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 “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, 10 programas, 72 metas, 15 indicadores y 4 programas estratégicos.

En el artículo 8 del Acuerdo Distrital 761 de 2020, se establece que el Plan Distrital de Desarrollo, da cuenta de los programas y metas de gobierno que se cumpliran 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 enel 2030.

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”.

El propósito 3, cuenta con 7 programas que conllevan al cumplimiento de 47 metas. Es por ello que el presente proceso, se enmarca dentro del Programa General 48 “Plataforma institucional para la seguridad y justicia” y del Programa estratégico No. 9 “Seguridad, Convivencia y Justicia”.

Entre los proyectos de inversión o de funcionamiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra en la Meta sectorial del PDD No. 351 “Diseñar e implementar al 100% un (1) plan de fortalecimiento al Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4), enfocado a la interconectividad las cámaras de seguridad de la ciudad y el transporte público (Transmilenio) junto con el fortalecimiento de bases de datos con antecedentes criminales de delincuentes”, el cual se describe a continuación:

PROYECTOS DE INVERSIÓN 2020-2024		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
		Gerencia proyecto	
3-3-1-16-03-48-7797	Modernización de la infraestructura de tecnología para la seguridad, la convivencia y la justicia de Bogotá	Subsecretaría de Inversiones	02

El Acuerdo Distrital 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*" expedido por el

Consejo de Bogotá, encomendó entre otras la coordinación interinstitucional para mejorar las condiciones de seguridad a todos los habitantes del Distrito Capital; la coordinación del Sistema Integrado de Seguridad y Emergencias NUSE 123; la integración y coordinación de los servicios de emergencia; y proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá D.C.

En dicho Acuerdo como funciones básicas de la SDSCJ se estipuló: (i) 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; (ii) 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; (iii) coordinar y operar el Sistema Integral de Seguridad y Emergencias NUSE 123 del Distrito Capital, de manera conjunta, con la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos, el Centro Regulador de Urgencias y Emergencias - CRUE, y la Policía Metropolitana de Bogotá - MEBOG, con el objetivo de garantizar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de los eventos de emergencias y seguridad en el Distrito Capital; (iv) liderar, orientar y coordinar los servicios de emergencia del Distrito Capital en el marco del primer respondiente, etc.

Es así como la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4, como dependencia de la SDSCJ, atendiendo lo consignado en el artículo 13 del Decreto 413 de 2016, *"Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones"*. Coordina y opera el Número Único de Seguridad y Emergencia - NUSE 123[1], conformado por:

- La Subdirección Centro Regulador de Urgencias y Emergencias – CRUE de la Secretaría Distrital de Salud (Decreto 507 de 2013).
- El Centro de Gestión del Tráfico de la Secretaría Distrital de Movilidad.
- La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos – UAECOB (Acuerdo 257 de 2006 y Decreto Distrital Nº 555 de 2011).
- El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER (Acuerdo IDIGER Nº 003 de 2015).
- El Centro Automático de Despacho de la Policía Metropolitana de Bogotá – CADMEBOG (Reglamento del Servicio de Policía).

Ahora bien, mediante Acuerdo Distrital 761 de 2020 se adoptó el Plan Distrital de Desarrollo *"UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI"* (PDD), que contempló para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, 1 propósito, 10 programas, 72 metas, 15 indicadores y 4 programas estratégicos. Centrado en la disminución de los índices de inseguridad en la ciudad y una institucionalidad fortalecida regionalmente, teniendo en cuenta la visión de la administración Distrital que se continúe con el cumplimiento en la última

[1] Acuerdo Distrital Nº 232 de 2006

etapa del cuatrienio para que Bogotá sea ejemplo global de cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible – ODS en el 2030.

En ese orden de ideas, dentro de las metas establecidas en el PDD vincula a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justica para Diseñar e implementar al 100% un plan de fortalecimiento al Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4 con el fin de alcanzar el Propósito 3: *"Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación"* que atenderá a la consecución del Programa Estratégico No. 9 en lo referente a la Seguridad y Convivencia.

