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".

Entre los proyectos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el Proyecto 7767 *"Fortalecimiento de estrategias para la materialización de las disposiciones del código nacional de seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá."*, el cual tiene como objetivo principal: Fortalecer el conocimiento del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana por parte de la ciudadanía como instrumento para prevenir comportamientos contrarios a la convivencia en Bogotá D.C.

PROYECTOS DE INVERSIÓN 2020-2024		AREA RESPONSABLE Gerencia proyecto	UNIDAD EJECUTORA
3-3-1-16-03-48-7767	Fortalecimiento de estrategias para la materialización de las disposiciones del código nacional de seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá	Subsecretaría de Acceso a la Justicia	02

Que mediante el Decreto Distrital Nro. 442 de 2018, *"Por medio del cual se reglamenta el recaudo y cobro de dineros por concepto de la imposición y/o señalamiento de la medida correctiva de multa establecida en la Ley 1801 de 2016 en el Distrito Capital, y se dictan otras disposiciones"*, se estableció que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es la entidad competente para adelantar la etapa persuasiva del proceso de cobro coactivo de las multas impuestas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Que mediante Resolución Nro. 719 de 2018, el Secretario de Despacho de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justica delegó en la Subsecretaría de Gestión Institucional las funciones relacionadas con la gestión de la etapa de cobro persuasivo del proceso de cobro coactivo de las multas impuestas por los Inspectores o Corregidores Distrital, por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Que mediante Resolución 744 del 01 de julio de 2020, se designó como Gerente del Proyecto de Inversión Nro. 3-3-1-16-03-48-7767 “Fortalecimiento de estrategias para la materialización de las disposiciones del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Bogotá”, al (la) Subsecretario(a) de Acceso a la Justicia.

En atención a lo anterior y habida cuenta que la Secretaría Distrital de Seguridad y Convivencia requiere realizar la gestión de cobro persuasivo de multas por infracciones al Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, la adopción y ejecución de estrategias de cobro persuasivo y sensibilización de la ciudadanía respecto de las multas remitidas por las autoridades de policía que cumplan con el lleno de los requisitos para la validez de los títulos ejecutivos, procurando la gestión oportuna sobre las multas que se encuentren bajo la competencia de la SDSCJ, la medición y seguimiento de la gestión relacionada con la materialización de las medidas correctivas de multas a través de la formulación y alimentación de indicadores de gestión y resultados; y, generar los informes estadísticos que le sean requeridos relacionados con la gestión de cobro que le sean requeridos por autoridades internas y externas, al igual que el informe destinado a la gerencia del proyecto de inversión, entre otras actividades inherentes a la gestión de cobro persuasivo.

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto y el cumplimiento misional establecido, se requiere contratar un profesional en derecho con especialización en Derecho Público, Derecho Administrativo o Derecho Contractual o su equivalente en experiencia relacionada de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 785 de 2005, con experiencia profesional relacionada de 60 meses, con el fin de apoyar la coordinación de las actividades de la competencia de la Subsecretaría de Gestión Institucional en materia de cobro persuasivo.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Meta Plan: 363 Formular e implementar al 100% un lineamiento técnico de acciones de materialización del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana

Meta Proyecto: 04 IMPLEMENTAR EL 100 PORCIENTO DE LA ESTRATEGÍA PARA LA MATERIALIZACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL APOYO A LA COORDINACIÓN DE LAS GESTIONES DE MATERIALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE CONTENIDO ECONÓMICO, EN INSTANCIA DE COBRO PERSUASIVO.

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
80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Perfil Académico: profesional en derecho con especialización en Derecho Público, Administrativo Derecho Administrativo o Derecho Contractual.

Experiencia: experiencia profesional relacionada de 60 meses.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.5 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de ONCE (11) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

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

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

Número del proyecto de	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS

inversión o de funcionamiento		
7767	CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE INCLUIDO IVA	$138.000.000 INCUIDO IVA
Valor total del contrato		$138.000.000 INCUIDO IVA

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de CIENTO TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($138.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA, y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios profesionales, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016, modificada por la Resolución 004 de 2023, o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor total se discrimina de la siguiente forma:

Valor total del contrato: $138.000.000 INCUIDO IVA

Valor total honorarios sin IVA: $115.966.391

Valor total IVA del contrato: $22.033.609

El valor mensual será la suma de: DOCE MILLONES DE PESOSO ($12.000.000) M/Cte Incluido IVA.

