ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, BRINDANDO APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA DÉCIMA TERCERA BRIGADA

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

El Plan de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS", contempla como objetivo central propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad. El propósito es aprovechar el momento histórico para reorientar el desarrollo de la ciudad, teniendo en cuenta que enfrentamos una oportunidad única para transformar la dinámica de crecimiento de Bogotá, hacerla una ciudad distinta y mejor.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia– en adelante SDSCJ, 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 citada Secretaría tiene como misión proporcionar y adquirir los bienes y servicios–a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C.:

Las actividades de la SDSCJ están clasificadas en la estructura del Plan de Desarrollo en el pilar tres (3) "*Construcción de Comunidad y Cultura Ciudadana*" y el programa *"Seguridad y convivencia para todos*" el cual pretende, tal como está contemplado dentro del Plan de Desarrollo "*Bogotá Mejor para Todos*", mejorar la seguridad y la convivencia en la ciudad a través de la prevención y el control del delito, especialmente en micro tráfico, entornos escolares y en el sistema de transporte masivo, el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades involucradas en la gestión de la seguridad en la ciudad, el mejoramiento de la confianza de los bogotanos y residentes, en las autoridades y la promoción de la corresponsabilidad de los ciudadanos en la gestión de la seguridad y la convivencia en Bogotá.

Las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en cuatro (4) 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)

Es necesario tener en cuenta que el Decreto 413 de 2016, estableció la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
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 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.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación de los planes de integrales de seguridad para Bogotá D.C. y las localidades, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 135 de 2004 o la normativa que lo modifique o sustituya.
- Liderar, orientar y coordinar la formulación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a la promoción desarrollo y organización de la iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de seguridad ciudadana
- Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del ejército nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del estado, con jurisdicción del distrito capital y en general las autoridades cuya competencia se orienten a la prevención, conservación mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá.
- Adquirir, suministrar o contratar los bienes, servicios y obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el distrito capital.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

En este orden de ideas la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, da cumplimiento a estas funciones a través del proyecto de inversión No. 7507 "FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL DISTRITO", cuyo objetivo general es "Fortalecer las acciones orientadas a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá D.C., tal como está contemplado dentro del Plan Distrital de Desarrollo (PDD) "*Bogotá Mejor para Todos 2016-2020*"- satisfacer la necesidad de adelantar acciones específicas que garanticen la ejecución de programas en materia de seguridad, mediante el apoyo logístico requerido para asegurar la presencia de los organismos de seguridad en la ciudad .

Para la ejecución de este proyecto la entidad requiere adelantar la contratación de las actividades y servicios que lo soportan y sin los cuales no se podrían alcanzar las metas y objetivos propuestos.

Dentro de los objetivos específicos de este Proyecto se resaltan los objetivos específicos No. 1, 4, y 6 que señalan:

- Establecer una coordinación efectiva entre las diferentes instancias involucradas en la atención de emergencias en la ciudad a través del fortalecimiento e integración tecnológica, la definición de procesos y protocolos de interacción para la respuesta a emergencias, el entrenamiento y la capacitación del personal.

- Mejorar los procesos de inteligencia e investigación criminal de las entidades involucradas en la gestión de la seguridad de Bogotá a través del mejoramiento de los instrumentos con los que cuentan para que tengan un despliegue estratégico que facilite la desarticulación de organizaciones y redes delictivas.
  Fortalecer la infraestructura y los medios con los que cuentan los organismos de seguridad de tal forma que puedan dar soluciones prontas y eficaces a los problemas de seguridad que tiene la ciudad.

Desde esta perspectiva, para la ejecución del proyecto de inversión No. 7507, se requiere contratar a un profesional en Diseño Gráfico para que preste sus servicios profesionales brindando apoyo en comunicaciones estratégicas como diseñador gráfico a la Décima Tercera Brigada.

Por lo expuesto, es pertinente la contratación de un profesional idóneo, para apoyar y fortalecer los procesos contractuales del proyecto de inversión referido, por cuanto su apoyo profesional facilita el objetivo misional de trabajar por la seguridad de la población civil residente en la Capital de la República, dada la insuficiencia de personal uniformado al interior de la institución, convirtiéndose este profesional en un soporte para la actividad administrativa, por cuanto su apoyo profesional facilita el desarrollo de métodos y procedimientos dirigidos al logro de los compromisos asociados a la misión de la Brigada XIII, conforme lo señala el señor Brigadier General MARCOS EVANGELISTA PINTO LIZARAZO, Comandante de la Décima Tercera Brigada, con radicado No. 2019-541-003811-1 del 24 de enero de 2019.

Dentro del anterior contexto, es importante señalar que mediante el Decreto 414 del 30 de septiembre de 2016 se adoptó la planta de personal de la SDSCJ, la cual, una vez consultada a la Dirección de Gestión Humana de la Entidad, se pudo establecer que no existe el personal de planta suficiente para adelantar las actividades que requiere la Décima Tercera Brigada.

Para la satisfacción de la necesidad el comandante de la Décima Tercera Brigada se hace necesario contar con los servicios de un profesional con Título Perfil Académico de Diseño Gráfico, con el propósito gráfico de brindar apoyo en comunicaciones estratégicas.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La Subsecretaría de Seguridad y Convivencia identifica que con la contratación de este profesional se aporta al cumplimiento de la Meta del Proyecto de Inversión 7507 No. 13 "Garantizar el 100 por ciento de la operación y sostenimiento del proyecto", al objetivo general "Fortalecer las acciones orientadas a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá D.C., con el propósito de reducir los índices de criminalidad y mejorar la atención de emergencias en la ciudad." y al objetivo específico No. 6 "Fortalecer la infraestructura y los medios con los que cuentan los organismos y entidades implicadas en la gestión de seguridad, de tal forma que puedan dar soluciones prontas y eficaces a los problemas de seguridad que tiene la ciudad", toda vez que, los servicios que preste el(la) contratista, contribuirán a la ejecución integral del proyecto de inversión.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, BRINDANDO APOYO EN LA ESTRUCTURACIÓN Y DESARROLLO DE LAS COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA DÉCIMA TERCERA BRIGADA.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Perfil Académico: Título profesional en Diseño gráfico.