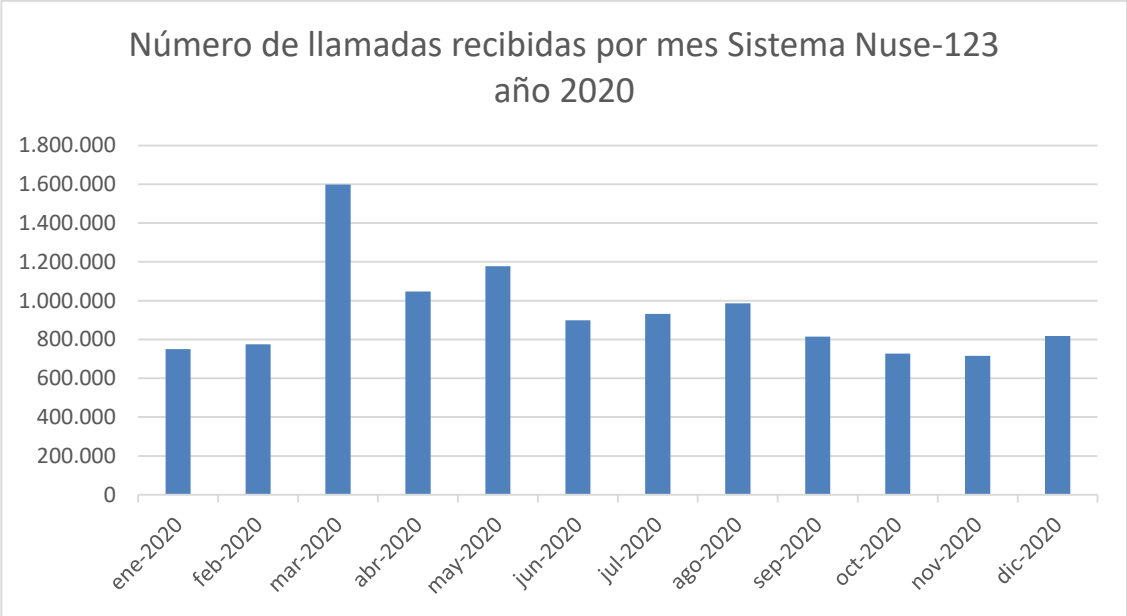
Por consiguiente, con el fin de continuar con el cumplimiento a los programas y metas propuestos para el C4 en el PDD, así como para la ejecución de las funciones y proyectos de esta dependencia, es indispensable mantener la capacidad operativa de la oficina, en lo atinente a contar con los colaboradores para la receptación de llamadas del NUSE 123,con el fin de apoyar el desarrollo de las funciones establecidas en el artículo 13 del Decreto 413 de 2016, particularmente para *"coordinar la gestión efectiva entre organismos de respuesta de emergencia, seguridad y de apoyo"* y *"garantizar una respuesta rápida y eficiente para la prevención y atención de los eventos de emergencias y seguridad en el Distrito Capital"*.

El Número Único de Seguridad y Emergencias – NUSE 123 es el pilar del sistema de atención de seguridad y emergencias que coordina el Centro de Comando, Comunicaciones, Control y Cómputo - C4, toda vez que este sistema soporta la operación de recepción de las llamadas que realiza la ciudadanía y el despacho a las autoridades encargadas de atender la emergencia o la urgencia. Así las cosas, dada la importancia de continuar con el cumplimiento de esa misión, la necesidad de la contratación tiene su razón de ser teniendo en cuenta los siguientes aspectos: i) Mantener el registro de atención de llamadas y ii) Reducir el porcentaje de abandono de llamadas, conforme a los siguientes argumentos:

i. Mantener el registro de atención de llamadas:

La operación del C4 – NUSE 123 cubre los componentes de recepción y despacho. El primero, objeto de la presente necesidad, es realizado por el C4 a través de la Sala Unificada de Recepción – S.U.R. y su operación consta de cinco (5) Secciones con equipos de 64 operadores de recepción de llamadas y trámite de incidentes. La operación se presta en un servicio ininterrumpido 7x24, los 365 días del año, con turnos diarios.

