

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

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”*.

En el marco de este plan, el proyecto de inversión “Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión territorial para la Convivencia y Seguridad en Bogotá D.C.” (BPIN 8229) se convierte en una herramienta clave para garantizar que la ciudad cuente con un modelo integral de gestión que facilite la planificación y ejecución de acciones enfocadas en la convivencia y el fortalecimiento de la capacidad de respuesta institucional. Este proyecto reconoce que, en una ciudad como Bogotá, caracterizada por su alta densidad poblacional y la diversidad de dinámicas urbanas, es esencial contar con un enfoque territorial que permita identificar y priorizar las necesidades de cada zona, mejorando así la coordinación y eficacia de las intervenciones.

Objetivo General

1. Fortalecer las capacidades para la gestión de la seguridad y convivencia en el espacio público.

Objetivos Específicos:

1. Mejorar la prestación del servicio de seguridad, Prevención y Convivencia.
2. Desplegar en el territorio la respuesta institucional para la gestión de la conflictividad y acompañamiento de aglomeraciones.

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°.- Subsecretaría de Seguridad y Convivencia. Son funciones de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia:

- a. Diseñar estrategias de prevención, control del delito y promoción de la corresponsabilidad ciudadana que contribuyan a mejorar la confianza de los ciudadanos en materia de seguridad y convivencia en Bogotá, D.C.
- b. Dirigir y diseñar planes, programas y proyectos que conformen las políticas de prevención y cultura ciudadana que promuevan la convivencia, la resolución pacífica de conflictos, la seguridad, la preservación del orden público en la ciudad y el cumplimiento de la ley, con las entidades distritales competentes, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.
- c. Coordinar con la Policía Metropolitana de Bogotá, D.C., en la identificación de líneas generales de diseño, formulación, adopción, seguimiento y evaluación de planes, proyectos y programas en seguridad ciudadana, que deban ser ejecutados por dicha institución, siguiendo las directrices, instrucciones y órdenes de la primera autoridad de Policía del Distrito Capital.
- d. Implementar los Planes Integrales de Seguridad para Bogotá y sus localidades de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital N° 135 de 2004 “Por el cual se establecen los instrumentos para la formulación de los planes integrales de seguridad para Bogotá y sus localidades” o la normativa que lo modifique o sustituya.
- e. Evaluar el diseño e implementación de planes, programas y proyectos que conforman las políticas dirigidas a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de seguridad ciudadana, coordinar su implementación a nivel distrital y local y evaluar operativamente la implementación.
- f. Proponer estrategias y programas para fortalecer las acciones de la Policía Cívica en la ciudad de Bogotá, D.C. de acuerdo con la normatividad vigente.
- g. Fomentar la participación ciudadana para el seguimiento y evaluación de las políticas, planes y programas que adelante la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de manera articulada con la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos.

PROYECTOS DE INVERSIÓN 2024-2027		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
		Gerencia proyecto	
Fortalecimiento del pie de fuerza policial y de la gestión territorial para la convivencia y seguridad en Bogotá D.C.	No. 8229 Código BPIN: 2024110010312	Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.	01

Así las cosas, se tiene que, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con un equipo especializado de **Gestores de Convivencia**, cuya labor se enmarca en la implementación del **Plan Integral de Seguridad Ciudadana, Convivencia y Justicia (PISCCJ)**, en el contexto de los programas “*Distritos Seguros y Ciudadanías Seguras*”. Este grupo desarrolla acciones de acompañamiento e intervención en escenarios de manifestación pública —como movilizaciones sociales, plantones, bloqueos de vías—, así como en eventos masivos de alta complejidad, operativos interinstitucionales, actividades misionales, monitoreos preventivos y atención inicial en situaciones de emergencia. Para el ejercicio de sus actividades, sus integrantes han sido contextualizados en resolución de conflictos, primeros auxilios psicológicos y manejo de crisis, con el propósito de garantizar que estas actividades se desarrollen de manera pacífica, preservando las dinámicas normales de la ciudad.

