

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 1 de 17

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

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la misma se adquieren los bienes, obras 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.

El Plan de Desarrollo Distrital “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, adoptado mediante Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020, para el período 2020-2024, como “instrumento de planeación que guía las actuaciones de la administración durante su período de gobierno, con el fin de garantizar el uso eficiente de los recursos y el desempeño adecuado de las funciones públicas en todos sus niveles, contempla para la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, 1 propósito, 10 programas, 72 metas, 15 indicadores y 4 programas estratégicos.

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

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 1 de 17

Conforme a lo anterior, la misionalidad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se enmarca dentro del **Propósito 3 “Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación”**. Este propósito programa 42. “Conciencia y cultura ciudadana para la seguridad, la convivencia y la construcción de confianza”, el cual tiene como una de sus metas sectoriales, la **meta 316 “Diseñar e implementar al 100% una estrategia de mediación comunitaria para dar respuesta a la conflictividad social”**.

Según las cifras oficiales del avance del Plan Distrital de Desarrollo, la mencionada meta se encuentra en el siguiente estado:

316 - Diseñar e implementar al 100% una estrategia de mediación comunitaria para dar respuesta a la conflictividad social							
Indicadores							
Indicador	Tipo Indicador	Entidad	Programación cuatrienio	Programación vigencia	Ejecución a 2021-12-31	% de avance a lo transcurrido del Plan de Desarrollo	% de avance al Plan de Desarrollo
336 - Porcentaje de avance en el diseño e implementación de una (l) estrategia de mediación comunitaria para dar respuesta a la conflictividad social	Creciente	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	100	40	40	100 %	40 %

Tomado de Internet: <https://bogota.gov.co/asi-va-el-plan/sectores.php?014> (Consultado el 09 de mayo de 2022).

De lo anterior se evidencia que la citada Meta, registra avances importantes, sin embargo, la gestión acargo de la Secretaría debe continuar a efectos de cumplir con el plazo de ejecución y resultados esperados, conforme a la planeación de actividades distribuidas para su ejecución en el cuatrienio (2020-2024).

De conformidad con el Decreto Distrital Nro. 413 de 2016, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cuenta con la Subsecretaria de Acceso a la Justicia cuyas funciones se encuentran establecidas en el artículo 17, así:

- Formular políticas, planes y programas que propendan por la ampliación del acceso a la justicia, promoviendo la convivencia y la prevención de conflictos en el Distrito Capital, mediante el direccionamiento y articulación con organismos y entidades del nivel territorial y nacional.
- Diseñar políticas para el adecuado funcionamiento del Sistema Distrital de Justicia y los Sistemas Locales de Justicia, el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia y el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria, coordinar su implementación y evaluar operativamente la implementación.
- Formular políticas, planes y programas para el fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, que apunten a la promoción de la convivencia, la prevención y solución de los mismos, coordinar su implementación y evaluación.
- Formular acciones de gobierno orientadas a la construcción, implementación y mantenimiento de modelos de justicia comunitaria.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 1 de 17

- e. *Dirigir y promover los esfuerzos que autoridades y operadores de justicia adelanten frente al ejercicio de administración de justicia en las localidades y en el Distrito Capital.*
- f. *Diseñar acciones sectoriales relacionadas con el acceso a la justicia, coordinar su implementación y evaluar operativamente la implementación.*
- g. *Gestionar alianzas estratégicas con las comunidades, el sector privado y las entidades del orden distrital, territorial y nacional, orientadas a fortalecer al acceso a la justicia, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.*
- h. *Articular los esfuerzos que autoridades y operadores de justicia adelanten frente al ejercicio de administración de justicia en las localidades y en el Distrito Capital.*
- i. *Fijar lineamientos para la adecuación de los equipamientos de Justicia, a las necesidades y fines del Sistema Distrital de Justicia y los sistemas locales de justicia.*
- j. *Evaluar los proyectos presentados por las autoridades de justicia en los que se identifiquen las necesidades para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras para el fortalecimiento de sus capacidades.*
- k. *Formular políticas y diseñar estrategias para el adecuado funcionamiento de las casas de justicia y las Unidades de Mediación y Conciliación en el Distrito.*
- l. *Diseñar los planes, programas y proyectos dirigidos a la implementación de la Justicia Juvenil Restaurativa, las competencias del Distrito frente al Sistema de Responsabilidad Penal Adolescente - SRPA y la prevención de la vinculación de adolescentes y jóvenes al delito, coordinar su implementación a nivel distrital y local, y evaluar operativamente la implementación.*
- m. *Proponer lineamientos para el mejoramiento de la política carcelaria y penitenciaria en la ciudad y la atención a las personas privadas de la libertad.*
- n. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia."*