Desde el año 2020 el C4 ha tenido la necesidad de contratar por prestación de servicios operadores que apoyen en la gestión de recepción de llamadas y creación de incidentes, en aras, de garantizar un servicio eficaz de cara a la ciudadanía y al cumplimiento en lo previsto en el Plan Distrital de Desarrollo, así como el aumento de llamadas para el mes de marzo de 2020 con ocasión a la declaración pandemia del Covid-19 tal como se muestra a continuación:



Gráfica 1. Llamadas recibidas 2020
Fuente: Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4.

En ese orden, fue necesario aumentar el número de operadores con apoyo de la Policía Metropolitana de Bogotá suministrando así 74 auxiliares de policía, que coadyuvaron en la consecución de dos objetivos; i) cubrir la contingencia generada por el cambio del personal de planta provisional que debió ceder las plazas a los operadores nombrados en propiedad en virtud de la lista de elegibles resultado de las convocatorias de los Concursos Abiertos de Mérito No. 740 y 741 de 2018 realizadas por el Distrito Capital a través de la Comisión Nacional de Servicio Civil, creándose la lista de elegibles que fueron publicadas en el Banco Nacional de Listas de Elegibles entre el 13 y el 14 de mayo de 2020. ii) enfrentar la contingencia generada por la pandemia causada por el COVID-19, que conllevó al aumento de llamadas recibidas y contestadas.

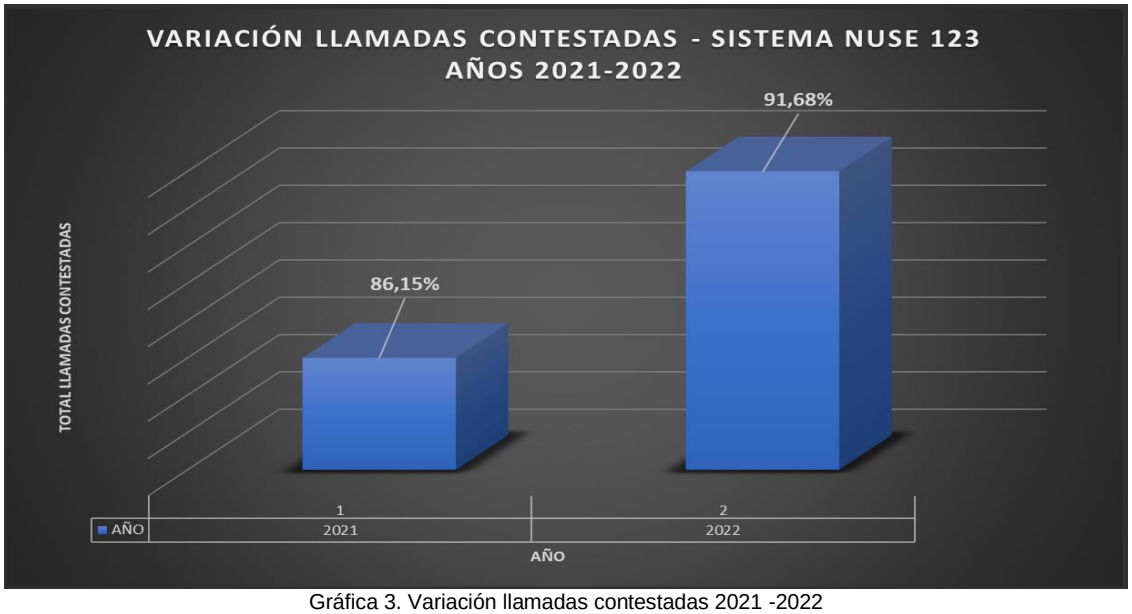
Para el año 2021 se requirió un aumentó de 153 operadores contratados por prestación de servicio, debido a que el número de llamadas atendidas en 2020 fue en promedio de 676.426 llamadas, promedio que es mayor respecto a los últimos cuatro años anteriores tal como se evidencia en la siguiente imagen:



Gráfica 2. Llamadas recibidas 2021
Fuente: Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4.

