ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL COMANDO OPERATIVO DE CONTROL Y REACCIÓN DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, EN LAS ACTIVIDADES DE PRENSA, COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL RELACIONADAS CON LOS PROGRAMAS Y EVENTOS EN LOS QUE PARTICIPE LA MEBOG.

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

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

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia – en adelante SDSCJ, es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la citada Secretaría tiene como misión adquirir los bienes y servicios que se requieran para el cabal cumplimiento de su misión y la de las autoridades competentes en materia de seguridad de Bogotá para beneficio de todos los habitantes de la ciudad

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

Las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en cuatro grandes líneas de inversión, a saber:

- Prevención y control del delito en el Distrito Capital
- Acceso a la Justicia (Nuevos y Mejores equipamientos)
- Fortalecimiento de los organismos de seguridad del distrito
- Gestión Institucional (Fortalecimiento en Transparencia, Gestión Pública, Modernización Administración y Mejoramiento de las TIC)

El Decreto 413 de 2016 señala como funciones básicas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, entre otras, la de *liderar, orientar y coordinar la formulación, 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, así mismo *adquirir o suministrar los bienes, obras y servicios requeridos para la ejecución de su misionalidad a los organismos de seguridad e inteligencia del estado con jurisdicción en el Distrito Capital* y en general de las autoridades cuya competencia se oriente a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá D.C.

En este orden de ideas la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, da cumplimiento a estas funciones a través del proyecto de inversión No. 7507 "FORTALECIMIENTO DE LOS ORGANISMOS DE SEGURIDAD DEL DISTRITO", el cual pretende, tal como está contemplado dentro del Plan Distrital de Desarrollo (PDD) "Bogotá Mejor para Todos 2016-2020"- satisfacer la necesidad de adelantar acciones específicas que garanticen la ejecución de programas en materia de seguridad, mediante el apoyo logístico requerido para asegurar la presencia de los organismos de seguridad en la ciudad (...).

Cabe mencionar que el **Proyecto 7507** tiene dentro sus objetivos específicos, entre otros:

- Establecer una coordinación efectiva entre las diferentes instancias involucradas en la atención de emergencias en la ciudad a través del fortalecimiento e integración tecnológica, la definición de procesos y protocolos de interacción para la respuesta a emergencias, el entrenamiento y la capacitación del personal.
- Mejorar los procesos de inteligencia e investigación criminal de las entidades involucradas en la gestión de la seguridad de Bogotá a través del mejoramiento de los instrumentos con los que cuentan para que tengan un despliegue estratégico que facilite la desarticulación de organizaciones y redes delictivas.
- Fortalecer la infraestructura y los medios con los que cuentan los organismos de seguridad de tal forma que puedan dar soluciones prontas y eficaces a los problemas de seguridad que tiene la ciudad.

Desde esta perspectiva, para la ejecución del proyecto antes mencionado se requiere contratar a un Comunicador Social para que preste sus servicios profesionales en el Comando y en el Comando Operativo de Control y Reacción de la Policía Metropolitana de Bogotá en las actividades de prensa, comunicación e imagen institucional relacionadas con los programas y eventos en los que participe la Policía Metropolitana de Bogotá, toda vez, que se requiere fortalecer desde el punto de vista de las comunicaciones, los procesos administrativos y operativos de MEBOG, en especial en lo relacionado con la redacción y/o publicación de noticias que revelen las actividades desplegadas por la institución dirigidas a promover la convivencia y seguridad ciudadana en la ciudad Capital.