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

- a. *Gestionar la articulación con organismos y entidades del nivel territorial y nacional de las acciones pertinentes para garantizar el acceso a la justicia, promoviendo la convivencia y la prevención de conflictos en el Distrito Capital.*
- b. *Diseñar e implementar políticas que propendan por el funcionamiento del Sistema Distrital de Justicia y los Sistemas Locales de Justicia el mejoramiento de las rutas de acceso a la justicia y el fortalecimiento de los mecanismos de justicia formal, no formal y comunitaria.*
- c. *Implementar las políticas y desarrollar acciones concretas para el fortalecimiento de los mecanismos alternativos de solución de conflictos en el marco de la justicia formal, no formal y comunitaria.*
- d. *Coordinar la implementación y mantenimiento de modelos de justicia comunitaria para el fortalecimiento del acceso a la justicia.*
- e. *Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de planes, programas y proyectos de acceso a la justicia, promoción de la convivencia y prevención de conflictos.*
- f. *Diseñar e implementar acciones sectoriales relacionadas con el acceso a la justicia y la resolución pacífica de conflictos.*

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 1 de 17

g. Identificar las adecuaciones necesarias, así como la construcción de nuevos equipamientos de Justicia, de acuerdo con las necesidades, conflictividades, cobertura y fines del Sistema Distrital de Justicia, orientando a la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas en el proceso de adquisición y/o adecuación de los equipamientos.

h. Estudiar los proyectos presentados por las autoridades de justicia en los que se identifiquen las necesidades para la adquisición de bienes, servicios y contratación de obras para el fortalecimiento de sus capacidades y preparar concepto técnico favorable o desfavorable atendiendo las metas del Plan de Desarrollo Distrital y las políticas relacionadas.

i. Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Entre los proyectos de inversión o de funcionamiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el **Proyecto 7692** “Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la seguridad en Bogotá”, cuyo objetivo general es “Desarrollar comunidades participativas para la resolución de los conflictos que afectan la seguridad y la convivencia en procura de la consolidación de una cultura ciudadana centrada en la legalidad y los derechos humanos” y sus objetivos específicos son: i) Fortalecer la participación ciudadana en temas de seguridad y convivencia. ii) Desarrollar e implementar acciones enfocadas en la reducción de factores de riesgo que afectan a los diferentes grupos poblacionales priorizados. iii) Aumentar y fortalecer mecanismos y herramientas de abordaje pacífico de conflictos de las comunidades y escenarios escolares de la ciudad.

Este proyecto se formuló en el año 2020, en armonía con lo previsto en el PDD y su ejecución y cumplimiento se estimó hasta el año 2024, conforme a lo señalado en la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D del mismo, registrada por esta Secretaría en Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital.

Mediante la Resolución 744 de 2020, la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, designó responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión:

PROYECTOS DE INVERSIÓN 2020-2024		ÁREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
		Gerencia proyecto	
3-3-1-16-03-42-7692	Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la seguridad en Bogotá	Subsecretaría de Seguridad	01

Así mismo, designó los responsables de las Metas Plan de Desarrollo que permiten dar cumplimiento a los objetivos misionales de la entidad.

