

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

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la misma se adquieren los bienes, obras y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

El Plan de Desarrollo Distrital –PDD 2024-2027 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA", contempla como objetivo general: *"Nuestro plan, acorde con nuestra visión de ciudad, teniendo presente el diagnóstico y partiendo de la construcción de confianza, buscará mejorar la calidad de vida de la personas garantizándoles el ejercicio pleno de sus derechos una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional"*

El Plan de Desarrollo Distrital - PDD contempla cinco (5) objetivos estratégicos, para cada objetivo estratégico, se establecen programas intersectoriales los cuáles están sustentados en las problemáticas previamente definidas y alineadas a las estrategias identificadas. Estos programas son diseñados para ser implementados de manera intersectorial por las entidades distritales pertinentes los cuales se centran en seguridad, bien-estar, desarrollo del potencial de la ciudad y sus habitantes, acción climática e integración regional y confianza en el Gobierno.

Dando cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital, las actividades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia están enmarcadas en los objetivos i) Bogotá avanza en seguridad: *"Acciones que potencien a Bogotá como una ciudad que respeta la vida, la diferencia, la propiedad y que construye y fortalece lazos de confianza entre las personas y las instituciones"; ii) Bogotá confía en su gobierno: "Acciones que contribuyan a la prestación de servicios amables, ágiles y oportunos que resuelvan en el día a día de los habitantes".<sup>1</sup>*

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creada por el Concejo de Bogotá, mediante el Acuerdo 637 de 2016 *"Por el cual se crean el Sector Administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, modifica parcialmente el Acuerdo Distrital 257 de 2006 y se dictan otras disposiciones"* según el cual, con cargo a los recursos esta Secretaría se adquirirán los bienes y servicios que requiera la entidad para el cabal cumplimiento de su misión y los que requieran las autoridades competentes para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

En su artículo quinto, el citado Acuerdo establece las funciones propias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y justicia, entre otras, las siguientes:

---

<sup>1</sup> Abecé del Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura 2024-2027 El Plan de la confianza y en bien-estar  
[https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/generales/abc\\_plan\\_desarrollo-distrital\\_gr\\_0.pdf](https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/generales/abc_plan_desarrollo-distrital_gr_0.pdf)

*“a. 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.*

*(...)*

*l. Liderar, orientar y coordinar la formulación de los planes de integrales de seguridad para Bogotá D.C. y las localidades, de conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo Distrital 135 de 2004 o la normativa que lo modifique o sustituya.*

*m. Definir los lineamientos estratégicos para la seguridad ciudadana y el orden público con las instituciones, entidades y organismos de seguridad del nivel territorial y Nacional.*

*n. 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.*

*o. Propiciar las condiciones de seguridad y convivencia pacífica a través del fortalecimiento de las acciones que adelantan la Policía Metropolitana de Bogotá, la Brigada XIII del ejército nacional, los organismos de seguridad e inteligencia del estado, con jurisdicción del distrito capital y en general las autoridades cuya competencia se orienten a la prevención, conservación mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana y la defensa dentro del perímetro de Bogotá”*

*t. Participar con la Policía Metropolitana de Bogotá, D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital”.*

Ahora bien, mediante el Decreto 413 de 2016 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, la cual al tenor de su artículo veintiuno indica:

*“Artículo 21°.- Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas. Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas:*

- a. Establecer las políticas, lineamientos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, y Acceso a la Justicia.(...)*
- c. Acompañar la formulación y evaluación de estudios y proyectos orientados a la adquisición de bienes, servicios y obras necesarios para el fortalecimiento de la capacidad operativa del distrito en materia de Seguridad, convivencia ciudadana y acceso a la justicia.*  
*(...)*
- e. Dirigir la ejecución del plan anual de adquisiciones adelantando los procesos contractuales necesarios de acuerdo con los estudios y proyectos autorizados para suplir las necesidades de las diferentes autoridades para el fortalecimiento de la capacidad operativa en materia de seguridad, convivencia y acceso a la justicia del Distrito Capital.*

- f. Efectuar el seguimiento y control a los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y realización de obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia.”.