Experiencia: Cero (0) meses de experiencia profesional.

Nota: Para efectos de la verificación de requisitos de estudio y experiencia, se podrán aplicar las equivalencias y criterios establecidos en el Decreto Nacional 785 de 2015 "*Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.*"

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surge 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 NUEVE (9) MESES, 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 NÚMEROS
3-3-1-15-03-19-7507-148	VEINTINUVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS MCTE	$ 29.223.000
Valor total del contrato		$ 29.223.000

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL PESOS ($29.223.000,00) M/CTE y** demás gastos e impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir la contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios profesionales, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016, modificada por la Resolución No. 004 del 4 de enero de 2019, o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor mensual será la suma de: **TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS ($3.247.000,00) 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 , 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, de los requisitos de idoneidad y experiencia en contratos ejecutados por el(la)-posible contratista, con base en la necesidad de la entidad, la cual es concordante con la tabla de honorarios vigente la cual se definió en la Resolución No. 004 del 04 de enero de 2019 "*por medio de la cual se actualiza la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios adoptada por la Resolución Nro. 000047 del 07 de octubre de 2016*".

2.7 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cancelará al(a) 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 **TRES MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL PESOS ($3.247.000,00) 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 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 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 ~~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 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 DE LA CONTRATISTA

1. Estructurar y desarrollar estrategias en la Oficina de comunicaciones de la Décima Tercera Brigada y las unidades militares que la conforman en Bogotá Distrito Capital.
2. Diseñar elementos de comunicación y publicitarios para la oficina de comunicaciones estratégicas de la Décima Tercera Brigada y las unidades militares que la conforman en Bogotá Distrito capital.
3. Apoyar en la organización logística que organice el área de comunicaciones y el Comando de la Décima Tercera Brigada y las unidades militares que la conforman en Bogotá Distrito capital.
4. Apoyar procesos de comunicación interna y externa según requerimientos del área de prensa.
5. Dar soporte al equipo de trabajo, de acuerdo con las competencias y requerimientos de la Décima Tercera Brigada del Ejército.
6. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones específicas y generales del contrato.

2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DE LA 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, 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 con el 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 perdida, 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.
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.

PARÁGRAFO: 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.

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

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	ESPECIFICO	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	Entidad Estatal	Gestionar los recursos adicionales para ajustar el presupuesto	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	NO	Dirección Financiera (Entidad)	Fecha inicial de planeación del proceso de selección	Finalización del contrato - Diciembre 2019	Revisión permanente de la normatividad	Trimestral
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de información errónea, falsa o desactualizada suministrada por el contratista, para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Inadecuada selección del contratista	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	Entidad Estatal/Contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	NO	supervisor	Fecha inicial de planeación del proceso de selección	Diciembre de 2019	Verificar los documentos aportados	Desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato hasta su liquidación

No	Clase	Fuente	Plazo	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: Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del seleccionado	Iniciar nuevamente proceso contractual	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	La entidad que solicita requerimiento o a la SCJ	Desde Enero de 2019	Diciembre de 2019	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
5	ESPECIFICO	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 [illegible]	Cumplir los requerimientos de seguridad industrial	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Fecha inicial de planeación del proceso de selección	Diciembre de 2019	Revisión permanente de protocolos	Manual
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	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.	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Implementación de protocolos de seguridad	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Desde Enero de 2019	Diciembre de 2019	Seguimiento protocolo de seguridad en las instalaciones	Diariamente
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Conceptos errados que como consecuencia 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.	IMPROBABLE (2)	CATASTRÓFICO (5)	7	ALTO	contratista	Solicitar los informes pertinentes para verificar los conceptos y los términos legales previstos.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisión contratista	Desde Enero de 2019	Diciembre de 2019	Revisión de los informes	Desde la fecha de ejecución del contrato hasta su liquidación
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Investigaciones a los supervisores en particular	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Supervisión	RARO (1)	Insignificante (1)	2	BAJO	SI	Contratante/ Contratista	Inicio ejecución del contrato	Terminación Ejecución del contrato	Seguimiento	Según condiciones de plazo del cada contrato o mensual

NOTA:
Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el/la Director/a de Operaciones para el Fortalecimiento de la Subsecretaría de Inversiones para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas o quien 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 Director/a de Operaciones para el Fortalecimiento de la Subsecretaría de Inversiones para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas .

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: 1

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.

SARA CAROLINA ALVIRA ACOSTA
Directora Técnica
Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.

Los abajo firmantes, declaramos que la información contenida en el presente documento, fue debidamente revisada y responde a los criterios técnicos y a los que rigen la modalidad de contratación y el objeto a contratar. Así mismo, que lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para revisión y firma de la Directora Técnica de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Manuel Fernando Poveda Atara	Profesional Contratista - Dirección Técnica.	
Revisó:	Sandra Janeth López Cortés	Profesional Contratista - Dirección Técnica.	

ANEXOS:

Los anexos que hacen parte de este estudio previo son los siguientes:

ANEXO N° 1: Requerimiento Para la Contratación de Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión Folios: Dos (2) folios

ANEXO N° 2: Certificado de Inexistencia de Personal

ANEXO N° 3: Certificado de Viabilidad