PROYECTO DE INVERSIÓN	META PLAN DE DESARROLLO	ÁREA RESPONSABLE Meta PDD
3-3-1-16-03-42-7692 Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la seguridad en Bogotá	Diseñar e implementar al 100% una estrategia de mediación comunitaria para dar respuesta a la conflictividad social	Director (a) de Acceso a la Justicia

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 1 de 17

En este sentido, con el fin de atender las necesidades misionales y en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 744 de 2020 mediante la cual se asignan funciones a gerencias de proyectos y responsables de meta, el presente proceso, es requerido para complementar acciones que conlleven al fortalecimiento del acceso a la justicia y el mejoramiento de las condiciones requeridas en cumplimiento de las funciones asignadas y en respuesta a la meta Plan de Desarrollo “Diseñar e implementar al 100% una estrategia de mediación comunitaria para dar respuesta a la conflictividad social”

De acuerdo con lo expuesto, para la ejecución del proyecto y del presupuesto asignado en la anualidad dos mil veintidós (2.022), vigente a la fecha, la entidad requiere adelantar la contratación de actividades y servicios autónomos para apoyar transitoriamente el alcance de las metas y objetivos propuestos para el cumplimiento del plan del desarrollo (2020-2024), de manera temporal e independiente, de acuerdo con lo consagrado en el numeral 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y en especial lo establecido por los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la Secretaría, no cuenta en su planta de personal con el equipo humano suficiente, para adelantar las labores requeridas, necesarias para la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento de los objetivos planteados, para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el/la candidata/a a considerar, en todo caso el/la candidata/a no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato y deberá cumplir con los requisitos legales para el ejercicio de la profesión u oficio, en tal sentido, el perfil previsto se ajusta a las obligaciones específicas requeridas en virtud del objeto contractual determinado y las funciones propias de la Dirección de Acceso a la Justicia.

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto se requiere fortalecer los procesos misionales y de apoyo, soportado en la contratación de bienes y servicios que permitan la implementación y mantenimiento de herramientas gerenciales, funciones que son inherentes a la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, con el fin de coadyuvar a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, tales como, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución a través de la orientación, liderazgo y ejecución de las políticas públicas de Seguridad y Convivencia en el Distrito Capital y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Es importante señalar, que con el fin de satisfacer dicha necesidad y dar continuidad con el cumplimiento de las acciones del proyecto de inversión 7692, las cuales se encuentra programadas hasta el año 2024, se revisó el perfil requerido, estableciendo que la persona idónea debe tener las condiciones académicas y de experiencia señaladas en el numeral 2.3 del estudio previo, para que, mediante sus aportes, apoye el cumplimiento de la(s) meta(s) mencionada(s).

En virtud de lo anterior, la Dirección de Acceso a la Justicia, requiere para la ejecución de este proyecto el cumplimiento misional establecido, cuatro (4) profesionales con el perfil ya mencionado, con el fin de apoyar durante la vigencia 2022 el desarrollo de la meta proyecto “05 Diseñar y aplicar estrategia de mediación escolar y comunitaria como herramienta de justicia para generar cultura ciudadana en la ciudad”, la cual se viene ejecutando desde el año 2020 y cuenta con presupuesto proyectado para su finalización hasta el año 2024, apoyando las acciones establecidas por la Dirección de Acceso a la Justicia que permitan acompañar a ciudadanos en situación de conflicto a través de mediación profesional, identificando y documentando las experiencias exitosas y promoviendo iniciativas de acceso a la justicia para la superación de barreras y el fortalecimiento a los mecanismos de solución de conflictos.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 1 de 17

Así mismo, se requiere el acompañamiento en la implementación de la estrategia de resolución de conflictos y nuevos modelos de mediación escolar, así como, en las instancias de articulación interinstitucional local para la implementación de las rutas de acceso a la justicia y la realización de ejercicios de formación, capacitación y demás actividades dispuestas por la Dirección de Acceso a la Justicia, cuya ejecución deberá hacerse con autonomía técnica y administrativa durante toda la ejecución del contrato.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación tiene afectación en las siguientes metas:

Meta Plan de Desarrollo: 316. Diseñar e implementar al 100% una estrategia de mediación comunitaria para dar respuesta a la conflictividad social

Meta Proyecto: 05. Diseñar y aplicar una estrategia de mediación escolar y comunitaria como herramienta de justicia para generar cultura ciudadana en la ciudad.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Acceso a la Justicia, en la ejecución de las acciones necesarias para los proyectos territoriales de los métodos de resolución de conflictos para la paz en el Distrito.