Por lo tanto, es claro que, el conjunto de acciones que ejecuta este equipo, van desde la ejecución de estrategias y planes de acción territorial hasta la atención de situaciones que puedan derivar en vías de hecho, eventos masivos, operativos de alto impacto, emergencias, movilizaciones ciudadanas o acciones interinstitucionales que puedan afectar la seguridad y la convivencia en el Distrito Capital, siempre dentro de sus competencias institucionales. Su misión está orientada a garantizar el respeto y ejercicio de los derechos y libertades ciudadanas, promover el reconocimiento de las diferencias y generar condiciones para la seguridad y la convivencia, previniendo y mitigando episodios de violencia, y fortaleciendo la confianza entre ciudadanía, instituciones y Administración Distrital.

En tal medida y recalcando la envergadura de estas necesidades, se destaca que entre el año 2024 y el primer semestre de 2025, el equipo acompañó y gestionó aproximadamente 7.000 actividades, incluyendo acciones misionales de la Secretaría, escenarios de movilización social, eventos masivos y apoyos interinstitucionales, como se puede observar en las siguientes graficas:

ACTIVIDADES ATENDIDAS GESTORES DE CONVIVENCIA ENERO - DICIEMBRE 2024	
TIPO DE ACTIVIDAD ENERO-DICIEMBRE 2024	CUENTA TIPO DE ACTIVIDAD
APOYO INSTITUCIONAL	477
APOYO MISIONAL	2281
PLANTÓN	553
TOMA	372
BLOQUEO DE VÍA	243
EVENTO DEPORTIVO	161
EVENTO MASIVO	148
MONITOREO	909
MARCHA	233
CARAVANA-RODADA	50
EVENTO CULTURAL CIUDADANO	28

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

F-GCT-1118
V.3

EVENTO CULTURAL INSTITUCIONAL	58
TOTAL GENERAL	5513

***Fuente:** Matriz de seguimiento equipo Gestores de Convivencia*

ACTIVIDADES ATENDIDAS GESTORES DE CONVIVENCIA ENERO - JUNIO 2025	
TIPO ACTIVIDAD ENERO 01 - JUNIO 30	CUENTA TIPO DE ACTIVIDAD
APOYO INSTITUCIONAL	220
APOYO MISIONAL	244
PLANTÓN	198
TOMA	150
BLOQUEO DE VÍA	106
MONITOREO	483
MARCHA	102
CARAVANA-RODADA	13
EVENTO CULTURAL CIUDADANO	65
EVENTO CULTURAL INSTITUCIONAL	12
TOTAL GENERAL	1593

En tal sentido, este volumen de intervención, demuestra la relevancia de contar con un equipo humano sólido que actúe como enlace territorial, que apoye la ejecución del PISCCJ y refuerce las capacidades institucionales para promover la seguridad, la convivencia pacífica y la prevención de conflictos en los diferentes entornos de la ciudad. De tal manera, para fortalecer la capacidad de respuesta, por parte de la Dirección de Prevención, es necesario la contratación de **veinte (20) bachilleres** con experiencia de al menos diecinueve (19) meses, con un plazo de ejecución de quince (15) meses; Para lo cual, se gestionaron y aprobaron vigencias futuras, cuya autorización fue otorgada con base en la justificación técnica y económica presentada y conforme a la recomendación de la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda, aprobada mediante el memorando radicado No. 2-2025-33540 del 18 de junio de 2025.

Lo anterior permitirá ampliar la cobertura territorial y atender la creciente demanda de acompañamientos institucionales, manejo de movilizaciones y atención de eventos masivos, que se realizan todos los años en la ciudad y que tienden a intensificarse en periodos como festividades, eventos deportivos, ciclos académicos o temporadas comerciales, entre otros. La distribución de este personal se planificará para garantizar presencia constante en todas las localidades de Bogotá, con

rotaciones y asignaciones focalizadas según análisis de riesgo y conflictividad, optimizando los recursos humanos y asegurando intervención oportuna en el territorio, cumpliendo además con los objetivos del Plan de Desarrollo y del PISCCJ (2024-2027), que contemplan la implementación de un plan operativo para la transformación de territorios priorizados mediante un modelo de intervención que articule a la administración distrital, el sector privado y la ciudadanía.

Finalmente, se destaca que la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana cuenta actualmente con solo tres (3) servidores públicos de planta, insuficientes para atender las funciones descritas. Por ello, la vinculación de personal adicional mediante contrato de prestación de servicios —figura permitida por la normativa y jurisprudencia vigentes— es indispensable para cumplir con el perfil y las responsabilidades definidas, asegurando la continuidad de las acciones y el logro de los objetivos estratégicos de la Secretaría.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Proyecto de Inversión: Meta proyecto PDD 2024110010312, Fortalecimiento del pie de fuerza y de la gestión territorial para la convivencia y seguridad en Bogotá D.C.

