	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:	11
			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, convivencia y justicia de todos los habitantes de Bogotá.

El Plan Distrital de Desarrollo 2020 – 2024 “UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI”, adoptado mediante Acuerdo Distrital 761 del 11 de junio de 2020, contempla para la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, 1 propósito, 23 metas trazadoras, 4 programas estratégicos, 21 metas estratégicas, 10 programas generales y 75 metas sectoriales.


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

En el artículo 8 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, se establece que el PDD 2020 - 2024 da cuenta de los programas y metas de gobierno que se cumplan en el presente cuatrenio 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.

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

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

A su vez, en el Acuerdo 637 de 2016, “Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones” se estableció dentro de las funciones propias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia, entre otras, las siguientes:

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 2 de 17

- *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.*
- *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 o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital.*
- *Definir los lineamientos estratégicos para la seguridad ciudadana y el orden público con las instituciones, entidades y organismos de seguridad del nivel territorial y Nacional.*

Por su parte el Decreto 413 del 30 de septiembre de 2016 “*Por medio de la cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia*” establece que es función propia de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas entre otras la siguiente:

- Dirigir la ejecución del plan anual de adquisiciones adelantando los procesos contractuales necesarios de acuerdo con los estudios y proyectos autorizados para suplir las necesidades de las diferentes autoridades para el fortalecimiento de la capacidad operativa en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia del Distrito Capital.


Por otro lado, la Resolución No. 744 del 01 de julio de 2020, “*Por la cual se designan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión y metas de Plan de Desarrollo en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones*”, designa al Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, como Gerente de los proyectos de Inversión:

3-3-1-16-03-48-7792	Fortalecimiento de los Organismos de Seguridad y Justicia de Bogotá
3-3-1-16-03-48-7797	Modernización de la infraestructura de tecnología para la seguridad, la convivencia y la justicia de Bogotá

De igual forma, en su artículo tercero, designa al Subsecretario de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, como responsable de alcanzar metas del PDD 2020-2024, incluidas en los siguientes proyectos de inversión:

3-3-1-16-03-48-7783	Fortalecimiento de los equipamientos y capacidades del Sistema Distrital de Justicia en Bogotá.
3-3-1-16-03-46-7640	Implementación de la justicia restaurativa y atención integral para adolescentes en conflicto con la ley y población pospenada en Bogotá.

La fuente de recursos de este proceso, es el Proyecto de inversión “**7792 - FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE BOGOTA**”, el cual, tiene como objetivo general: “*Fortalecer la capacidad para dar respuesta por parte de los organismos de seguridad para regular los problemas de*

	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 3 de 17

prevención y control del delito en la ciudadanía”, y es ejecutado por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, y, como objetivos específicos:


1. Garantizar la dotación del personal uniformado idóneo en el Distrito de acuerdo a las necesidades identificadas.
2. Contribuir en el buen desempeño institucional a través de la incorporación de las personas aptas al puesto, que tengan la capacidad de realizar sus funciones con eficiencia y eficacia.
3. Programar y realizar de forma eficiente las acciones que garanticen el mejoramiento de condiciones espaciales y equipamientos de seguridad.

En el mismo sentido, de conformidad con lo establecido en la Resolución 743 de 2020, la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento se encarga de adelantar los procesos de selección de los siguientes proyectos de inversión:

3-3-1-16-03-46-7640	Implementación de la justicia restaurativa y atención integral para adolescentes en conflicto con la ley y población pospenada en Bogotá D.C.
3-3-1-16-03-47-7765	Mejoramiento y protección de derechos de la población privada de la libertad en Bogotá D.C.
3-3-1-16-03-42-7692	Consolidación de una ciudadanía transformadora para la convivencia y la seguridad en Bogotá
3-3-1-16-05-53-7781	Generación de conocimiento para la complementación de la política pública de seguridad, convivencia y acceso a la justicia Bogotá
3-3-1-16-03-48-7783	Fortalecimiento de los equipamientos y capacidades del sistema Distrital de justicia en Bogotá
3-3-1-16-03-48-7792	Fortalecimiento de los Organismos de Seguridad y Justicia de Bogotá
3-3-1-16-03-48-7695	Generación de entornos de confianza para la prevención y control del delito en Bogotá
3-3-1-16-03-48-7797	Modernización de la infraestructura de tecnología para la seguridad, la convivencia y la justicia de Bogotá
3-3-1-16-03-48-7767	Fortalecimiento de estrategias para la materialización de las disposiciones del código nacional de seguridad y convivencia ciudadana de Bogotá