Es así que, durante el año 2021 se requirió la vinculación a través de contratos de apoyo a la gestión para la gestión de recepción de llamadas, trámites e incidentes del NUSE123, debido a que se vio un cambio significativo en el flujo de los incidentes tramitados, como consecuencia de la pandemia, las pasadas jornadas de protestas y manifestaciones social y otros temas de orden público que se presentaron en el Distrito de Bogotá, originaron un alto número de incidentes, los cuales fueron tramitados con los operadores contratados y que, junto con el personal de planta, atendieron los incidentes que adicionalmente se reportan para responder a las diferentes situaciones relacionadas con la seguridad y la convivencia que se presentan en el Distrito Capital.

Posteriormente, para la vigencia 2022 se justificó la necesidad de contratar 134 operadores como apoyo a la gestión, en atención al histórico que se refleja en la Gráfica 2. Llamadas recibidas 2021, teniendo como resultado el mejoramiento de la capacidad de respuesta del NUSE 123, evidenciado en la variación del porcentaje de llamadas contestadas, el cual aumentó en el 2022 a 91.68% en comparación con el año 2021 donde el porcentaje fue del 86.15%, lo que significa mayor número de llamadas contestadas, sinónimo de un mejor nivel de servicio toda vez que, a mayor número de llamadas contestadas, más emergencias tramitadas, tal como se ve reflejado en la siguiente gráfica:

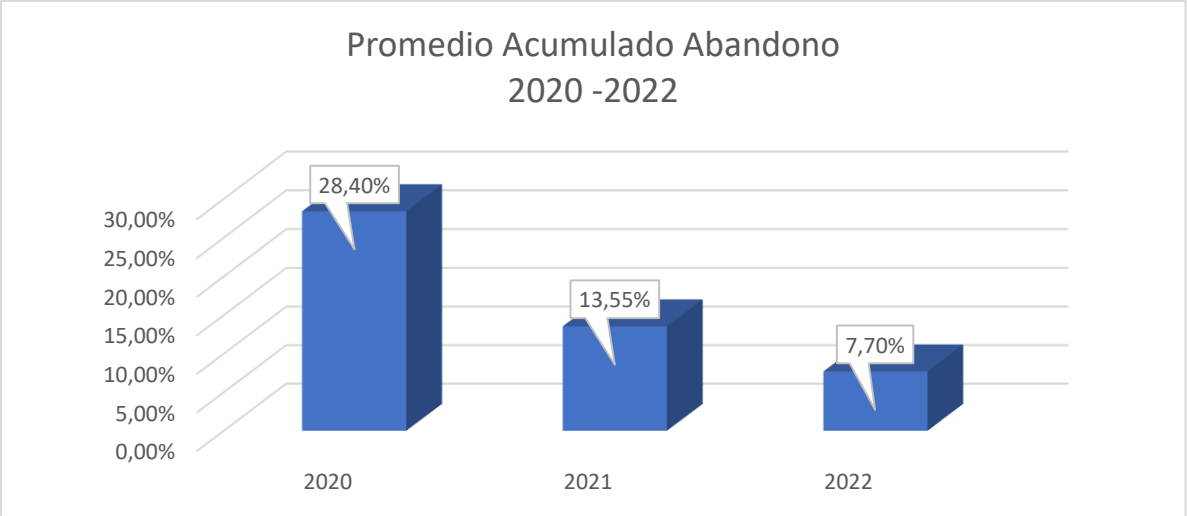


Gráfica 3. Variación llamadas contestadas 2021 -2022
Fuente: Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4.

ii. Reducir el porcentaje de abandono de llamadas:

La tasa de abandono de llamadas se calcula como el porcentaje de llamadas abandonadas luego del umbral respecto al total de llamadas que ingresaron al NUSE 123. El umbral mencionado es de 10 segundos, ya que luego de ese tiempo se considera que la llamada es un intento real de comunicación a través del NUSE 123, para atender las necesidades que se presentan en la operación por la alta demanda de llamadas y con el fin de reducir el encolamiento y el abandono de las mismas por parte de la ciudadanía en los casos de seguridad y emergencias del Distrito Capital.