Por su parte el artículo 23 ibidem, indica que dentro de las funciones que tiene a cargo la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, se encuentra entre otras:

“(…)

d. *Supervisar los contratos celebrados para la adquisición o mantenimiento de los equipos, bienes y servicios adquiridos para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa del Distrito orientado a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en la ciudad, en lo de su competencia.*

e. *Realizar la administración y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles destinados a la seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital.*

h. *Definir las estrategias de mantenimiento y movilidad de bienes muebles e inmuebles adquiridos para la seguridad, convivencia y acceso a la justicia.*

En concordancia con lo anterior, mediante la Resolución No. 0125 del 16 de julio de 2024 “*Por la cual se designan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión y metas de Plan de Desarrollo en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones*” se definió que la Gerencia del proyecto así:

| NOMBRE PROGRAMA DE INVERSIÓN Y CÓDIGOS BDPP<br>Y BOGDATA |               |                                                                                                                                                                   | AREA<br>RESPONSABLE<br>Gerente del<br>programa de<br>Inversión               | UNIDAD<br>EJECUTORA                              |
|----------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 8177                                                     | 2024110010290 | Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C. | Subsecretario (a) de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas | Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento |

Conforme al artículo 22 del Decreto 413 de 2016, la Dirección Técnica, tiene dentro de sus funciones:

“(…)

a. *Elaborar los lineamientos técnicos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras relacionados con temáticas de logística y medios de transporte. Infraestructura,*

*tecnologías de información y comunicaciones, entre otras, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias de la Secretaría, según corresponda.*

(...)

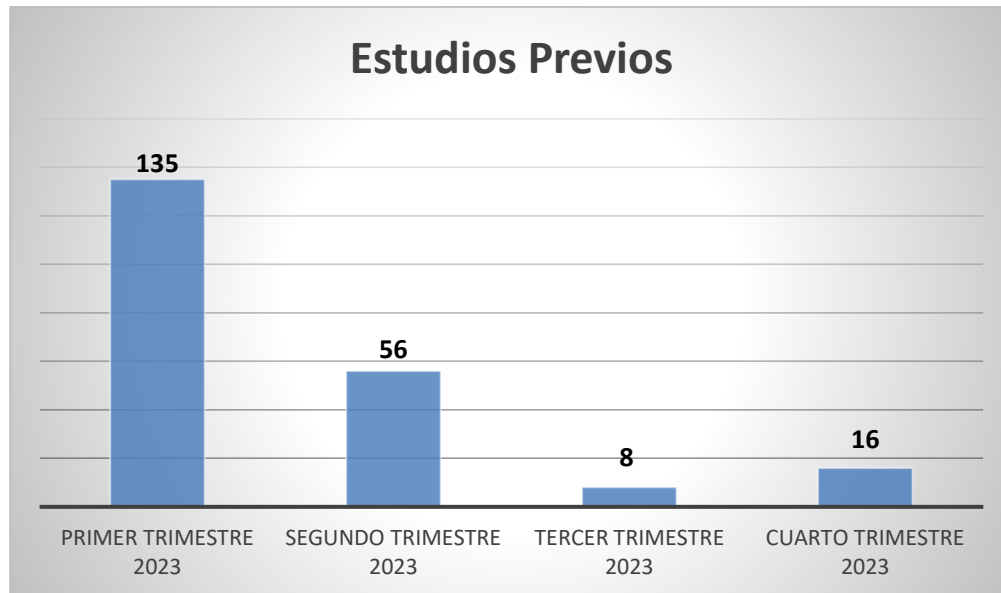
*c. Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieros y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C.*

*d. Atender los requerimientos técnicos de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas para brindar aporte adecuado en los procesos de supervisión con el fin de fortalecer las capacidades operativas de autoridades de seguridad, convivencia y justicia. (...)"*

Que, en el cumplimiento de estas funciones, la Dirección Técnica estructura los estudios previos de conveniencia y oportunidad, los estudios de mercado, requisitos técnicos, financieros y económicos, y posteriormente, la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento, adelanta los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias, asociados a las metas de los proyectos de inversión a cargo de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas, y de igual forma la Dirección Técnica, apoya a otras áreas internas, en la etapa precontractual para la adquisición de servicios, bienes y obras que requieran los clientes internos y externos de la Secretaría.