Es de señalar que la programación de las metas del proyecto de inversión, se encuentran contempladas en el Plan de Acción de la Secretaría, Componente de inversión, por lo cual, para la ejecución y cumplimiento del proyecto y por ende, de las funciones propias de la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, la Entidad requiere adelantar la supervisión durante la ejecución de la contratación de obras, bienes y servicios sin los cuales no se podrían alcanzar las metas y objetivos propuestos de la Secretaría, en concordancia con las obligaciones que le asisten a la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, dispuestas en el artículo 24 de decreto 413 de 2016:

- *Diseñar los lineamientos e instrumentos para la administración y uso de los bienes, servicios y obras adquiridos para el fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades y el fortalecimiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.*
- *Administrar los bienes muebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia y coordinar con la Dirección*

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 4 de 17


de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Subsecretaría de Gestión Institucional lo relacionado con su ingreso, movilidad, reintegro y destino final.

- Administrar los bienes inmuebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia, dando aplicación a las políticas o directrices que defina el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y de conformidad con los lineamientos del Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá. D.C.
- Supervisar los contratos celebrados para la adquisición o mantenimiento de los equipos, bienes y servicios adquiridos para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa del Distrito orientado a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad, en lo de su competencia.
- Realizar la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.
- Gestionar la articulación con otras instituciones y entidades del orden distrital, territorial o nacional, necesarias para el desarrollo de los procesos de gestión inmobiliaria a cargo.
- Informar sobre las situaciones que demanden la defensa de los bienes inmuebles administrados, a fin de que la Dirección Jurídica y Contractual, en articulación con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público, evalúen y ejecuten las acciones judiciales, policivas o administrativas que fueren requeridas.
- Definir las estrategias de mantenimiento y movilidad de bienes muebles e inmuebles adquiridos para la seguridad, convivencia y acceso a la justicia.
- Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia.

Tal como lo señala la Circular No. 017 del 25 de octubre de 2021 emitida por el Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, mediante la cual imparte directrices en materia de contratación de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, el contrato de prestación de servicios está regulado normativamente en el numeral 3° del artículo 32° de la Ley 80 de 1993, por tanto puede celebrarse en razón a que atiende la necesidad de la entidad y contribuye en forma determinante al cumplimiento de los fines y funciones de la SDSCJ, que le han sido atribuidas legalmente.

Es así como el Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, mediante radicado N° 20234300024853 del 18 de enero de 2023 dirigido a la Dirección Técnica, le solicita adelantar los trámites pertinentes para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, manifestando que:

(...)” En el cumplimiento de estas funciones de supervisión, seguimiento, vigilancia y control, de los contratos y convenios y de las actividades relacionados con la gestión y administración de los bienes muebles e inmuebles, a cargo de la Dirección de Bienes, destinados para el fortalecimiento de la capacidad operativa y las condiciones de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, a la Dirección de Bienes durante la vigencia 2023, se encuentran en ejecución los siguientes contratos:

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 5 de 17

Grupo Funcional	Total Contratos	Valor Contratos
1. Infraestructura	12	\$ 386.132.908.335
2. Apoyo Logístico	26	\$ 26.697.039.497
3. Movilidad	23	\$ 22.749.546.823
4. Comodatos	32	\$ 310.556.066.986
5. Seguros	6	\$ 30.214.875.016
6. Semovientes	5	\$ 1.498.979.045
7. Apoyo Tecnológico	31	\$ 13.333.005.259
8. Gestión de Cuentas	44	\$ 2.848.711.965
Total general	179	\$ 794.031.132.926