El Número Único de Seguridad y Emergencias – NUSE 123 ha cumplido con el principal objetivo estimado en el propósito del PDD, en promedios acumulados para el año 2020 la tasa de abandono de llamadas se estimó en 28.40%, para el año 2021 al contar con contratistas operadores para cubrir la totalidad de las estaciones de la Sala Unificada de Recepción S.U.R se disminuyó la tasa a 13.35%, y para el año 2022 se logró disminuir a 7,70% como se muestra a continuación:



Gráfica 4. Promedio acumulado de abandono de llamadas 2020 - 2022
Fuente: Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4.

El detalle del porcentaje del promedio acumulado de abandono del año 2022, se discrimina en la siguiente gráfica, donde se conoce el porcentaje mensual hasta el mes de diciembre, tal como se observa a continuación:

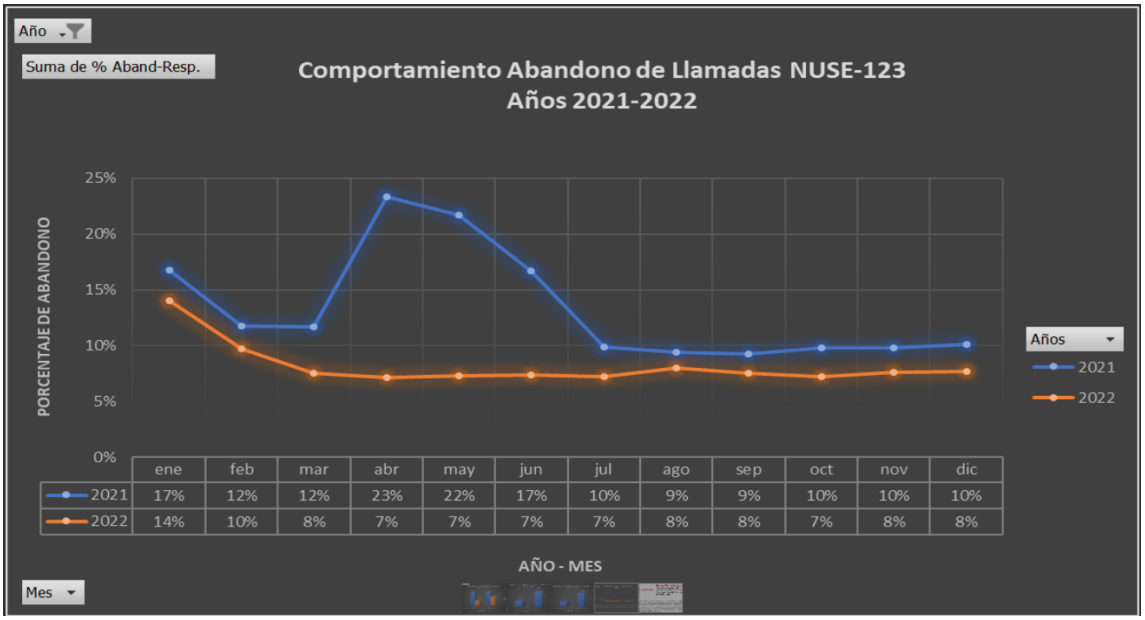


Gráfica 5. Consolidado de llamadas abandonadas 2022
Fuente: Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4.