Para la vigencia 2023, la Dirección Técnica realizó la estructuración de 215 procesos:

| PERIODO                | CANTIDAD   |
|------------------------|------------|
| PRIMER TRIMESTRE 2023  | 135        |
| SEGUNDO TRIMESTRE 2023 | 56         |
| TERCER TRIMESTRE 2023  | 8          |
| CUARTO TRIMESTRE 2023  | 16         |
| <b>TOTAL</b>           | <b>215</b> |



**Fuente:** Seguimiento Dirección Técnica. Grupo de Calidad.

Para la vigencia 2024 la Dirección técnica en el primer y segundo trimestre de la vigencia 2024 adelantó la estructuración de 151 procesos; de lo recorrido del tercer trimestre se han estructurado y radicado a la Dirección de Operaciones 4 estudios previos de conveniencia y oportunidad, los estudios de mercado, requisitos técnicos, financieros y económico, para culminar con el tercer trimestre con la estructuración de 90 procesos adicionales. Para el cuarto trimestre se tiene proyectado adelantar la estructuración de 2 procesos; para un total de 247 proceso en el año; lo anterior de conformidad con el PAA vr 26 de fecha 13 de agosto de 2024.

| ESTADO          | PERIODO                | CANTIDAD   |
|-----------------|------------------------|------------|
| Estructurado    | PRIMER TRIMESTRE 2024  | 60         |
| Estructurado    | SEGUNDO TRIMESTRE 2024 | 91         |
| Estructurado    | TERCER TRIMESTRE 2024  | 4          |
| Por estructurar | TERCER TRIMESTRE 2024  | 90         |
| Por estructurar | CUARTO TRIMESTRE 2024  | 2          |
|                 | <b>TOTAL</b>           | <b>247</b> |

**Fuente:** Grupo de Calidad, Dirección Técnica

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

La Dirección Técnica cuenta con nueve (9) empleos previstos de la planta de personal de la Entidad de los cuales: cinco (5) personas son de nivel profesional, una (1) persona pertenece al nivel asistencial, dos (2) personas pertenecen al nivel técnico y un (1) Director Técnico.

A continuación, se detalla el perfil y formación académica de los servidores públicos con los que cuenta la Dirección Técnica:

| Nivel Jerárquico                 | Formación académica                                                                    | Número personas |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Director técnico</b>          | Derecho<br>Especialización en Contratación Estatal                                     | 1               |
| <b>Profesional especializado</b> | Administrador de Empresas<br>Esp. Alta Gerencia                                        | 1               |
| <b>Profesional especializado</b> | Economista<br>Esp. Financiera                                                          | 1               |
| <b>Profesional especializado</b> | Derecho<br>Esp. Derecho Administrativo y Contratación Estatal – Profesional en Encargo | 1               |
| <b>Profesional Universitario</b> | Administración Pública<br>Esp. Finanzas públicas - Profesional en Encargo              | 1               |
| <b>Profesional universitario</b> | Ingeniero de Producción                                                                | 1               |
| <b>Técnico operativo</b>         | Tecnólogo en Análisis y Desarrollo de Sistemas de Información                          | 1               |
| <b>Técnico operativo</b>         | Tecnólogo Guianza Turística                                                            | 1               |
| <b>Auxiliar Administrativo</b>   | Bachiller                                                                              | 1               |
|                                  | <b>Total personal de planta - Dirección Técnica</b>                                    | <b>9</b>        |

Lo anterior, da cuenta de la insuficiencia tanto de personas, como de disciplinas académicas requeridas, por lo que no es posible satisfacer las necesidades de la entidad en función de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección Técnica y en general de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como quiera que el cumplimiento de las mismas se da durante toda la anualidad para la ejecución del plan anual de adquisiciones y para ello, el área debería contar con el personal suficiente entre profesionales y apoyos a la gestión.