Fuente: Dirección de Bienes

Es importante destacar que la Dirección de Bienes tiene a su cargo la administración y mantenimiento de un gran número de Bienes muebles e inmuebles, tales como casas de justicia, un parqueadero, un centro de capacitación, 5006 vehículos, 917 bicicletas, 146 semovientes entre equinos y caninos, 9 ascensores, 18 plantas eléctricas, un Robot antiexplosivos, un simulador táctico, un helicóptero MEBOG – Halcón PNC0927, 2 Drones, 91 Aires acondicionados, 52 UPS, Licenciamiento del Software, Forense, 310 Licencias de Office STD 2019 OLP, ADQUISICIONES de Detectores de Metales, Cartuchos Taser, de Batería, enlaces de conectividad red WAN, líneas proyecto SIART, planes de voz y datos, servicios de PDA BIOMÉTRICA, los cuales requieren contar con un equipo interdisciplinario de profesionales para el desarrollo de las mismas, como son profesionales en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Industrial, Ingeniería electrónica, Ingeniería de sistemas, Contadores, profesionales en derecho, administradores, entre otros, así como personal de apoyo a la gestión, con el fin de brindar apoyo técnico, jurídico, administrativo y de organización de intervención de los expedientes contractuales, que permitirán atender en forma adecuada las actividades que desarrolle la Dirección, el apoyo en la supervisión de contratos, así como los asuntos administrativos, que coadyuven en el desarrollo de las actividades y procesos a cargo de la Dirección de Bienes.

Así mismo, que la Dirección de Bienes cuenta con 10 servidores públicos en la planta de personal de la Entidad, discriminados en un Director Técnico, 2 profesionales especializados, 3 profesionales universitarios, 3 técnicos operativos y un auxiliar administrativo.

Con este personal de planta, no es posible satisfacer las funciones a cargo de la Dirección de Bienes en materia de administración y supervisión de contratos. Así como, el cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades operativas y en general de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como quiera que el cumplimiento de estos se da durante toda la anualidad para la ejecución del plan anual de adquisiciones y para ello, el área debería contar con el personal suficiente entre profesionales y apoyos a la gestión.

La Dirección de Bienes para el Fortalecimiento requiere contar con las personas necesarias que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas a esta dependencia, con niveles de cualificación con los que no se cuenta”.

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 6 de 17

En este contexto, se destaca que, una vez consultada a la Dirección de Gestión Humana de la Entidad, se pudo establecer que “No existe disponibilidad de recurso humano de planta que pueda ser asignado para desarrollar la actividad descrita”, según consta en Certificado de inexistencia de personal emitido en respuesta a solicitud elevada por el Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia mediante radicado 20234300014693 del 12 de enero de 2023.

Por otro lado, es importante señalar que en estudio técnico previo a la creación de esta Secretaría en donde se estableció una necesidad de personal superior a mil (1000) servidores, sin embargo, solo fue aprobada una planta de ochocientos once (811) empleos, de acuerdo al Decreto 590 del 22 de diciembre de 2022, “Por medio del cual se modifica la planta de empleos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones”

La Dirección de bienes cuenta con diez (10) empleos de la planta de personal de la Entidad, los cuales se encuentran provistos de la siguiente manera: una (1) persona pertenece al nivel asistencial, tres (3) personas pertenecen al nivel técnico, (6) seis personas son del nivel profesional y un (1) Director Técnico, a continuación, se detalla el perfil y formación académica de los servidores públicos con los que cuenta la Dirección Técnica:

Nivel Jerárquico	Formación académica	Número personas
Director Técnico	Con Especialización	1
Profesional especializado	Con Especialización	2
Profesional Universitario	Profesional	3
Técnico Operativo	Técnico	3
Auxiliar Administrativo	Bachiller	1
Total personal de planta - Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia		10
fecha: 19/01/2023		


En este sentido, se evidencia que tan solo con el personal de planta asignado, no es posible satisfacer la necesidad de la entidad en función de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, por lo tanto, se requiere adelantar el estudio previo para la contratación de servicios de una persona con el perfil señalado más adelante, siendo un nivel de cualificación con el que no se cuenta en la dependencia, y cuyo perfil se necesita en pro del mejoramiento del servicio y el cumplimiento del rol misional de la Dirección.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección técnica encuentra que la contratación de este profesional aporta al cumplimiento de:

Propósito No. 3: “Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación”

Programa General 48: Plataforma institucional para la seguridad y justicia

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 7 de 17

Programa estratégico No. 9: Seguridad, Convivencia y Justicia

Meta sectorial del PDD No. 366: Implementar al 100% el plan de infraestructura y dotación de los organismos de seguridad y justicia, con enfoque territorial.