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
93141503	Servicios de planificación social

2.2 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 sociales y humanas, económicas o administrativas

Experiencia: Siete (7) a doce (12) meses de experiencia profesional relacionada

2.3 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

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 1 de 17

conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.4 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 31 de enero de 2023, 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

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

La Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

Número del proyecto de inversión o de funcionamiento	VALOR EN NÚMEROS
133011603420000007692	\$ 27.084.880
VEINTISIETE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE	

Código BPIN	2020110010259
Ítem del Plan anual de adquisiciones (Si aplica)	11535

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de hasta VEINTISIETE MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE (\$ 27.084.880), incluido IVA (SI APLICA) y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios profesionales, se tendrán en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016, modificada por la Resolución 003 de 2021, o la que la modifique, adicione o complemente.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 1 de 17

El valor mensual de los honorarios será la suma de hasta: CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$4.276.560).

2.5.1. Estudio del Sector - Estudio del Mercado

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados con 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 requerido y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona relacionadas con el estudio y la experiencia.

2.6 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, de la siguiente manera:

a). Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique; **b)** Pagos mensuales por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE (\$4.276.560), de acuerdo a la duración del presente contrato y, **c)** Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el primer pago, además de lo 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).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de supervisión y/o interventoría para la gestión de cuentas. 2). Factura en el caso que aplique. 3). Informe de ejecución mensual de prestación de servicios (F-JC-11 durante el periodo objeto de pago. (o el formato que lo modifique. 4) 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; 5). Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 artículo 3.2.7.6. o en la norma que lo modifique, adicione o complemente. 6) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc.). Los pagos se efectuarán

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 9 de 17

dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y deberán estar sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

PARÁGRAFO TERCERO: Para el último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos en el párrafo anterior, los siguientes: 1. Recibo a satisfacción del informe final en las condiciones descritas en la cláusula séptima del presente contrato, denominada “obligaciones generales”;

PARÁGRAFO CUARTO: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA SECRETARÍA efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo de EL CONTRATISTA. Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

En el acta de terminación, se debe incluir el balance financiero del contrato y ordenar la liberación de los saldos.

PARÁGRAFO SEXTO: El supervisor del contrato previa aprobación del Ordenador del Gasto y, una vez realizadas las verificaciones que garanticen su financiación, deberá solicitar a la Dirección Financiera la liberación de los saldos no requeridos para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Para efectos fiscales y contractuales todos los meses se contabilizarán de 30 días.

2.7 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acompañar en la ejecución de las acciones y proyectos en la promoción de iniciativas de resolución de conflictos para la paz para el fortalecimiento de los métodos de resolución pacífica de conflictos en el marco del Plan Distrital de Desarrollo.
2. Apoyar la promoción de los servicios de mediación en población escolar, de conformidad con los lineamientos dados por la Dirección de Acceso a la Justicia.
3. Apoyar la gestión y promoción las estrategias de formación, capacitación, así como realizar actividades lúdico- recreativas la población en general incluyendo las dirigidas a los conciliadores, mediadores, líderes comunitarios, agremiaciones y a las acciones tendientes a fortalecer los métodos de resolución de conflictos para la paz
4. Acompañar las acciones pedagógicas para el fortalecimiento de los métodos de resolución de conflictos para la paz, así como las instancias de articulación interinstitucional local para fortalecer el conocimiento y uso de los métodos de resolución de conflictos para la paz.
5. Orientar y atender a los ciudadanos en situación de conflicto, a través de mediación conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección de Acceso a la Justicia, de acuerdo a las necesidades del servicio la labor se desempeña en cualquier lugar del distrito capital donde sea asignado.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 10 de 17