En este contexto, se destaca que, 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 de inexistencia de personal con

consecutivo No. 2368 emitido en respuesta a solicitud elevada por la Directora Técnica, mediante radicado No. 3-2024-25890 del 09 de junio de 2024.

En consecuencia, se requiere contar con un equipo interdisciplinario de profesionales en disciplinas técnicas, administrativas y legales, así como personal de apoyo que contribuyan al cumplimiento de las funciones asignadas a esta Dirección, y con plena autonomía e independencia técnica y administrativa, puedan desarrollar el objeto y obligaciones contractuales de acuerdo a su conocimiento, formación académica y experiencia; el mencionado equipo brindará apoyo jurídico, administrativo, técnico y de organización de intervención de los expedientes pre-contractuales, que permitirán atender en forma adecuada las actividades que desarrolle la Dirección, así como los asuntos administrativos, en salvaguarda de los intereses institucionales y en el campo de su gestión misional y coadyuve en el desarrollo de las actividades y procesos a cargo de la Dirección Técnica.

Por lo expuesto, es conveniente contratar a un(a) profesional en Contaduría pública, Economía y/o Administración de Empresas y/o ingeniería y/o afines, con posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a la contaduría y/o economía y/o administración o afines y con experiencia profesional entre veinticinco (25) a cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada, para que preste sus servicios a la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas de la SDSCJ.

## 1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

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

**Plan de Desarrollo: 7** Bogotá Camina Segura

**Objetivo estratégico: 01** Bogotá Avanza en su seguridad

**Programa: 03** Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos

**Meta Plan de Desarrollo: 48** Aplicar un (1) modelo de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia.

**Proyecto de inversión: 8177** Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.

**Meta proyecto: 02** Desarrollar plan de Infraestructura para organismos de seguridad y justicia

**PMR: 11** - Servicio de dotación y sostenibilidad de elementos y equipos para el fortalecimiento de los organismos de seguridad, defensa y justicia.

**Línea del PAA: 15540**

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 PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE FINANCIERO Y ECONOMICO DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

Página 7 de 27

OPERATIVAS, CON ENFASIS EN TEMAS DE TECNOLOGIA, SIN PERJUICIO DEL APOYO A OTRAS TEMATICAS PROPIAS DE DICHA DIRECCIÓN.

## 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:** Título profesional en Contaduría pública y/o Economía y/o Administración de Empresas y/o ingeniería y/o afines, con posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a la contaduría y/o economía y/o administración o afines.

**Experiencia:** Entre veinticinco (25) a cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

**Equivalencia:** Para cada caso se aplicará la equivalencia establecida en la Ley.

## 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

**CLÁUSULA SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de Cuatro (4) meses y quince (15) días, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

**REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION:** Los requisitos de ejecución son:

*Aprobación de la garantía única de cumplimiento, expedición del registro presupuestal, e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL.*

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

La Secretaría 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 NUMEROS                                       |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| O230117450120240290                                  | TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS |
|                                                      | (\$39.240.000)                                         |

|                                      |               |
|--------------------------------------|---------------|
| Código BPIN                          | 2024110010290 |
| Ítem del Plan anual de adquisiciones | 15540         |

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de hasta **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$39.240.000)** incluido IVA (SI APLICA) y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios profesionales, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 47 del 7 de octubre de 2016, modificada por la **Resolución 0006 del 17 de enero del 2024**, o la que la modifique, adicione o complementa.

El valor mensual de los honorarios será hasta **OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MODENA LEGAL (\$8.720.000)**.

### 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 del perfil requerido y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona relacionadas con el estudio y la experiencia.