Lo anterior, se requiere para apoyar la gestión de la Policía Metropolitana de Bogotá, con el fin de adelantar las actividades y servicios sin los cuales no se podrían alcanzar las metas y objetivos propuestos, por lo que es pertinente contar con profesionales idóneos y con experiencia en actividades según su área de conocimiento, en los diferentes proyectos que conforman los componentes (Infraestructura, movilidad, tecnología, intendencia, logística, carabineros, equipos especiales, entre otros) por cuanto la formación, experiencia y conocimiento profesional de las personas requeridas facilitan el desarrollo de los procesos y procedimientos dirigidos al logro de los objetivos y misionalidad

de la MEBOG, conforme lo señala el Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá, mediante requerimiento radicado con el No. 2020-541-008641-1 del 31 de enero de 2020 y alcance con radicado No. 20205410121691 del 12 de febrero de 2020, donde manifestó su necesidad de contar con los perfiles profesionales necesarios, que desde el punto de vista de la comunicación estratégica integral, el desarrollo del Proceso Estratégico de Comunicación Integral, está diseñado, para ser abordado desde dos enfoques: 1) Gestión de la Comunicación y, 2) Desde un Modelo Pedagógico Constructivista.

La Gestión de la Comunicación como parte de la armadura del Proceso Estratégico de Comunicación Integral, está delineada para estructurar un pensamiento estratégico desde la interpretación de las realidades del entorno, lo que permite planear y ejecutar soluciones comunicacionales con enfoque integral y efectivo.

El proceso de la Gestión de la Comunicación, se fundamenta en diagnósticos y en la formulación, ejecución y evaluación de estrategias integradas, que den respuestas a las necesidades comunicacionales en corto y largo plazo; de igual manera, en la construcción de mensajes creativos e innovadores, y en los canales de transmisión a los públicos objetivos. El actual enfoque de la comunicación estratégica en la Policía Metropolitana de Bogotá, tiene una directriz de carácter nacional; la propuesta diseñada, tiene el propósito de aterrizarlo a las circunstancias de tiempo, modo y lugar de las diferentes localidades del Distrito Capital; donde, se significa de manera preferente el análisis de los entorno y los contextos; desde esa mirada, la propuesta se denomina Proceso Estratégico de Comunicación Integral, que en síntesis, busca coadyuvar al Comando de la Policía Metropolitana de Bogotá para que alcance las metas fijadas y afrontar los retos, en especial el de fortalecer la seguridad ciudadana.

En tal virtud, se requiere comunicadores sociales que apoyen, acompañen y aporten al Proceso Estratégico de Comunicación Integral de la MEBOG, publicando noticias que revelen las actividades desplegadas por la institución dirigidas a promover la convivencia y seguridad ciudadana en la ciudad Capital, partiendo de un diseño, ejecución de estrategias comunicativas y la aplicación de tácticas, que permiten llegar, en forma efectiva a las distintas audiencias, públicos, grupos de interés y grupos objetivos, con el fin de agregar valor a la imagen y aumentar la reputación.

Por otro lado, es indispensable que se realice un acompañamiento al Observatorio del Delito de la Seccional de Investigación Judicial (SIJIN), con el ánimo de brindar herramientas eficaces a los investigadores de la Policía Metropolitana de Bogotá, toda vez que, se requiere fortalecer los procesos administrativos y operativos de MEBOG, en especial en lo relacionado con el manejo de programas de mapeo delictivo (áreas de influencia, datos demográficos) de los sitios donde se están originando los delitos de gran impacto en la ciudad capital y la revisión de zonas de amplio impacto delictivo en la ciudad capital, en aras de recopilar información que permita prevenir hechos que podrían generar crisis social.

La Policía Metropolitana de Bogotá de cara al Plan Estratégico Institucional, encamina sus esfuerzos al fortalecimiento del talento humano y medios logísticos de las unidades policiales para mitigar los delitos que más afectan al ciudadano, desde el punto de vista operacional, orienta las acciones puntuales para la seguridad y convivencia. La MEBOG, avanza en los compromisos de convivencia y seguridad ciudadana en la ciudad capital, entendiendo las realidades sociales y enfocando los

esfuerzos hacia la prevención y el control del crimen y la delincuencia. Todos los esfuerzos se enfocan en fortalecer el servicio de policía en su rol constitucional y misional.

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

Para la satisfacción de la necesidad se hace necesario contar con los servicios de un profesional en Comunicadora Social y con diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada, con el propósito de mejorar las condiciones de seguridad y convivencia en el Distrito Capital.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

La Subsecretaría de Seguridad y Convivencia identifica que con la contratación de este profesional se aporta al cumplimiento de la Meta del Proyecto de Inversión 7507 No. 13 "*Garantizar el 100 por ciento de la operación y sostenimiento del proyecto*", al objetivo principal "Fortalecer las acciones orientadas a la prevención, conservación y mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá D.C., con el propósito de reducir los índices de criminalidad y mejorar la atención de emergencias en la ciudad." y al objetivo específico No. 6 Fortalecer la infraestructura y los medios con los que cuentan los organismos y entidades implicadas en la gestión de seguridad, de tal forma que puedan dar soluciones prontas y eficaces a los problemas de seguridad que tiene la ciudad", toda vez que, los servicios que preste el(la) contratista, 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 el Comando Operativo de Control y Reacción de la Policía Metropolitana de Bogotá, en las actividades de prensa, comunicación e imagen institucional relacionadas con los programas y eventos en los que participe la MEBOG.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Perfil Académico: Comunicadora Social
Experiencia: Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada

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 profesionales, regulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o deroguen. En las materias no reguladas en dichas leyes, las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Artículo 13° de la Ley 80 de 1993.

2.5 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de Ocho (8) Meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

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

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

RUBRO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
3-3-1-15-03-19-7507-148	CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.	($40.000.000)
Valor total del contrato		**($40.000.000)**

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($40.000.000)** incluidos gastos e impuestos 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 No. 002 del 2 de enero de 2020 o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor mensual será la suma de: **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000)**

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 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 de los requisitos de idoneidad y experiencia del(a) posible contratista se realiza con base en la necesidad de la entidad, la cual es concordante con la tabla de honorarios vigente, definida en la Resolución No. 002 del 02 de enero de 2020 *"Por la cual se actualiza la tabla de perfiles y honorarios para la contratación de prestación de servicios adoptada por la Resolución 000047 del 07 de octubre de 2016".*

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 vencidos, en la siguiente manera:

a). Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique; **b)** Pagos mensuales vencidos por un valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($5.000.000),** de acuerdo a la duración del presente contrato y, **c)** Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

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

Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de supervisión y/o interventoria para la gestión de cuentas. 2). Factura en el caso que aplique. 3). Copia del memorando con el cual se radicó el correspondiente informe mensual de actividades en la Dirección Jurídica y Contractual o la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas, según corresponda, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor; y 3). Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 artículo 3.2.7.6. o en la norma que la modifique, adicione o complemente. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro. 4) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga,

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

Los pagos que efectúe LA SECRETARÍA, en virtud del presente contrato, estarán sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

Para el último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos en el parágrafo primero, los siguientes: 1. Recibo a satisfacción del informe final en las condiciones descritas en la cláusula séptima del presente contrato, denominada *"obligaciones generales"*; 2. Las certificaciones de Inventarios y de Archivo sobre la devolución de bienes, carpetas y documentos entregados por parte de LA SECRETARÍA, para la prestación del servicio; 3. "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA SECRETARÍA efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

Si EL CONTRATISTA es responsable del Impuesto sobre las ventas - IVA, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

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 Comando Operativo de Control y Reacción de la Policía Metropolitana de Bogotá en las actividades de prensa y comunicación que sean requeridas.
2. Apoyar al Comando de la MEBOG y a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en todos las actividades de prensa y comunicaciones estrategias con el fin de unificar la información concerniente a temas de seguridad que sale a los medios de comunicación.
3. Apoyar la redacción y/o publicación de noticias que revelen las actividades de carácter social y comunitario que se lleven a cabo en las diferentes estaciones de la Policía Metropolitana de Bogotá, propendiendo por el fortalecimiento de la imagen de la MEBOG.
4. Apoyo en la divulgación a través de los medios de comunicación de las actividades operativas y comunitarias que despliegue la MEBOG y que estén dirigidas a promover la convivencia y seguridad ciudadana en el distrito capital.
5. Apoyar en la elaboración de las campañas de divulgación que están dirigidas a la ciudadanía en general.

6. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto.

2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor. 2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato. 3. Cumplir con el compromiso adquirido en el formato destinado para tal fin, de informar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cualquier cambio que surja con el valor de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o cualquier modificación que el contratista pretenda realizar a sus afiliaciones, así como si es su voluntad afiliarse a la Caja Compensación Familiar. 4. El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL cuando incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría.5. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 6. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el secretario. 7. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato. 8. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad. 9. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato. 10. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000). 11. Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo 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. (No aplica) 12. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. 13. Practicarse el examen médico preocupacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 del 15 de abril del 2013, del Ministerio de Salud y de Protección Social y la directriz que de este haga la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y allegar el respectivo certificado a la Secretaría en los documentos que acompañan el contrato. 14. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas". 15. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del

contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido. 16. Denunciar en caso de hurto o perdida, proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el momento que la aseguradora niegue la indemnización, el contratista deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a reponer el valor de reposición, y el contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del contratista, la correspondiente suma. 17. Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten. 18. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. 19. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

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

1. Designar al funcionario encargado de la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Exigir del contratista la ejecución idónea del contrato.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
6. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista.

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

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas*

naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

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

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

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

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

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

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

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y CÓMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO: PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN: ¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	MONITOREO Y REVISIÓN: PERIODICIDAD ¿CUÁNDO?
1	ESPECIFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN	REGULATORIO	Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente	Variación en la estimación del presupuesto	POSIBLE (3)	CATASTROFICO (5)	8	EXTREMO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Gestionar los recursos adicionales para ajustar el presupuesto	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	NO	Dirección Financiera (Entidad)	Etapa preparatoria del proceso contractual	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión permanente de la normatividad	Trimestral
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del seleccionado	1. Iniciar nuevamente proceso contractual. 2. Retraso en los tiempos de ejecución de la contratación 3. Afectación del cumplimiento de responsabilidades legales y misionales de la entidad	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	La entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Etapa precontractual	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento del proceso de contratación	Diariamente
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Implementación de protocolos de seguridad	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Etapa contractual / Inicio de ejecución del contrato	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento protocolo de seguridad en las instalaciones	Diariamente
4	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIO	Conceptos errados que como consecuencia generen acciones legales en contra de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Acciones legales contra la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	IMPROBABLE (2)	CATASTROFICO (5)	7	ALTO	contratista	Solicitar los informes pertinentes para verificar los conceptos y los términos legales previstos.	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	NO	Supervisión contratista	Desde Enero de 2020	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión de los informes	Desde la fecha de ejecución del contrato hasta su liquidación
5	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de información errónea o desactualizada suministrada por el contratista	Inadecuada selección del contratista	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	NO	Supervisor Entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Preparación del requerimiento por parte de entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Finalización y/o liquidación del contrato	Verificar los documentos aportados	Desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato hasta su liquidación

NOTA:

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

6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el(la) Jefe de oficina asesora de Comunicaciones 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.

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: 1

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

10. SUJECIÓN A ACUERDO COMERCIAL

La contratación respectiva no está cobijada por acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

SONIA LUZ FLOREZ GUTIERREZ
Directora Técnica
Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.

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

Actividad	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó	Luz Angela Sarmiento Rodriguez	Profesional Universitario - Dirección Técnica.	
Revisó	Kelly Johanna Ángel Devia	Abogado contratista – Dirección Técnica	

ANEXOS QUE HACEN PARTE DEL ESTUDIO PREVIO:

ANEXO N° 1: Requerimiento Para la Contratación de Prestación de servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión

ANEXO N° 2: Certificado de Inexistencia de Personal

ANEXO N° 3: Certificación de Viabilidad