

## 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 esta 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 “BOGOTÁ CAMINA SEGURA”, adoptado mediante Acuerdo Distrital 927 de 2024, contempla para la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, 1 objetivo, 6 programas, 16 metas.

En el artículo 8 del Acuerdo Distrital 368 de 2024, se establece que el PDD, da cuenta de los programas y metas de gobierno que se cumplirán en el presente cuatrienio para avanzar en el logro de los programas del objetivo estratégico “Bogotá avanza en seguridad”.

Conforme a lo anterior la misionalidad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se enmarca en el objetivo estratégico 1 Bogotá avanza en seguridad: *“Bogotá debe ser una ciudad en la que todos sus habitantes se puedan desplazar tranquilamente en los ámbitos urbano, rural y regional; disfrutar del espacio público, vivir, trabajar y soñar sin restricciones; donde especialmente las mujeres puedan caminar sin sentir miedo y no haya espacio para el accionar delincuencia y violento. Para ello, se debe construir una ciudad en la que se respete la vida, la diferencia, la propiedad y donde se construyan y fortalezcan lazos de confianza entre las personas, así como entre la ciudadanía y sus instituciones. De esta manera se garantiza el bienestar de las personas y el desarrollo del potencial de la ciudad”*.

El objetivo estratégico 1, cuenta con 6 programas que conllevan al cumplimiento de 16 metas. Es por ello que el presente proceso, se enmarca dentro del Programa 1. *“Diálogo social y cultura ciudadana para la convivencia pacífica y la recuperación de la confianza”*, el cual incluye la meta PDD: *“Implementar un (1) plan para la prevención y mitigación de factores de riesgos que favorecen la ocurrencia de violencias y delitos contra poblaciones vulnerables, que incorpore acciones para combatir el microtráfico en entornos escolares del Distrito”*.

Entre los proyectos de inversión o de funcionamiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el Proyecto No. 8189 RECUPERACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LOS ENTORNOS COMERCIALES, INDUSTRIALES Y RESIDENCIALES A PARTIR DE LA ARTICULACIÓN DE ESFUERZOS DE SEGURIDAD PÚBLICA EN BOGOTÁ D.C., cuyo objetivo general es *“Mitigar los factores de riesgos que afectan las condiciones de seguridad y convivencia en el territorio y sus afectaciones diferenciales en las poblaciones vulnerables”*.

### Objetivos Específicos

1. Mejorar la articulación de capacidades distritales y de seguridad pública, necesarias para la protección territorial de los entornos.
2. Mejorar la participación ciudadana en la gestión corresponsable de la seguridad y la convivencia, para la atención a las necesidades comunitarias y la construcción del tejido social.

3. Fortalecer las capacidades de respuesta y seguimiento a situaciones que afectan la seguridad y convivencia de las poblaciones vulnerables.

Este proyecto se formuló en el año 2024, en armonía con lo previsto en el PDD y su ejecución y cumplimiento se estimó hasta el año 2027, conforme a lo señalado en la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D de este, registrada por esta Secretaría en Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital.

En atención a lo anterior, el Decreto Distrital 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", a través del artículo 14 son funciones de la Dirección de prevención y Cultura Ciudadana las siguientes:

- *Implementar, los planes, programas y proyectos que conforman las políticas dirigidas a la prevención del delito y cultura ciudadana que promuevan la convivencia y el cumplimiento de la ley.*
- *Efectuar seguimiento a los Planes Locales Integrales de Seguridad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Acuerdo Distrital N° 135 de 2004 o las normas que lo modifiquen en materia de prevención del delito y promoción de la cultura ciudadana.*
- *Diseñar, gestionar e implementar los planes, programas y proyectos que conforman las políticas públicas dirigidas a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de prevención del delito y cultura ciudadana.*

En actualidad se cuenta con el proyecto de inversión 0230117450220240294, Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C.

PROYECTOS DE INVERSIÓN 2024-2027		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
		Gerencia proyecto	
Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C.	0230117450220240294	Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana	01

Esta contratación se justifica plenamente por las siguientes razones:

El contexto de Bogotá, una ciudad de alta densidad poblacional y complejidad social, demanda estrategias de participación ciudadana para abordar los desafíos en materia de seguridad, convivencia y justicia. En este sentido, la implementación de roles especializados, como el de promotores comunitarios, se convierte en una pieza clave para el éxito de la línea estratégica número 5 del PISCCJ de "Cooperación Ciudadana", uno de los pilares del Plan Distrital de Desarrollo "Bogotá Camina Segura".

