

## 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 “*Bogotá Camina Segura*” adoptado mediante Acuerdo Distrital 927 de 2024, contempla para la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia un objetivo estratégico, tres estrategias y seis programas.

El objeto y alcance del proyecto que se pretende adelantar con esta contratación, se encuentra dentro del proyecto de inversión 0314 “*Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Operativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C.*”, el cual se halla clasificado en la estructura del Plan de Desarrollo en el Objetivo Estratégico 05 Bogotá confía en su gobierno, Programa 33 Fortalecimiento institucional para un gobierno confiable.

Este proyecto se establece con el fin de se posicionará a la SDSCJ como una Entidad líder en calidad y servicio a la ciudadanía en general, con procesos consolidados en constante actualización de acuerdo a la normatividad vigente, las dinámicas y necesidades, entendiendo el contexto social, político, económico y cultural de Bogotá. Para su consecución, se deberá fortalecer el capital humano, el desarrollo de los procesos, y los compromisos institucionales garantizando la eficiencia en la gestión y la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, además, involucrando la modernización y fortalecimiento de los servicios tecnológicos y servicios digitales de acuerdo a las necesidades sujetos de especificación, diseño, construcción, pruebas y puesta en funcionamiento para el uso interno y por parte de la ciudadanía. Desde esta perspectiva, el área de influencia del proyecto es todo el territorio del distrito de Bogotá, y tendrá articulación con otras entidades, dependencias y proyectos de inversión de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia. El proyecto se abordará desde 4 componentes de acuerdo a las capacidades operativas y las fortalezas de las áreas que intervendrán en él para garantizar el máximo aprovechamiento de las fortalezas y el cumplimiento de los compromisos institucionales y con la ciudad atendiendo lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo “*Bogotá camina segura*” 2024-2027.

El objetivo general del proyecto de inversión 0314 “*Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Operativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C.*” es Fortalecer la prestación de los servicios institucionales y capacidades operativas de la Secretaria de Seguridad, Convivencia y Justicia.

PROYECTOS DE INVERSIÓN 2024-2027		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
		Gerencia proyecto	
O230117459920240314	Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Operativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C.	Subsecretaría de Gestión Institucional	01

Para ejecutar el cumplimiento de las metas dispuestas en el proyecto de inversión 0314 *“Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Operativa de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en Bogotá D.C.”*, se hace necesario fortalecer los procesos misionales y de apoyo, soportado en la contratación de bienes y servicios que permitan la implementación y mantenimiento de herramientas gerenciales, funciones que son inherentes a la Subsecretaría de Gestión Institucional, para coadyuvar a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia en el cumplimiento de los fines esenciales del Estado, tales como servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución a través de la orientación, liderazgo y ejecución de las políticas públicas de Seguridad y Convivencia en el Distrito Capital y facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación.

Consecuente con lo anterior, la Subsecretaría de Gestión Institucional requiere el acompañamiento suficiente que permita el cumplimiento de las funciones referentes a la atención y servicio al ciudadano; en el registro, radicación, atención y seguimiento de consultas, sugerencias, solicitudes, peticiones, quejas y reclamos de los ciudadanos de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, establecidas en el literal a., del artículo 25 del Decreto Distrital Nro. 413 de 2016, véase:

*“a. Desarrollar los lineamientos para el Servicio al Ciudadano, gestionando y haciendo seguimiento al servicio prestado a demás organismos y entidades, servidores públicos y ciudadanos, así como la adecuada atención de las solicitudes, quejas, reclamos y derechos de petición presentados por los ciudadanos.”*

Respecto a su función de desarrollar los lineamientos para el servicio al ciudadano establecido en el literal a) del artículo 25 del Decreto Distrital 413 de 2016, debe asegurar el cumplimiento al artículo 13 de la Constitución Política, el cual señala que el Estado colombiano debe adelantar acciones afirmativas a favor de las personas que se encuentran en un estado de debilidad manifiesta para que su derecho a la igualdad sea real y efectivo. Teniendo en cuenta esto, se expidieron las leyes 324 de 1996, 1346 de 2009 y 1618 de 2013, mediante las cuales se reconocen los derechos de la población con discapacidad y se instauran mecanismos especiales para asegurar la efectividad de dichas garantías.