6. Asistir a las reuniones y capacitaciones de conformidad a los requerimientos de la Dirección de Acceso a la Justicia de la secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
7. Registrar la información en los sistemas de información y documentos correspondientes conforme a las obligaciones de la Dirección de Acceso a la Justicia, las atenciones brindadas en el marco de sus servicios profesionales.
8. Apoyar la generación de procesos, planes y programas a cargo de las unidades de mediación y conciliación a la que sea asignado.
9. Apoyar en la elaboración en las respuestas de manera oportuna de las comunicaciones y/o derechos de petición que le sean asignados en relación con su objeto contractual, cumpliendo con los términos establecidos por la ley y con las indicaciones e instrucciones dadas por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.
10. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato

2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir junto con el supervisor oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor. **2.** Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato. **3.** El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL, aunque incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría. **4.** Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. **5.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el secretario. **6.** Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. **7.** Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. **8.** Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato. **9.** Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). **10.** Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 11 de 17

de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor. **11.** Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP). **12.** Entregar para efectos del último pago, el “Formato de Control de Retiro para Contratistas”. **13.** Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, si ello fuere necesario de acuerdo con las actividades a desarrollar, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación e informar cualquier novedad de los mismos a su supervisor. **14.** Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten. **15.** El CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: **15.1** Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización. **15.2.** Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato. Afiliarse en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual, y adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. Enviar al correo salud.trabajo@scj.gov.co. la certificación de examen preocupacional en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. **15.5** Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16). **15.6** No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas. **16.** Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final cuando le sea requerido en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. **17.** Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda. **18.** Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA. **19.** Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

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

1. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
2. 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 con 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.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 12 de 17

7. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista, cuando haya lugar

Suscribir, a través del supervisor que se designe, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable.

NOTA: *Las expresiones subrayadas fueron declaradas exequibles por la corte constitucional mediante sentencia [C-154](#) de 1997, salvo que se acredite la existencia de una relación laboral subordinada”.*

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, cuya causal es la establecida en el artículo segundo, numeral 4, literal “h”, de la Ley 1150 de 2007, prestación de servicios profesionales con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:

“Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos”.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 13 de 17

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

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 14 de 17

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	Dar inicio al contrato sin el cumplimiento de todos los requisitos de legalización y ejecución.	Puede generar consecuencias disciplinarias, fiscales y penales	2	3	5	medio	Entidad	El supervisor y/o debe Verificar el Correo electrónico mediante el cual la Unidad ejecutora informa al supervisor el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, antes de suscribir el acta de inicio	1	3	4	bajo	Si	Unidad de contratación, supervisor designado y entidad	junio 2022	junio 2022	Verificación del correo electrónico, expedición del CRP, afiliación a la ARL y aprobación de póliza, según sea el caso	Diario

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 15 de 17

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
2	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	junio 2022	Diciembre 2022	Seguimiento protocolo de seguridad	Diario

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 16 de 17

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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, experiencia, entre otros, 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	junio 2022	Diciembre 2022	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

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 17 de 17

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 Director 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 Contratación y Supervisión e interventoría de la Secretaría, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El supervisor deberá velar por que el expediente del contrato este completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del contrato.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
			Versión:	11
	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: 30/11/2021	Página 18 de 17

El ordenador del gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora correspondiente.

8. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

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

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

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.

11. TALENTO NO PALANCA

Conforme con lo establecido en la Directiva Distrital No. 001 de 2020, “*Directrices para la Implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal mediante ~~otro~~ de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales*”, el futuro contratista NO fue seleccionado del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.



DIANE TAWSE-SMITH
Directora de Acceso a la Justicia

Proyectó: María Alejandra Mateus Pedrozo – Contratista DAJ
Jhan carlo Espinosa Escobar – Contratista DAJ
Revisó: Sandra Parra / Tatiana Perdomo – Contratistas DAJ
Diego Fernando Acosta Daza - Profesional DAJ
Revisó: Diane Tawse-Smith – Directora de Acceso a la Justicia 