## 2.6.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor que la Secretaría se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del futuro contrato será con cargo al/los siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal, expedido(s) por el responsable del presupuesto, así:

| No. CDP | FECHA EXPEDICIÓN CDP | RUBRO PRESUPUESTAL  | VALOR CDP    | VALOR A AFECTAR CDP |
|---------|----------------------|---------------------|--------------|---------------------|
| 799     | 21 de agosto 2024    | O230117450120240290 | \$39.240.000 | \$39.240.000        |

## 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:

- Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique.
- Pagos mensuales por un valor de **OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MODENA LEGAL (\$8.720.000)** de acuerdo a la duración del presente contrato y,
- Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

Para cualquiera de las dos formas de pago incluir:

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 durante el periodo objeto de pago (F-JC-11 o el formato que lo modifique). 4) Copia del memorando con el cual se radicó el respectivo informe mensual de actividades en la Unidad de Contratación (Unidad Ejecutora), 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 SEGUNDO:** 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*”; 2. Las certificaciones de Inventarios y de Archivo sobre la devolución de bienes, carpetas y documentos entregados por parte de LA SECRETARÍA, para la prestación del servicio, si fuere el caso; 3. “Formato de Control de Retiro”, debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

**PARÁGRAFO TERCERO:** 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/LA CONTRATISTA. Si EL/LA CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

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

**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, tanto las fracciones del mes, o mes completo se contabilizarán sobre mensualidades de 30 días calendario.

## 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 a la Dirección Técnica desde su área de conocimiento y especialidad, en la adecuada estructuración financiera y económica de los procesos de tecnologías de la información y las comunicaciones sin perjuicio del apoyo en otras temáticas como de logística, medios de transporte, infraestructura, entre otras, que estén a cargo de la dependencia.
2. Recomendar a la Dirección Técnica la unificación de criterios financieros aplicables en los procesos a cargo de dicha Dirección.
3. Acompañar al despacho de la Dirección técnica y demás áreas involucradas en el proceso contractual en las diferentes reuniones y audiencias que se desarrollan durante la etapa precontractual.
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de todos y cada uno de los trámites requeridos para la presentación de los procesos ante el comité de contratación y la radicación de los documentos, ante la Dirección de operaciones.
5. Realizar análisis del sector y estudios de mercado, que soportan la estructuración de los estudios previos y demás documentos de la etapa precontractual de los procesos a cargo que la Dirección Técnica que le sean asignados, atendiendo los lineamientos legales y normativos vigentes que le sean aplicables.
6. Proyectar los indicadores financieros, requisitos habilitantes, forma de pago y demás requisitos económicos y presupuestales de los procesos adelantados por la Dirección Técnica, de acuerdo con los requerimientos asignados.
7. Elaborar, consolidar y actualizar permanentemente la base de datos de proveedores, que sirva como fuente de consulta, para los estudios de mercado de los diferentes procesos a cargo de la Dirección Técnica.

8. Gestionar con las demás dependencias de la entidad, la información necesaria para las presentaciones e informes que le sean requeridos por la Dirección Técnica.
9. Realizar la evaluación de los procesos de selección cuando sea requerido por el supervisor a solicitud del cliente interno o externo.
10. Emitir las respuestas a observaciones recibidas en los procesos que adelante la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas y para los cuales sea designado.
11. Proyectar las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control, Agencias de Seguridad, PQRS, Derechos de Petición de los ciudadanos, que le sean asignados.
12. Brindar soporte en los procesos de supervisión a cargo de la Dirección de Bienes de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor del contrato y en el marco del objeto del contrato.
13. Realizar seguimiento al cumplimiento de todos y cada uno de los trámites requeridos para la presentación de los procesos ante el comité de contratación y la radicación de los documentos, ante la Dirección de operaciones.
14. Mantener actualizadas las herramientas de gestión utilizadas en la Dirección, así como el sistema control de documentos implementado por la SDSCJ.
15. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.