Proyecto de inversión No. 7792: Fortalecimiento de los organismos de seguridad y justicia de Bogotá.

Meta del proyecto de inversión No. 8: Mantener 100% por ciento de la Operación y sostenimiento del proyecto de inversión.

Objetivo estratégico: Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.

Producto Meta Resultado PMR 3: Dotación y sostenibilidad de elementos y equipos para el fortalecimiento de los organismos de seguridad, defensa y justicia.

Línea del PAA: 11397

Lo anterior, toda vez que los servicios que preste el (la) contratista, contribuirá a la ejecución integral del proyecto de inversión.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENES, PARA BRINDAR APOYO EN LA SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS MEDIANTE LOS CUALES SE ADQUIERA SERVICIOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

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
80161500	Servicios de apoyo gerencial

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 derecho con título de posgrado en la modalidad de especialización
Experiencia:	Cuarenta y cuatro (44) meses de experiencia profesional relacionada
Equivalencia	N/A

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

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 8 de 17

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 **DOCE (12) MESES**, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

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

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

Número del proyecto de inversión o de funcionamiento	Valor en números
3-3-1-16-03-48-7792 - FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD Y JUSTICIA DE BOGOTA	\$108.000.000


Código BPIN	2020110010267
Ítem del Plan anual de adquisiciones	11397

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de **CIENTO OCHO MILLONES DE PESOS M/TE (\$108.000.000)**, el cual incluye IVA (Si aplica), gastos e impuestos y contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016, modificada por la Resolución No. 004 del 5 de enero de 2023, o la que la modifique, adicione o complemente, por lo cual el valor mensual será la suma de: **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)**, que se encuentra dentro de los rangos allí señalados.

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.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Jurídica y Contractual	Código:	F-JC-1
	Documento:	Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión	Versión:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 9 de 17

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.

2.7 FORMA DE PAGO.


La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cancelará al contratista el valor del contrato, a título de honorarios mediante pagos mensuales, de la siguiente manera:

- Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato.
- Mensualidades iguales, sucesivas, cada una por la suma de **NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$9.000.000)**, y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, incluido el IVA (si aplica) previa aprobación por parte del supervisor de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato.
- Un último pago proporcional a los días ejecutados en el último mes de la vigencia del contrato.

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

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 la modifique, adicione o complementa. 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 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"; 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, si fuere el caso; 3. "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda.

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 10 de 17

Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

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.

PARÁGRAFO QUINTO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

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


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. Apoyar la estructuración de los procesos de selección y contratación de los intermediarios de seguros que deben apoyar la construcción del programa de seguros de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
2. Realizar seguimiento al programa de seguros de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
3. Apoyar la estructuración del proceso de selección y contratación de la o las compañías aseguradoras con las cuales se contrate el programa de seguros de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
4. Preparar las reclamaciones que deba presentar la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ante las aseguradoras por la pérdida o deterioro de los bienes, servicios u obras de propiedad y/o a cargo de la Dirección de Bienes.
5. Hacer el seguimiento a todas las reclamaciones presentadas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia ante las aseguradoras y/o corredores de seguros, así como de las reclamaciones pendientes presentadas por el Fondo de Vigilancia y Seguridad hasta su liquidación; en procura de que sean resueltas oportunamente, de acuerdo al procedimiento establecido por la Entidad.
6. Realizar el cargue de la información asociada a los bienes entregados a las agencias de seguridad, en el aplicativo de bienes de la entidad y efectuar la actualización permanente de la misma.
7. Realizar el apoyo a la supervisión de contratos que le sean designados de conformidad con la normatividad que rige la materia, esto es, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las complementen y las que emita la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 11 de 17

- Compra Eficiente, el Manual de Contratación y supervisión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y la Metodología de supervisión de la Dirección de Bienes.
8. Prestar apoyo en la ejecución de las actividades contempladas en los planes de mejoramiento de con entes de control, así como el reporte oportuno de avance y cumplimiento del indicador formulado.
 9. Realizar el cargue de la información requerida en el aplicativo de la Dirección de Bienes "SIMBA" y efectuar la actualización permanente de la misma .
 10. Prestar apoyo en la ejecución de las actividades contempladas en los planes de mejoramiento de con entes de control, así como el reporte oportuno de avance y cumplimiento del indicador formulado
 11. Asistir a los comités y reuniones que se lleven a cabo en el marco de los asuntos que le sean asignados.
 12. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto y las obligaciones generales y específicas del contrato.
 13. 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.