INDICADOR	14.3 Llamadas Abandonadas por el Usuario (NENA-911)			31-dic-22
Definición de las variables evaluadas para el indicador de capacidad	Cantidad Total de llamadas que ingresan a la Línea 123	Llamadas que fueron abandonadas	Proporción de Llamadas que fueron abandonadas	Plataforma Tecnológica
Mes	Recibidas	Abandonadas	Porcentaje Abandonadas	Sistema
ene-2022	558.896	78.166	13,99%	AVAYA
feb-2022	565.470	54.786	9,69%	
mar-2022	657.714	49.792	7,57%	
abr-2022	672.819	48.237	7,17%	VESTA
may-2022	718.465	52.459	7,30%	
jun-2022	662.232	49.106	7,42%	
jul-2022	763.540	55.087	7,21%	
ago-2022	772.084	61.935	8,02%	
sep-2022	656.032	49.247	7,51%	
oct-2022	673.324	48.667	7,23%	
nov-2022	685.723	52.350	7,63%	
dic-2022	777.597	59.874	7,70%	

Gráfica 6. Indicador de llamadas abandonadas 2022
Fuente: Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4.

En consecuencia, con todas estas acciones, aunado a la contratación del personal de apoyo, se puede evidenciar, el impacto positivo en la reducción al encolamiento y abandono de llamadas al contar con el personal de apoyo necesario para la atención del NUSE 123, manteniendo a la baja las llamadas abandonadas, de acuerdo a los estándares de calidad y de abandono definidos por NENA, por lo que se espera que con la contratación de los operadores se mantendrá la tendencia de reducción de abandono de llamadas que hasta el momento se ha sostenido, tal como se evidencia a continuación:



Gráfica 7. Comportamiento llamadas abandonadas 2021 – 2022
Fuente: Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo – C4.

En conclusión, la anterior gráfica 7. Comportamiento llamadas abandonadas 2021 – 2022, se muestra cómo ha evolucionado la respuesta del NUSE 123 teniendo en los últimos dos años, tomando como referencia el porcentaje de las llamadas abandonadas en el 2021 para compararlo con el 2022, y al contar con un número mayor de contratistas que ocuparan las estaciones se logró responder más llamadas respecto al año inmediatamente anterior.

Así las cosas, gracias a que se ha contado con el apoyo de los operadores, en el año 2022 se redujo a sus mínimos históricos el abandono de llamadas teniendo en cuenta la relación recibidas-contestadas-abandonadas.

Por lo anterior, se justifica la necesidad de contar con igual número de operadores contratistas para mantener o mejorar los porcentajes de llamadas abandonadas, toda vez que, por cada llamada que no es posible atender significa un ciudadano que no recibió la atención de su emergencia.

De toda esta información se colige que, el número de operadores vinculados por contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión celebrados en el año 2022, redujo los porcentajes de abandono en las llamadas, es decir, mejoró el índice de atención, lo que permite soportar la necesidad de mantener la capacidad instalada del NUSE 123. Con este capital humano que apoya la operación, se seguirán adelantando los procesos de mejora continua, con índices de desempeño monitoreados constantemente, facilitando así el proceso de inclusión operativa de las agencias al NUSE 123, buscando disminuir los tiempos de espera en un tiempo promedio de 4 segundos, conforme a los estándares de calidad definidos por NENA.

Por tanto, con base en lo aquí expuesto, se requiere adelantar en la actualidad la contratación de personal de apoyo a la gestión para la recepción de las llamadas e incidentes que se gestionan a través del Número Único de Seguridad y Emergencia NUSE 123, en aras de apoyar y reforzar la operación a fin de mantener los estándares internacionales para la receptación de las llamadas, conforme a las necesidades actuales de la ciudad, en los turnos que se prestan en la Sala Unificada de Recepción S.U.R. de acuerdo con lo dispuesto en el literal d) del artículo primero de la Resolución 062 del 13 de octubre de 2016 modificado y adicionado por el artículo primero de la Resolución 000367 del 21 de agosto de 2018, en la cual se establece lo siguiente:

"... será por turnos de cuatro (4), seis (6) y ocho (8) horas de trabajo que van de 6:00 A.M. a 12:00 M., 12:00 M., a 6:00 P.M., de 6:00 P.M. a 10:00 P.M. y de 10:00 P.M. a 6:00 A.M., los siete días de la semana, debiendo presentarse media hora antes del inicio de cada turno. Una vez el funcionario (a) cumpla el ciclo completo de cuatro (4) turnos, tendrá derecho a un descanso compensado de cincuenta y ocho (58) horas continuas."