## **2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

**1.** Cuando a ello haya lugar, 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 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**

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118  
V.2

| O N | Clase   | Fuente  | Ejemplo      | Tipo               | Descripción                                                                                     | Consecuencia de la ocurrencia del evento                       | Probabilidad | Impacto | Valoración | Categoría | ¿A quién se le | 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 | 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. | 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      |

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118  
V.2

| O Z | Clase   | Fuente  | Etapas       | Tipo        | Descripción                                                                            | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad   | Impacto      | Valoración | Categoría | ¿A quién se le | 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      | Monitoreo y revisión                    |                                                                            |
|-----|---------|---------|--------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------|--------------|------------|-----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|------------|-----------|------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|     |         |         |              |             |                                                                                        |                                          |                |              |            |           |                |                                                                                         | Probabilidad                    | Impacto   | Valoración | Categoría |                                    |                                            |                                                |                                           | ¿Cómo se realiza el                     | Periodicidad                                                               |
| 2   | 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                                 | Área solicitante<br>Unidad ejecutora       | Requerimiento                                  | Finalización y/o liquidación del contrato | Verificar los documentos aportados      | Desde la fecha de inicio de la ejecución del contrato hasta su liquidación |
| 3   | GENERAL | EXTERNO | CONTRATACIÓN | OPERACIONAL | No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del seleccionado          | Iniciar nuevamente proceso contractual   | IMPROBABLE (2) | MODERADO (3) | 5          | MEDIO     | contratista    | Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad. | RARO (1)                        | MENOR (2) | 3          | BAJO      | SI                                 | Área solicitante<br>Unidad ejecutora       | Etapas precontractual                          | Finalización y/o liquidación del contrato | Seguimiento del proceso de contratación | Diariamente                                                                |

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118  
V.2

| O Z | Clase   | Fuente  | Ejercicio    | Tipo       | Descripción                                                                                   | Consecuencia de la ocurrencia del evento         | Probabilidad | Impacto   | Valoración | Categoría | ¿A quién se le | 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 | Monitoreo y revisión                                                                                          |                                          |
|-----|---------|---------|--------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|-----------|------------|-----------|----------------|----------------------------------------|---------------------------------|-----------|------------|-----------|------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|     |         |         |              |            |                                                                                               |                                                  |              |           |            |           |                |                                        | Probabilidad                    | Impacto   | Valoración | Categoría |                                    |                                            |                                                |                                      | ¿Cómo se realiza el                                                                                           | Periodicidad                             |
| 4   | GENERAL | EXTEDNO | 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 |

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118  
V.2

| O Z | Clase      | Fuente  | Ejército  | Tipo        | Descripción                                                                                                                                                                                                    | Consecuencia de la ocurrencia del evento                          | Probabilidad | Impacto          | Valoración | Categoría | ¿A quién se le              | 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      | Monitoreo y revisión              |              |
|-----|------------|---------|-----------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|------------|-----------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|------------|-----------|------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------|--------------|
|     |            |         |           |             |                                                                                                                                                                                                                |                                                                   |              |                  |            |           |                             |                                                               | Probabilidad                    | Impacto   | Valoración | Categoría |                                    |                                            |                                                      |                                           | ¿Cómo se realiza el               | Periodicidad |
| 5   | ESPECÍFICO | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión | Inicio de la ejecución contractual sin el lleno de los requisitos | POSIBLE (3)  | CATASTRÓFICO (5) | ∞          | 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      |

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118  
V.2

| O Z | Clase   | Fuente  | Etapas    | Tipo              | Descripción                                                        | Conse- cuencia de la ocurrencia del evento                                          | Probabilidad   | Impacto      | Valoración | Categoría | ¿A quién se le | 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      | Monitoreo y revisión |                         |
|-----|---------|---------|-----------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------|------------|-----------|----------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------|------------|-----------|------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
|     |         |         |           |                   |                                                                    |                                                                                     |                |              |            |           |                |                                                                    | Probabili                       | Impacto      | Valoración | Categoría |                                    |                                            |                                                         |                                           | ¿Cómo se realiza el  | Periodicidad            |
| 6   | GENERAL | EXTEDNO | 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                    | Etapas contractuales / Inicio de ejecución del contrato | Finalización y/o liquidación del contrato | Actas de reunión     | Cuando ocurra el evento |