La Ley 982 de 2005, por la cual se establecen normas tendientes a la equiparación de oportunidades para las personas sordas y sordociegas y se dictan otras disposiciones, define en su artículo 1, el lenguaje de señas como: *“10. “Lengua de señas”. Es la lengua natural de una comunidad de sordos, la cual forma parte de su patrimonio cultural y es tan rica y compleja en gramática y vocabulario como cualquier lengua oral. La Lengua de Señas se caracteriza por ser visual, gestual y espacial. Como cualquiera otra lengua tiene su propio vocabulario, expresiones idiomáticas, gramáticas, sintaxis diferentes del español. Los elementos de esta lengua (las señas individuales) son la configuración, la posición y la orientación de las manos en relación con el cuerpo y con el individuo, la lengua también utiliza el espacio, dirección y velocidad de movimientos, así como la expresión facial para ayudar a transmitir el significado del mensaje, esta es una lengua visogestual. Como cualquier otra lengua, puede ser utilizada por oyentes como una lengua adicional”.*

En el artículo 6 de la mencionada Ley, se establece la función del intérprete oficial de la Lengua de Señas Colombiana la cual consiste en traducir al idioma castellano o de este a la Lengua de Señas Colombiana, las comunicaciones que deben efectuar las personas sordas con personas oyentes, o la

traducción a los sistemas especiales de comunicación utilizados por las personas sordociegas. En especial, cumplirá esta función en situaciones de carácter oficial ante las autoridades competentes o cuando sea requerido para garantizar el acceso de la persona sorda y sordociega a los servicios a que tiene derecho como ciudadano colombiano.

También es de resaltar que la Ley 982 estableció como obligatorio para las entidades estatales de cualquier orden, incorporar paulatinamente dentro de los programas de atención al cliente, el servicio de intérprete y guía intérprete para las personas sordas y sordociegas que lo requieran de manera directa o mediante convenios con organismos que ofrezcan tal servicio.

De otra parte, el Decreto 1075 de 2015, establece que el Ministerio de Educación Nacional es el competente para reconocer como interpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana – Español a las personas que cumplan con los requisitos académicos de idoneidad y de solvencia lingüística según la reglamentación existente.

Es por esto que se hace necesario que la información básica de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia sea comunicada a todas las personas sordas y sordociegas, por medio de un intérprete oficial, es decir una persona con las destrezas y experto en la interpretación del Lenguaje de señas Colombiana LSC, con experiencia en el oficio.

Esta contratación se realizará de conformidad con lo señalado en el artículo segundo de la Resolución 00006 del 17 de enero de 2024, expedida por el Secretario de Seguridad, Convivencia y Justicia, actualizada mediante la Resolución Nro. 003 del 14 de enero de 2025 en la que se estableció lo siguiente con el fin de exceptuarlo de la tabla de honorarios para las prestaciones de servicio profesionales y de apoyo a la gestión:

*“ARTÍCULO SEGUNDO: La escala de honorarios que por este acto se fina, es de obligatorio cumplimiento y será responsabilidad de los ordenadores del gasto su aplicación.*

*No obstante, lo anterior, la escala de horarios contemplada en el artículo primero no será aplicable en los siguientes casos:*

- a) Cuando se trate de prestación de servicios para la elaboración de conceptos cualquiera que sea la naturaleza de los mismos.*
- b) Cuando se trate de prestación de servicios por hora de dedicación de expertos.*
- c) Cuando se trate de servicios para la actualización o representación judicial específica en un proceso.*
- d) Cuando la contratación sea por productos.*
- e) Cuando se trate de contratación por gestión cumplida.*

**PARÁGRAFO PRIMERO: En los eventos indicados en el presente artículo, la determinación de los Honorarios se realizará teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad del objeto a desarrollar, el concepto emitido, las horas prestadas, la tasación de honorarios por representación judicial y los demás aspectos propios de la actividad realizada por el contratista.”**

Desde esta perspectiva es necesario fortalecer los procesos misionales y de apoyo, soportado en la contratación de bienes y servicios que permitan orientar en Lengua de señas colombiana a los

ciudadanos sordos que requieran información de la Entidad, a través de los canales de atención implementados para tal fin; apoyar a las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que requieran atención a la población sorda; apoyar la interpretación a Lengua de Señas Colombiana las piezas audiovisuales seleccionadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones; apoyar a las dependencias de la entidad, en actividades como rendición de cuentas, diálogos ciudadanos, aniversario SDSCJ, Redes Sociales y demás donde se requiera tener el servicio de interpretación a Lengua de Señas Colombiana; apoyar jornadas de capacitación dirigida a los servidores públicos para fortalecer competencias y habilidades en el relacionamiento con los ciudadanos en materia de LSC.