Valor mensual honorarios sin IVA: $10.084.034

Valor mensual IVA: $1.915.966

2.6.1. Estudio del Sector - Estudio del Mercado

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados análisis económico, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil 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. Mensualidades iguales, sucesivas, cada una por la suma DOCE MILLONES DE PESOS ($12.000.000) M/Cte Incluido IVA., disciminados de la siguiente forma: por concepto de honorarios: DIEZ MILLONES OCHENTA Y CUATRO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($10.084.034) y por concepto de IVA: UN MILLON NOVECIENTOS QUINCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS MC/TE ($1.915.966) y/o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato., **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”; 3.
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 Subsecretario de Gestión Institucional en la coordinación de las actividades necesarias para el oportuno cumplimiento de las gestiones asignadas a la SDSCJ en materia de cobro persuasivo de las medidas correctivas de contenido económico.
2. Apoyar la coordinación de las gestiones necesarias para la recepción, organización, custodia del archivo de gestión correspondiente a los expedientes de medidas correctivas de multa que sean remitidos a la SDSCJ por las autoridades de policía.
3. Apoyar al Subsecretario de Gestión Institucional en la articulación con funcionarios internos y externos para la materialización de las medidas correctivas de contenido económico.
4. Apoyar la coordinación para la ejecución de la gestión persuasiva en relación con los expedientes remitidos por las autoridades de policía.
5. Apoyar la coordinación para la gestión de los expedientes objeto de devolución por pate de la Secretaría Distrital de Hacienda.
6. Realizar el apoyo a la supervisión a los contratos relacionados con la ejecución de medidas correctivas de contenido económico, en instancia de cobro persuasivo.
7. Las demás actividades que surjan con ocasión del contrato y guarden relación con el objeto y las obligaciones generales y especificas del mismo.

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 preocupacional en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. 15.5 Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16). 15.6 No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas. **16**. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final cuando le sea requerido en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. **17**. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública

SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda. **18.** Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA**. 19.** Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

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

1. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Cumplir con lo dispuesto con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
4. Exigir del contratista la ejecución idónea del contrato.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
6. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
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.

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

N	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	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	3	5	8	EXTERNO	ENTIDAD/CONTRATISTA	Gestionar los recursos adicionales	3	3	6	ALTO	NO	SUPERVISIÓN Y DIRECCIÓN FINANCIERA	Enero de 2023	Enero de 2023	Revisión normatividad	QUINCENAL
2	ESPECÍFICO	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.	2	3	6	ALTO	ENTIDAD	Implementación de protocolos de seguridad	2	3	5	MEDIO	SI	Supervisión	Enero de 2023	Enero de 2023	Seguimiento protocolo de seguridad	DIARIO
3	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.	No cumplir con el contrato	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Establecer en los estudios previos y/o anexo técnico según el caso, requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato.	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISIÓN	Enero de 2023	Agosto 31 de 2024	Revisión e Inspección de la ejecución del contrato por parte del supervisor.	Desde la fecha de ejecución del contrato hasta su liquidación
4	GENERAL	INTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	Dar inicio al contrato sin el cumplimiento de todos los requisitos de legalización y ejecución.	Puede generar consecuencias disciplinarias, fiscales y penales	2	3	5	MEDIO	ENTIDAD	El supervisor y/o debe Verificar el Correo electrónico mediante el cual la Unidad ejecutora informa al supervisor el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, antes de suscribir el acta de inicio	1	3	4	BAJO	SI	UNIDAD DE CONTRATACIÓN, SUPERVISOR DESIGNADO	Enero de 2023	Enero de 2024	Verificación del correo electrónico, expedición del CRP, afiliación a la ARL y aprobación de póliza, según sea el caso	DIARIO

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

6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Subsecretario de Gestión Institucional, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión de la Secretaría, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.
En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará "apoyo a la supervisión", quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

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

El ordenador del gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Dirección Jurídica y Contractual.

8. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

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

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

10. 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*", el futuro contratista _NO_ fue seleccionado del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.

JULIANA CORTES GUERRA
SUBSECRETARIA DE ACCESO A LA JUSTICIA

Proyectó: Diego Aparicio - Contratista