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118  
V.2

| O Z | Clase   | Fuente  | Etapas    | Tipo        | Descripción                                                                                                                                                | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                              | Probabilidad   | Impacto          | Valoración | Categoría | ¿A quién se le | 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      | Monitoreo y revisión     |                     |
|-----|---------|---------|-----------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|------------|-----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------|------------|-----------|------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|---------------------|
|     |         |         |           |             |                                                                                                                                                            |                                                                                       |                |                  |            |           |                |                                                                                                           | Probabilidad                    | Impacto            | Valoración | Categoría |                                    |                                            |                                                |                                           | ¿Cómo se realiza el      | Periodicidad        |
| 7   | GENERAL | INTERNO | EJECUCIÓN | REGULATORIO | Conceptos 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 académicos y laborales que den cuenta del perfil del contratista. | RARO (1)                        | INSIGNIFICANTE (1) | 2          | BAJO      | SI                                 | Supervisión contratista                    | Etapas precontractual                          | Finalización y/o liquidación del contrato | Revisión de los informes | Si ocurre el evento |

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118  
V.2

| O Z | Clase   | Fuente  | Etapas    | Tipo        | Descripción                                      | Consecuencia de la ocurrencia del evento         | Probabilidad | Impacto   | Valoración | Categoría | ¿A quién se le | 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 | Monitoreo y revisión                        |                                                        |
|-----|---------|---------|-----------|-------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|-----------|------------|-----------|----------------|----------------------------------------|---------------------------------|--------------------|------------|-----------|------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|     |         |         |           |             |                                                  |                                                  |              |           |            |           |                |                                        | Probabilidad                    | Impacto            | Valoración | Categoría |                                    |                                            |                                                |                                      | ¿Cómo se realiza el                         | 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 |

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118  
V.2

| O N | Clase   | Fuente  | Estado    | Tipo        | Descripción                                                                                                        | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto      | Valoración | Categoría | ¿A quién se le        | 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                                                           | Monitoreo y revisión           |                                                                   |
|-----|---------|---------|-----------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------|--------------|------------|-----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------|------------|-----------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|     |         |         |           |             |                                                                                                                    |                                          |              |              |            |           |                       |                                                                 | Probabilidad                    | Impacto      | Valoración | Categoría |                                    |                                                           |                                                                                              |                                                                                                | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad                                                      |
| 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 |

## ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN

F-GCT-1118  
V.2

| O Z | Clase   | Fuente  | Estado    | Tipo        | Descripción                     | Consecuencia de la ocurrencia del evento | Probabilidad | Impacto   | Valoración | Categoría | ¿A quién se le           | 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                                                                               | Monitoreo y revisión                                  |                                                                   |
|-----|---------|---------|-----------|-------------|---------------------------------|------------------------------------------|--------------|-----------|------------|-----------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------|------------|-----------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|     |         |         |           |             |                                 |                                          |              |           |            |           |                          |                                                                                                    | Probabilidad                    | Impacto   | Valoración | Categoría |                                    |                                                          |                                                      |                                                                                                                    | ¿Cómo se realiza el                                   | Periodicidad                                                      |
| 10  | GENERAL | EXTERNO | EJECUCIÓN | OPERACIONAL | Riesgo humano por salud pública | No continuidad operativa del contrato    | 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 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 Director(a) Técnico(a), 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: 1

## 9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

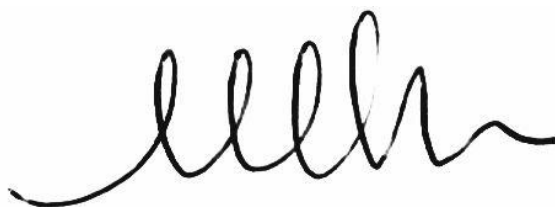
La presente contratación se encuentra reportada en el Plan Anual de Adquisiciones.

## 10. SUJECCIÓN A ACUERDO COMERCIAL

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

## 11. TALENTO NO PALANCA

Conforme con lo establecido en la Directiva Distrital No. 001 de 2020, "*Directrices para la Implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal mediante 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.



---

**CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO**  
Directora Técnica

Proyectó: Leidy Lorena Barón Rojas, Profesional, Dirección Técnica