Finalmente, es preciso resaltar que la Subsecretaría de Gestión Institucional cuenta con un grupo de tres (3) servidores públicos vinculados a la planta de personal. Sin embargo, este grupo de servidores debe atender las necesidades los tres frentes de gestión del área, los cuales son: accesibilidad, calidad de la atención y medición estadística, de esta forma, el apoyo requerido resulta insuficiente y/o inexistente para garantizar la orientación, atención y acceso de las personas sordas a la oferta de trámites y servicios de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de los diferentes canales de atención, por lo que se requiere la vinculación a través de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de un(a) intérprete oficial, es decir una persona con las destrezas y experticia requerida para la interpretación del Lenguaje de señas Colombiana LSC, con experiencia en el oficio mínima y certificada de 3 años, mínimo con título de bachiller, cumpliendo con ello el parágrafo 1. del artículo segundo de la Resolución 00006 del 17 de enero de 2024, actualizada por la resolución 0003 del 14 de enero de 2025, teniendo en cuenta que los productos presentados corresponden al desarrollo de su gestión.

## **1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN**

Meta Proyecto: 02 Elaborar e implementar el 100% de la estrategia de mejoramiento de la gestión y el desempeño institucional en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Meta Plan: 371 Fortalecer la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para una gestión más eficiente.

## **2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR**

### **2.1 OBJETO**

11019-PRESTAR SERVICIOS DE APOYO PARA GARANTIZAR EL RELACIONAMIENTO, RENDICIÓN DE CUENTAS Y ACCESO A INFORMACIÓN DE LAS PERSONAS SORDAS SOBRE EL PORTAFOLIO DE TRÁMITES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA A TRAVÉS DE LOS DIFERENTES CANALES DE ATENCIÓN.

### **2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC**

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

<b>CODIGO UNSPSC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
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:

Se requiere de un intérprete con las destrezas y experto en la interpretación del Lenguaje de Señas Colombiana LSC, con experiencia mínimo de 3 años y título de bachiller.

## 2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

## 2.5 PLAZO

**CLÁUSULA SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **DOCE (12) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

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

Entiéndase como requisitos de ejecución los siguientes: 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 NÚMEROS
0314	\$49.550.400
Código BPIN	2024110010314
Ítem del Plan anual de adquisiciones	11019

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS PESOS M/CTE (\$49.550.440), 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 de apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución 00006 del 17 de enero de 2024, actualizada por la resolución 0003 del 14 de enero de 2025, o la que la modifique, adicione o complemente.



El valor mensual de los honorarios será hasta por la suma de: valor en letras CUATRO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$4.129.200).

### 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
58	22-01-2025	O230117459920240314	\$49.550.400	\$49.550.400

### 2.7 FORMA DE PAGO.

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

- Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique;
- Pagos mensuales por un valor de El valor mensual de los honorarios será hasta por la suma de: valor en letras CUATRO MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$4.129.200)., de acuerdo a la duración del presente contrato y,
- Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

**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. Orientar en Lengua de señas colombiana a los ciudadanos sordos que requieran información de la Entidad, a través de los canales de atención implementados para tal fin.
2. Apoyar a las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que requieran atención a la población sorda.
3. Apoyar la interpretación a Lengua de Señas Colombiana las piezas audiovisuales seleccionadas por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
4. Apoyar a las dependencias de la entidad, en actividades como rendición de cuentas, diálogos ciudadanos, aniversario SDSCJ, Redes Sociales y demás donde se requiera tener el servicio de interpretación a Lengua de Señas Colombiana.
5. Apoyar jornadas de capacitación dirigida a los servidores públicos para fortalecer competencias y habilidades en el relacionamiento con los ciudadanos en materia de LSC.

6. Las demás actividades requeridas según la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.

### **2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

1. Suscribir oportunamente de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato cuando a ello haya lugar. 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 con el 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. Dar cumplimiento a los estándares de accesibilidad web y el SGDEA en la elaboración de documentos a cargo del contratista. 20. Registrar el plan de pagos en el Secop II, y actualizar mensualmente la información de conformidad a lo previsto en la cláusula de pagos. 21. Cumplir con las políticas de Gestión Documental de la Entidad. 22. El Contratista de conformidad con lo establecido en el numeral 1o) del artículo 7o de la Ley 2381 de 2024, a partir de la entrada en vigencia de la misma (1o de julio de 2025) y su respectiva reglamentación, acepta que el pago de los aportes al Sistema de Protección Social Integral para la Vejez, invalidez y muerte de origen común, a los que se encuentra obligado, será realizado por LA SECRETARIA, conforme al procedimiento que sea disponga para el efecto, en caso a que haya lugar. 23. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.

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

1. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión del contrato.
2. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
3. Cumplir con lo dispuesto con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complemente.
4. Exigir del contratista la ejecución idónea del contrato.
5. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
6. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista, cuando haya lugar
8. Suscribir, a través del supervisor que se designe, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.

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

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *“Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la*

*administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

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

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

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

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

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

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

#### 4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN

En el presente proceso de contratación se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

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

#### 5. ANÁLISIS DE RIESGOS

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

F-GCT-1118  
V.2

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	Dar inicio al contrato sin el cumplimiento de todos los requisitos de legalización y ejecución.	Puede generar consecuencias disciplinarias, fiscales y penales	2	3	5	MEDIO	Entidad	El supervisor y/o debe Verificar el Correo electrónico mediante el cual la Unidad ejecutora informa al supervisor el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, antes de suscribir el acta de inicio	RARO (1)	MODERADO (3)	4	BAJO	Si	Unidad de contratación, supervisor designado y entidad	Al ser designado supervisor	Cierre del expediente contractual	Verificación del correo electrónico, expedición del CRP, afiliación a la ARL y aprobación de póliza, según sea el caso	Mensual
2	GENERAL	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Presentación de información errónea, o desactualizada suministrada por el contratista.	Inadecuada selección del contratista	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista	RARO (1)	MEJOR (2)	3	BAJO	NO	Área solicitante Unidad ejecutora	Requerimiento	Finalización y 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 el proceso contractual	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad.	RARO (1)	MEJOR (2)	3	BAJO	Si	Área solicitante Unidad ejecutora	Etapas precontractuales	Finalización y liquidación del contrato	Seguimiento del proceso de contratación	Diariamente
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Financiero	Presentación tardía de las garantías que debe constituir el contratista a favor de la entidad	Demoras en el inicio de la ejecución contractual	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Seguimiento por la unidad ejecutora	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	Si	Contratante	A partir de la Suscripción del Contrato	Aprobación de Póliza	Seguimiento en la etapa de legalización de los contratos y los trámites contractuales derivados de los mismos	Desde la suscripción hasta la aprobación

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

F-GCT-1118  
V.2

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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 llenado de los requisitos	POSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (5)	8	EXTREMO	Entidad Estatal/Contratista	Cumplir los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Supervisión Unidad ejecutora contratista	Fecha inicial de planeación del proceso de selección	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión permanente de protocolos	Mensual
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Acuerdos entre las partes para establecer cronograma de mitigación	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Etapas contractual / Inicio de ejecución del contrato	Finalización y/o liquidación del contrato	Actas de reunión	Cuando ocurra el evento
7	GENERAL	INTERNO	REGULATORIO	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	Remisión al área jurídica para iniciación de proceso sancionatorio o si se requiere	Si ocurre el evento
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Investigaciones a los supervisores en particular	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Supervisión	RARO (1)	INSIGNIFICANTE (1)	2	BAJO	SI	Contratante/Contratista	Inicio ejecución del contrato	Cierre del expediente	Cumplimiento de obligaciones de supervisión	Según condiciones de plazo del 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

No	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país que impida la ejecución del contrato	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista / Entidad	Revisar y aplicar normatividad en el marco del Estado declarado	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	NO	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	A la fecha de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Finalización de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Medidas adoptadas por la SDSCJ	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo humano por contagio del virus del COVID-19 u otros que afecte directamente la prestación del servicio	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MEJOR (2)	5	MEDIO	contratista / Supervisor	Diseñar junto con el supervisor las alternativas para dar continuidad a la ejecución del contrato.	RARO (1)	MEJOR (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 previsible en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011



## 6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

## 7. SUPERVISIÓN

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

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de 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: \_I\_.

## **9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

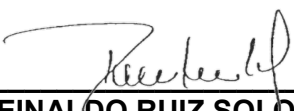
La presente contratación se encuentra reportada en el Plan Anual de Adquisiciones.

## **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.



---

**REINALDO RUIZ SOLORZANO**  
**SUBSECRETARIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

Proyectó: Diego Aparicio – Contratista

