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	2	5	6	Alto	Contratista	Solicitar los informes pertinentes para verificar los conceptos y los términos legales previstos	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor	Enero de 2019	Junio de 2020	Revisión de los informes	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

 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 11 de 12

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.

(Si se requiere de otra garantía en el servicio, se debe escribir cuál, especificando: nombre de la garantía, valor asegurado, y plazo).

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el/la **SUBSECRETARIO DE 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.

 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 12 de 12

8. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

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

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan 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

Proyectó: Nicolás González Guevara – Profesional Subsecretaría de Acceso a la Justicia
 Revisó: Juan Sebastian Rodríguez Guerrero- Profesional Subsecretaría de Seguridad y Convivencia
 Aprobó: María Lucía Upegui Mejía- Subsecretaria de Seguridad y Convivencia