Para lo anterior, el personal de apoyo requerido debe contar como mínimo con título de bachiller en cualquier modalidad, con seis (6) meses de experiencia laboral, para prestar sus servicios de apoyo a la gestión durante once (11) meses y quince (15) días, con el fin de fortalecer la operación y la atención de las emergencias en el Distrito Capital, con autonomía técnica y administrativa de la que dispondrá el contratista en la ejecución del contrato, toda vez que el personal de apoyo mantiene la independencia para desarrollar su profesión, arte u oficio de manera liberal durante el tiempo que no esté en sala de operación. Es de anotar que para esto no se requiere contar con experiencia relacionada con el servicio o con el objeto del contrato, debido a que el colaborador previamente recibe capacitación sobre el funcionamiento del sistema. Empero, en caso de contar con experiencia anterior relacionada con el sistema, la Entidad puede, en todo caso, mejorar sus índices de atención, oportunidad y calidad, disminuyendo así la curva de aprendizaje.

Es importante señalar que mediante el Decreto 414 del 30 de septiembre de 2016 se adoptó la planta de personal de la SDSCJ, la cual, una vez consultada a la Dirección de Gestión Humana de la Entidad, se pudo establecer que no existe el personal de planta suficiente para adelantar las actividades que suplan la necesidad planteada, según consta en certificado emitido en respuesta a solicitud elevada por la Doctora ADA LUZ SANDOVAL HERAZO, Jefe de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4, de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.

Por tanto, con base en lo aquí expuesto, se requiere de la contratación de este personal para la recepción de las llamadas e incidentes que se gestionan a través del Número Único de Seguridad y Emergencia NUSE 123, con el fin de apoyar y reforzar la operación del personal de planta que no resulta suficiente ni eficiente en cuento a la cantidad de llamadas que diariamente se registran, especialmente en días de fechas especiales, y a fin de mantener los estándares para la receptación de las llamadas, conforme a las necesidades actuales de la ciudad.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo 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
Programa estratégico No. 9: Seguridad, Convivencia y Justicia
Meta sectorial del PDD No. 351: Diseñar e implementar al 100% un (1) plan de fortalecimiento al Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo (C4), enfocado a la interconectividad las cámaras de seguridad de la ciudad y el transporte público (Transmilenio) junto con el fortalecimiento de bases de datos con antecedentes criminales de delincuentes.
Proyecto de inversión No.7797: Fortalecimiento de los organismos de seguridad y justicia de Bogotá.
Meta del proyecto de inversión No. 4: Implementar el plan de fortalecimiento del centro de comando, control, comunicaciones y cómputo (C4
Objetivo estratégico: Fortalecer la capacidad Institucional y la gestión administrativa que permita el cumplimiento de la misión institucional.
Plan de Estructura Proyecto – PEP: 5 – Implementación, sostenimiento y fortalecimiento del centro de comando y control.

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 LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS O URGENCIAS, Y DESPACHO A LOS ORGANISMOS DE EMERGENCIA Y SEGURIDAD QUE INTEGRAN EL NUSE 123 DEL SISTEMA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO C4.

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

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 Bachiller en cualquier modalidad
Experiencia: seis (6) meses de experiencia

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.*"

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a **prestación de servicios de apoyo a la gestión**, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.5 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de once (11) meses y quince (15) días, 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
x	$ 28.221.000
VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS	

Código BPIN	2020110010264
Ítem del Plan anual de adquisiciones	10976 10977 10978 10979 10980

	10981 10982 10983 10984 10985 10986 10987 10988 10989 10990 10991 10992 10993 10994 10995 10996 10997 10998 10999 11000 11001 11002 11003 11004 11005 11006 11007 11008 11009 11010 11011 11012 11013 11014 11015 11016 11017 11018 11019 11020 11021 11022 11023 11024 11025

	11026 11027 11028 11029 11030 11031 11032 11033 11034 11035 11036 11037 11070 11071 11072 11073 11074 11075

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS ($28.221.000), incluye 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 tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016, modificada por la Resolución 0004 del 5 de enero de 2023, o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor mensual de los honorarios será la suma de hasta: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.454.000).