1. **Importancia Estratégica del Rol:** El PISCCJ destaca la necesidad de fomentar y estructurar una interacción efectiva entre la administración pública y la ciudadanía mediante estrategias de participación activa. El rol de los promotores comunitarios locales está alineado con los objetivos de esta política, específicamente en la estrategia de "Cooperación Ciudadana". Este enfoque busca fortalecer la prevención de delitos, mejorar la percepción de seguridad, y aumentar la cohesión social en los territorios a través de herramientas comunitarias como los Grupos Ciudadanos locales y distritales (antes denominados Redes de Cuidado) y los Frentes de Seguridad Local.
2. **Función Catalizadora en la Participación Ciudadana:** La contratación de promotores comunitarios se fundamenta en su capacidad de convertirse en el vínculo entre las comunidades y las instituciones. Según el "Plan de Fortalecimiento de Grupos Ciudadanos", este rol permite activar y coordinar a los Grupos Ciudadanos, promover el liderazgo local y garantizar una implementación efectiva de las fases del fortalecimiento de la seguridad ciudadana y la convivencia a partir de la participación ciudadana. Sus tareas van desde la conformación de grupos ciudadanos y la gestión de los planes de acción comunitarios hasta el monitoreo y seguimiento de sus actividades, contribuyendo directamente a reducir la percepción de inseguridad y generar comunidades más resilientes.
3. **Respuesta a Necesidades Críticas:** La diversidad cultural, los mejorables niveles de cohesión social y la percepción de inseguridad que enfrentan los habitantes de Bogotá requieren la implementación de iniciativas basadas en la articulación comunitaria en clave de prevención. La presencia activa de promotores en las comunidades asegura que se aborden estas problemáticas desde un enfoque inclusivo y contextualizado, contribuyendo a la creación de una cultura ciudadana orientada a la convivencia pacífica.
4. **Alineación con Políticas Públicas:** El marco normativo del PISCCJ establece que la sostenibilidad de los proyectos de seguridad y convivencia depende de la participación activa de actores locales, actores distritales y la ciudadanía. Los promotores comunitarios, mediante su conocimiento técnico y social, desempeñan un papel esencial en la implementación de estas políticas, asegurando que las estrategias no solo se diseñen desde una perspectiva técnica, sino que también se ajusten a las realidades específicas de cada comunidad.
5. **Generación de Indicadores de Impacto:** La gestión de los promotores no solo se limita a la ejecución de actividades, sino también a la recolección y análisis de datos clave sobre las dinámicas de seguridad y convivencia. Estos indicadores permiten retroalimentar y ajustar las políticas públicas en tiempo real, asegurando que los recursos invertidos en estas estrategias generen un impacto tangible en las comunidades.

Por consiguiente para dar respuesta efectiva a los compromisos adquiridos, la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana como gerente del proyecto de inversión nro. 8189 "Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C.", en el desarrollo y cumplimiento al Derecho Fundamental de la participación ciudadana para la seguridad y la convivencia, establece la estrategia de Fortalecimiento de Grupos Ciudadanos Comprometidos con la Seguridad y la Convivencia. Para su desarrollo se requiere de la contratación de un grupo de personas en la modalidad de contratación de prestación de servicios de apoyo al cual se ha denominado "Promotores (as) Comunitarios (as)", con experiencia comunitaria específica, lo cual implica que cuentan con formación en seguridad y convivencia, más experiencia en trabajo comunitario, teniendo en cuenta que su rol desde la SDSCJ es el acompañamiento constante a la comunidad y la respuesta en atención a la misma, desde el tejido comunitario apoyando en la construcción de grupos ciudadanos y apoyando los demás espacios de

participación ciudadana que se desarrollen en las localidades de Bogotá en pro de la seguridad y la convivencia.

Por otra parte, en el marco del Plan Integral de Seguridad Convivencia Ciudadana y Justicia - PISCCJ, específicamente en la estrategia “Cooperación Ciudadana” se hace indispensable dar continuidad a la estrategia dado el proceso operativo, técnico y metodológico que se lleva a cabo con los grupos ciudadanos que se encuentran en la misma; el proceso articula esfuerzos institucionales e intersectoriales, permitiendo vínculos de confianza y corresponsabilidad con la ciudadanía, quienes solicitan procesos sostenidos en el tiempo para consolidar resultados y transformaciones en los territorios priorizados.

Así mismo; el proceso de planeación, gestión y seguimiento territorial para el fortalecimiento a los grupos ciudadanos locales y distritales y la ejecución del ciclo de intervención planeado el cual incluye un análisis situacional, pactos comunitarios, seguimiento y evaluación; demandan atención permanente de los promotores, evitando de esta manera fracturas en la gestión, pérdida de legitimidad y retrocesos en los procesos de empoderamiento ciudadano. Teniendo en cuenta lo anterior y las obligaciones específicas del contrato, se hace necesario que el contratista pase la vigencia del 31 de diciembre de 2025; condición necesaria para la sostenibilidad institucional de la estrategia, su impacto y su escalabilidad en el Distrito.