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

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 12 de 17

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 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. 15.3 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. 15.4 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.

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 13 de 17

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, cuando haya lugar
8. 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”.

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN


En el presente proceso de contratación se celebrará un contrato de prestación de servicios profesionales.

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 14 de 17

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

O Z	Clase	Fuente	Ejemplo	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	RARO (1)	MODERADO (3)	4	BAJO	Si	Unidad de contratación, supervisor designado y entidad	Al ser designado supervisor	Cierre del expediente contractual	Verificación del correo electrónico, expedición del CRP, afiliación a la ARL y aprobación de póliza, según sea el caso	mensual
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de información errónea, o desactualizada suministrada por el contratista.	Inadecuado a selección del candidato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista	RARO (1)	MEJOR (2)	3	BAJO	NO	Área solicitante Unidad ejecutora	Requerimiento	Perfeccionamiento y legalización del contrato	Verificar los documentos aportados	Durante la preselección hasta su contratación
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del seleccionado	Iniciar nuevamente el 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)	MEJOR (2)	3	BAJO	SI	Área solicitante Unidad ejecutora	Etapas precontractuales	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento del proceso de contratación	Diariamente
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Financiero	Presentación tardía de las garantías que debe constituir el contratista a favor de la entidad	Demoras en el inicio de la ejecución contractual	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Seguimiento por la unidad ejecutora	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Contratante	A partir de la Suscripción del Contrato	Aprobación de Póliza	Seguimiento en la etapa de legalización de los contratos y los trámites contractuales derivados de los mismos	Desde la suscripción hasta la aprobación
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Inicio de la ejecución contractual sin el lleno de los requisitos	POSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (5)	8	EXTREMO	Entidad Estatal/Contratista	Cumplir los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Supervisión Unidad ejecutora contratista	Fecha inicial de planeación del proceso de selección	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión permanente de protocolos	Mensual
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Acuerdos entre las partes para establecer cronograma de mitigación	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Etapas contractuales / Inicio de ejecución del contrato	Finalización y/o liquidación del contrato	Actas de reunión	Cuando ocurra el evento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 15 de 17

O Z	Clase	Fuente	Ejercicio	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	
7	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Productos o resultados errados del contratista 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	Verificación documental de los soportes que den cuenta de su ejecución contractual.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Supervisión	Etapas contractuales	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión de los informes	Remisión al área jurídica para iniciación de proceso sancionatorio si se requiere	Si ocurre el evento
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	Cierre del expediente	Cumplimiento de obligaciones de supervisión	Según condiciones de plazo del contrato o mensual	
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país que impida la ejecución del contrato	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista / Entidad	Revisar y aplicar normatividad en el marco del Estado declarado	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	NO	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	A la fecha de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Finalización de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Medidas adoptadas por la SDSCJ	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato	
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo humano por salud pública que afecte directamente la prestación del servicio	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MINOR (2)	5	MEDIO	contratista / Supervisor	Diseñar junto con el supervisor las alternativas para dar continuidad a la ejecución del contrato.	RARO (1)	MINOR (2)	3	BAJO	NO	Supervisor / Entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Desde que la entidad tenga conocimiento del contagio	Fecha de autorización de reingreso a labores según indicaciones de Seguridad y salud en el trabajo y/o ARL y/o EPS	Verificar los documentos aportados por el contratista	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato	


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

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”.

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 16 de 17

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(a) de bienes para la seguridad, convivencia y acceso a la justicia, o por la persona que designe por escrito 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.

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: 5

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

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.

	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:	11
			Fecha Aprobación:	06/01/2017
			Fecha de Vigencia: 30/11/2021	Página 17 de 17

11. TALENTO NO PALANCA

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



DIANA CAROLINA ZÁRATE PÉREZ

Directora Técnica

Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.

Proyectó: Diana Marcela Martínez Salgado, Profesional Universitario, Dirección Técnica
Revisó: Angie Lorena Sánchez Veloza, Abogada contratista, Dirección Técnica