2.6.1 Estudio del Sector - Estudio del Mercado

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados con estructuración, implementación y seguimiento de proyectos tecnológicos, 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.

2.7 FORMA DE PAGO.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, cancelará al contratista el valor del contrato a suscribir, a título de honorarios mediante pagos mensuales, 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($2.454.000)**,** de acuerdo a la duración del presente contrato y, **c)** Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

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 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 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 parágrafo 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 QUINTO: 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 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 al Sistema NUSE 123 en la recepción, gestión y clasificación de las llamadas que ingresen a través de la planta telefónica, las cuales deben ser gestionadas con las herramientas tecnológicas indicadas para esta actividad.

2. Apoyar al Sistema NUSE 123 en la creación de incidentes reportados por los ciudadanos y realizar el registro de los datos en el sistema de despacho asistido por computador (CAD), tomando como documentos de referencia el procedimiento PD-GE-1 y los demás documentos de apoyo establecidos para la operación de la Sala Unificada de Recepción S.U.R.

3. Reportar la cantidad de llamadas contestadas y registradas en la planta telefónica, realizadas por el contratista durante el período mensual correspondiente a la presentación del informe para los pagos; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información definido por el supervisor del contrato.

4. Reportar la cantidad de incidentes gestionados en el Sistema de Despacho Asistido por Computador (CAD), creados por el contratista durante el período mensual correspondiente a la presentación del informe para pago; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información definido por el supervisor del contrato.

5. Reportar el tiempo acumulado de conexión registrado en las herramientas tecnológicas definidas para la operación de la Sala Unificada de Recepción S.U.R. durante el período; el cual debe venir soportado por el informe de rendimientos generado por el sistema de información definido por el supervisor del contrato.

6. Informar al supervisor de estación o supervisor de turno sobre las novedades tecnológicas que afectan la correcta operación del Sistema NUSE 123, para la creación de ticket respectivo en la mesa de servicios de la operación de la SALA UNIFICADA de RECEPCIÓN.

7. Asistir los días y las horas definidas para los turnos programados por la supervisión del contrato con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

8. Las demás actividades que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y en las obligaciones generales y especificas 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 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 pre ocupacional 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.
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 de apoyo a la gestión, 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 de apoyo a la gestión.

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

5 ANÁLISIS DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	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.	Inadecuada selección del candidato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	NO	Área solicitante Unidad ejecutora	Requerimiento	Perfeccionamiento y legalización del contrato	Verificar los documentos aportados	Durante la preselección del candidato hasta su contratación
3	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓ	OPERACIONAL	No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del seleccionado	Iniciar nuevamente proceso contractual	IMPROBABLE	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	Área solicitante Unidad ejecutora	Etapa precontractual	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento del proceso de contratación	Diariament

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Inicio de la ejecución contractual sin el lleno de los requisitos	POSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (5)	8	EXTREMO	Entidad 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 O POLÍTICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Acuerdos entre las partes para establecer cronograma de mitigación	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Etapa contractual / Inicio de ejecución del contrato	Finalización y/o liquidación del contrato	Actas de reunión	Cuando ocurra el evento
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	Etapa contractual	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

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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 cada 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 contagio del virus u otros que afecte directamente la prestación del servicio	No continuidad operativa del contrao	POSIBLE (3)	MENOR (2)	5	MEDIO	contratista / Supervisor	Diseñar junto con el supervisor las alternativas para dar continuidad a la ejecución del contrato.	RARO (1)	MENOR (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 previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

6 ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

7 SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Auxiliar Administrativo Grado 19 Código 407 de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4, 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: 3.

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.

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*", los futuros contratistas NO fueron seleccionados del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.

ADA LUZ SANDOVAL HERÁZO
Jefe de la Oficina Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4

Proyectó: Osmarl Pulido Rodríguez – Contratista.
Revisó: Carmen Osorio Medina – Contratista.
Revisó. Javier Espeleta Martínez – Contratista.