Finalmente, es necesario resaltar que en la actualidad la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana cuenta con un grupo de cuatro (4) servidores públicos vinculados a la planta de personal. Sin embargo, este grupo de servidores es insuficiente para atender las funciones asignadas ya descritas con anterioridad, por lo que se requiere la vinculación a través de contrato de prestación de servicios de una persona que cumpla con el perfil establecido en el presente documento, teniendo en cuenta que ni la ley ni la jurisprudencia prohíben o impiden a la administración la celebración de contratos de prestación de servicios

Desde esta perspectiva la Dirección de Prevención y Cultura tiene diferentes metas a desarrollar en cumplimiento de cada de sus compromisos requiere de un bachiller en cualquier modalidad, con experiencia de diecinueve (19) meses.

## 1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

**Proyecto de Inversión:** 0230117450220240294, Recuperación de la seguridad de los entornos comerciales, industriales y residenciales a partir de la articulación de esfuerzos de seguridad pública en Bogotá D.C.

**Meta Proyecto:** 02 Diseñar e implementar estrategia pedagógica con enfoque de género, para la prevención de violencias y delitos contra poblaciones vulnerables.

**Objetivo Estratégico:** Implementar un (1) plan para la prevención y mitigación de factores de riesgo que favorecen la ocurrencia de violencias y delitos contra poblaciones vulnerables.

## 2. ESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR



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

F-GCT-1118  
V.3

## 2.1 OBJETO

12362-PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO Y LA PARTICIPACIÓN DE GRUPOS CUDADANOS EN ACCIONES DE PREVENCIÓN DEL DELITO Y COMPORTAMIENTOS CONTRARIOS A LA CONVIVENCIA A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA COMO PROMOTOR/A COMUNITARIO/A EN EL DISTRITO CAPITAL.

## 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
93141501	servicios de política social
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:** Bachiller en cualquier modalidad.

**Experiencia:** De diecinueve (19) meses o más de experiencia relacionada.

## 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 **DIEZ (10) MESES**, 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:

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

F-GCT-1118  
V.3

Número del proyecto de inversión o de funcionamiento	VALOR EN NÚMEROS
0230117450220240294	\$32.000.000
\$32.000.000	

Código BPIN	2024110010294
Ítem del Plan anual de adquisiciones	12362

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$32.000.000)**, y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

El valor mensual de los honorarios será hasta por la suma de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000)**, el cual fue estimado teniendo en cuenta la Resolución citada y cuyo valor se encuentra ubicado en el rango del Grupo 4, categoría A.

Resolución No. 0003 de 14 de enero de 2025, "Por medio del cual se establece la Tabla de Perfiles y Honorarios de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia. Para la contratación de prestación de servicios y se dictan otras disposiciones.						
GRUPO	CATEGORÍA	IDONEIDAD			VALOR	
		TÍTULO	EXPERIENCIA GENERAL	POSGRADO	DESDE	HASTA
Grupo 4.	A	Título de bachiller en cualquier modalidad	De diecinueve (19) meses o más de experiencia relacionada	No requiere	\$ 3.070.255	\$3.580.645

## 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 con la necesidad, 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, 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
301	30 de Enero de 2025	O230117450220240294	\$32.000.000	\$32.000.000

## 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 **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.200.000)**, de acuerdo con la duración del presente contrato.
- 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 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 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) prestar los servicios de apoyo a la gestión a la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana como promotor/a comunitario/a para la promoción de la participación ciudadana y el fortalecimiento de grupos ciudadanos a través de actividades de prevención y cultura ciudadana en las localidades del distrito capital
- 2) Apoyar en la gestión de los planes de acción de participación y corresponsabilidad ciudadana para la prevención del delito y comportamientos contrarios a la convivencia establecidos por la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana, en el marco del Plan Integral de Seguridad Convivencia Ciudadana y Justicia PISCCJ.
- 3) promover acciones de prevención y cultura ciudadana con los grupos ciudadanos en los polígonos priorizados por parte de la secretaría distrital de seguridad convivencia y justicia para la prevención del delito y comportamientos contrarios a la convivencia
- 4) apoyar en la generación de acciones de fortalecimiento de los grupos ciudadanos, para la promoción de la convivencia pacífica y el respeto por los derechos humanos, con las organizaciones de acción comunal en las diferentes localidades.
- 5) apoyar la recolección de información en los contextos sociales de las localidades asignadas, facilitando la planificación de acciones territoriales, para fomentar la convivencia pacífica, la participación y la prevención del delito en el distrito capital.
- 6) Suministrar de manera oportuna, precisa y veraz la información que se requiera, con el fin de dar tramites a los requerimientos técnicos solicitados por la supervisión (a) y/o apoyo a la supervisión
- 7). Las demás actividades requeridas para cumplir los objetivos de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana y la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia - SDSCJ.

### **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/LA 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.

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

O N	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/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 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/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

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

F-GCT-1118  
V.3

O N	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 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
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	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 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
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo humano por salud pública	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 Director (a) de Prevención y Cultura Ciudadana, 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.



---

**ALEJANDRO REYES LOZANO**  
**DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA**  
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia