

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

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 "BOGOTÁ CAMINA SEGURA 2024-2027", está estructurado en cinco (5) objetivos estratégicos; cada uno de estos objetivos cuenta con programas intersectoriales diseñados a partir de problemáticas previamente identificadas y alineadas con las estrategias planteadas. Estos programas serán implementados de manera intersectorial por las entidades distritales competentes, con enfoques dirigidos a la seguridad, bienestar, desarrollo del potencial de la ciudad y sus habitantes, acción climática e integración regional y confianza en el gobierno.

En este contexto, el sector administrativo de Seguridad, Convivencia y Justicia tiene como misión contribuir al cumplimiento de las Estrategias y Programas relacionados con el objetivo estratégico "Bogotá Avanza en Seguridad", el cual comprende los siguientes programas: 1. Diálogo social y cultura ciudadana para la convivencia pacífica y la recuperación de la confianza. 2. Cero tolerancias a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género. 3. Desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales con mejores capacidades y activos tecnológicos. 4. Servicios centrados en la justicia. 5. Espacio público seguro e inclusivo. 6. Movilidad segura e inclusiva.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia (SDSCJ) es un organismo de nivel central del orden distrital, creada mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá. Conforme a este acuerdo, los recursos asignados a la SDSCJ se destinan a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de su misión y para optimizar la seguridad de todos los habitantes de la ciudad. Posteriormente, el Decreto 413 de 2016 "Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones", define el objeto y las funciones de la entidad, descritos en sus artículos 2° y 3°.

En virtud de su objeto y funciones, la SDSCJ formuló el Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia 2024-2027 (PISCCJ), que establece el nuevo modelo de seguridad para Bogotá D.C. y define las estrategias para su implementación.

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:

Código BDPP	Nombre programa de inversión:	Gerentes de proyecto:	Proyectos de programa 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.	Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Justicia	Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia

Entre los nuevos proyectos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el Proyecto 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.”***, el cual tiene como objetivo general: “Lograr que los organismos de seguridad cuenten con las capacidades y activos tecnológicos que permitan mejorar la seguridad de la ciudad y el desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales”, el cual será ejecutado por la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas.

Por lo anterior y para la ejecución de estos proyectos la entidad requiere adelantar la contratación de bienes y servicios que lo soportan y sin los cuales no se podrían alcanzar las metas y objetivos propuestos. Estas contrataciones incluyen seguros, impuestos y publicaciones, auditorías, y honorarios del personal que apoya la ejecución de los proyectos. Igualmente, incluye la atención de obligaciones derivadas de reclamaciones presentadas judicial o extrajudicialmente sobre contratos, incluyendo los servicios personales que se requieran.

La Subsecretaria de Inversiones para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas, cuenta con tres direcciones entre ellas, la Dirección de Bienes que conforme al artículo 24 del Decreto 413 de 2016, tiene dentro de sus funciones:

*“(...) b. Administrar los bienes muebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia y coordinar con la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental de la Subsecretaría de Gestión Institucional lo relacionado con su ingreso, movilidad, reintegro y destino final.*  
*C. Administrar los bienes inmuebles adquiridos por la Secretaría para destinarlos al fortalecimiento de la capacidad operativa de las autoridades de seguridad, convivencia y justicia, dando aplicación a las políticas o directrices que defina el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - DADEP y de conformidad con los lineamientos del Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá. D.C.*  
*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. (...)”*

*En el cumplimiento de estas funciones, la Dirección de Bienes ejerce la supervisión, seguimiento, vigilancia, control de los contratos, convenios y de las actividades relacionadas con la gestión y administración de los bienes muebles e inmuebles destinados para el fortalecimiento de la capacidad operativa y las condiciones de Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia*

La Dirección en la actualidad se encuentra realizando la supervisión de 138 contratos.

**CONTRATOS SUPERVISADOS POR LA DIRECCIÓN DE BIENES**

Grupo Funcional	Número de contratos	Valor total
1. Infraestructura	14	\$ 126.189.244.438
2. Apoyo Logístico	18	\$ 21.612.141.765
3. Movilidad	8	\$ 35.034.536.627
4. Comodatos	31	\$ 615.266.925.729
5. Seguros	4	\$ 38.733.009.112
6. Semovientes	5	\$ 1.929.231.168
7. Apoyo Tecnológico	12	\$ 61.223.466.308
8. Prestación de servicios profesionales y/o apoyo a la gestión	46	\$ 2.750.603.468
<b>Total general</b>	<b>138</b>	<b>\$ 902.739.158.615</b>

Fuente dirección de Operaciones 03-02-2025

Es importante destacar que la Dirección de Bienes tiene a su cargo la administración y mantenimiento de un gran número de Bienes muebles e inmuebles, tales como casas de justicia, un parqueadero, un centro de capacitación, más de 5000 vehículos, 917 bicicletas, 146 semovientes entre equinos y caninos, 9 ascensores, 18 plantas eléctricas, un Robot antiexplosivos, un simulador táctico, mantenimiento a los equipos de misión y partes del helicóptero MEBOG – Halcón PNC0927, Drones, 91 Aires acondicionados, 52 UPS, Licenciamiento del Software, Forense, 310 Licencias de Office STD 2019 OLP, táser y cartuchos táser, de batería, enlaces de conectividad red WAN, líneas proyecto SIART, planes de voz y datos, servicios de PDA BIOMÉTRICA, los cuales requieren contar con un equipo interdisciplinario de profesionales para el desarrollo de las mismas, como son profesionales en ingeniería civil, arquitectura, ingeniería mecánica, ingeniería industrial, ingeniería electrónica, ingeniería de sistemas, contadores, profesionales en derecho, administradores, entre otros, así como personal de apoyo a la gestión, con el fin de brindar apoyo técnico, jurídico, administrativo y de organización de intervención de los expedientes contractuales, que permitirán atender en forma adecuada las actividades que desarrolle la Dirección, el apoyo en la supervisión de contratos, así como los asuntos administrativos, que coadyuven en el desarrollo de las actividades y procesos a cargo de la Dirección de Bienes.

Así mismo, que la Dirección de Bienes en la actualidad cuenta Un (1) director técnico, dos (2) de nivel profesional especializado, dos (2) de nivel profesional, dos (2) del nivel técnico, y uno (1) del nivel asistencial. Se precisa que a la fecha existen dos (2) empleos de nivel profesional que se encuentran en vacancia temporal y dos (2) empleos de nivel técnico se encuentran en vacancia temporal.

Con este personal de planta, no es posible satisfacer las funciones a cargo de la Dirección de Bienes en materia de administración y supervisión de contratos. Así como, el cumplimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la Dirección de Bienes y en general de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, como quiera que el cumplimiento de estos 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.

Por lo expuesto, es conveniente contratar un (1) profesional en Ingeniería, arquitectura y/o carreras afines con especialización, con veinticinco (25) a cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada, para que preste sus servicios a la Dirección de Bienes para la Seguridad Convivencia y Acceso a la Justicia 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:

**Proyecto de inversión No. 023011745012024029011 (8177):** Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad, convivencia y justicia en Bogotá D.C.- 083 - Infraestructura de soporte adecuada.

**Meta del 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.

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

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

**Línea de Inversión: 0290016**

**Línea del PAA: 12463**

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

12463 - PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE BIENES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, INTERVENTORIA Y LIQUIDACION DE CONTRATOS QUE ESTÉN A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

### 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 Ingeniería, arquitectura y/o carreras afines con especialización
- Experiencia:** De 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

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **diez (10) meses**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que este sobrepase el 31 de diciembre de 2025.

**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 NÚMEROS
O23011745012024029011	NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS COLOMBIANOS
(\$ 91.730.000 COP).	

Código BPIN	2024110010290
Ítem del Plan anual de adquisiciones	12463

El valor del contrato a suscribirse será por la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL PESOS COLOMBIANOS (\$ 91.730.000 COP)** 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 0003 del 14 de enero del 2025**, o la que la modifique, adicione o complementa.

El valor mensual de los honorarios será la suma de hasta de **NUEVE MILLONES CIENTO SENTENTA Y TRES MIL PESOS COLOMBIANOS (\$ 9.173.000 COP)**

#### 2.6.1. Estudio del Sector - Estudio del Mercado

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.1 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
109	20/02/2025	O230117450120240290	\$91.730.000	\$91.730.000

#### 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 **NUEVE MILLONES CIENTO SENTENTA Y TRES MIL PESOS COLOMBIANOS (\$ 9.173.000 COP)** de acuerdo a la duración del presente contrato y,

c) Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

Para 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 complementa. 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 párrafo 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. Realizar el apoyo a la supervisión de contratos que le sean designados de conformidad con la normatividad que rige la materia, esto es, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas que las complementen y las que emita la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente.
2. Aplicar lo estipulado en el “Manual de contratación, supervisión e interventoría, así como la, “Metodología de supervisión contratos Dirección de Bienes” y sus actualizaciones, en el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados.
3. Ejercer el apoyo a la supervisión técnica y administrativa de los contratos de obra e interventorías de obra, que estén a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia, que le sean designados.
4. Estudiar y proyectar las respuestas correspondientes a los requerimientos que sean presentados en desarrollo de la ejecución los contratos de interventoría de obras, obra pública, y de los inmuebles que estén a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia.
5. Realizar el acompañamiento a las vistas programadas con el Departamento Administrativo del Espacio Público cuando se requiera.
6. Realizar la revisión y advertir al supervisor las posibles situaciones que podrían conllevar a un incumplimiento de las obligaciones de los contratos de construcción de obras, interventoría, mantenimiento de obras de los inmuebles que estén a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia.
7. Asistir y prestar acompañamiento en los comités, audiencias y reuniones que se lleven a cabo en el marco de las actividades a cargo de la Subsecretaría y de acuerdo con los contratos o asuntos que le sean asignados.
8. Realizar visitas de inspección y valoración a los equipamientos propios y/o a cargo de la SDSCJ para el fortalecimiento de las capacidades operativas de las autoridades de seguridad y justicia.
9. Presentar semanalmente reportes de avance de los proyectos a cargo, indicando el avance físico y avance financiero.
10. Apoyar la ejecución de las actividades contempladas en los planes de mejoramiento de con entes de control, así como el reporte oportuno de avance y cumplimiento del indicador formulado.
11. Realizar el cargue y verificación permanente de la información de ejecución de los contratos asignados, si así se requiere, en el aplicativo de la Dirección de Bienes “SIMBA” o el que haga sus veces.
12. 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.
13. Proyectar los documentos necesarios para la liquidación de los contratos asignados y suministrar la información requerida en la liquidación.
14. Proponer mejoras para la ejecución efectiva de los contratos asignados, así como informar de forma inmediata al supervisor las alertas o riesgos que se presenten en su ejecución.
15. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto 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 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. 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 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.3

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.	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/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)	MEJOR (2)	3	BAJO	SI	Área solicitante Unidad ejecutora	Etapas precontractual	Finalización y/o 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
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)	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

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

F-GCT-1118

V.3

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
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O	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	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 Remisión al área jurídica para iniciación de proceso sancionatorio si se requiere	Si ocurre el evento
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Investigación a los supervisores en particular	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Supervisión	RARO (1)	Insignificante (1)	2	BAJO	SI	Contratante/ Contratista	Inicio ejecución del contrato	Cierre del expediente	Cumplimiento de obligaciones de supervisión	Según condiciones de plazo del cada contrato o mensual
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país que impida la ejecución del contrato	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista / Entidad	Revisar y aplicar normatividad en el marco del Estado declarado	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	NO	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	A la fecha de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Finalización de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Medidas adoptadas por la SDSCJ	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato

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

F-GCT-1118  
V.3

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
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 ingreso 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 estará a cargo del(a) Director (a) Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, 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: 5

## 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



ORLANDO VEGA NAVAS

DIRECTOR DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA.  
GERENTE DEL PROYECTO:

Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia

Proyectó: Diana Marcela Martínez Salgado- Profesional Universitario  
Revisó: Angie Lorena Sánchez Veloz- Contratista