Meta del Proyecto: Construir e implementar modelo de atención territorial a conflictividades relacionadas con el uso y disfrute del espacio público

Meta Plan Desarrollo: Implementar el modelo integrado para la gestión de la convivencia y seguridad en los territorios

Objetivo Estratégico: 01 Bogotá avanza en su seguridad.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

11678 - PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN, PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA CIUDADANA, ASÍ COMO PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES TERRITORIALES DESTINADAS A LA GESTIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTIVIDADES 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

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

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **Quince (15) 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, ECONOMICO 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
O230117450120240312	\$46.500.000

Código BPIN	2024110010312
Ítem del Plan anual de adquisiciones	11678

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$46.500.000)**, más los gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba asumir el contratista para el cumplimiento del contrato, distribuidos de la siguiente manera:

Honorarios mensuales	Valor contrato 2025	Valor contrato 2026	Valor total contrato
----------------------	---------------------	---------------------	----------------------

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

F-GCT-1118
V.3

\$3.100.000	Hasta \$15.500.000	Hasta \$31.000.000	\$46.500.000
-------------	--------------------	--------------------	--------------

El valor mensual de los honorarios será hasta por la suma de **TRES MILLONES CIENT MIL PESOS M/CTE (\$3.100.000)**, el cual fue estimado teniendo en cuenta Resolución No. 0003 de 14 de enero de 2025 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 secretaria 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	Bachiller	De diecinueve (19) meses o más de experiencia relacionada	No requiere	\$ 3.070.255	\$3.580.645

2.6.1. 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
2084	25-07-2025	O230117450120240312	15.500.000	15.500.000

No. VIGENCIA FUTURA	FECHA EXPEDICIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
34	28-07-2025	O230117450120240312	\$31.000.000

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 el objeto contractual, 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.

2.7 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:

- a. Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique;
- b. Pagos mensuales por un valor de **TRES MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$3.100.000)**, de acuerdo a la duración del presente contrato y,
- c. Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

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-GCT 1138 o el formato que lo modifique). 4) Copia del memorando con el cual se radicó el respectivo informe mensual de actividades en la Unidad de Contratación (Unidad Ejecutora), según corresponda, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor; 5). Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 artículo 3.2.7.6. o en la norma que la modifique, adicione o complemente. 6) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc). Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y deberán estar sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

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

PARÁGRAFO TERCERO: Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA SECRETARÍA efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo de EL/LA CONTRATISTA. Si EL/LA CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA.

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

PARÁGRAFO QUINTO: El supervisor del contrato previa aprobación del Ordenador del Gasto y, una vez realizadas las verificaciones que garanticen su financiación, deberá solicitar a la Dirección Financiera la liberación de los saldos no requeridos para la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: Para efectos fiscales y contractuales, tanto las fracciones del mes, o mes completo se contabilizarán sobre mensualidades de 30 días calendario.

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar el desarrollo de actividades relacionadas con el Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia de Bogotá D.C. (PISCCJ), para la promoción de convivencias pacíficas, cultura ciudadana, participación y prevención del delito.
2. 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.
3. Apoyar la implementación de acciones de prevención de violencias, conflictividades, delitos y comportamientos contrarios a la convivencia en los territorios del distrito capital.
4. Promover espacios de diálogo y articulación entre la ciudadanía, organizaciones e institucionalidad pública integrando diferentes enfoques poblacionales del distrito capital.
5. Desarrollar acciones de prevención, convivencia y cultura ciudadana en las instancias designadas a la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana.
6. Remitir los insumos técnicos solicitados por la supervisión (a) y/o apoyo a la supervisión, para la elaboración de informes, reportes internos y comunicaciones.
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 CONTRATO

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

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
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)	MENOR (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	MODERADO	5	MEDIO	contratista	Gestionar hojas de vida adicionales que cumplan con el perfil requerido por la entidad.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	SI	Área solicitante Unidad ejecutora	Etapas precontractuales	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento del proceso de contratación	Diariamente

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

F-GCT-1118
V.3

O Z	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
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	S	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	S	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

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
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	OPERACION	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Investigaciones a los supervisores en particular	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Supervisión	RARO (1)	INSIGNIFICANTE	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

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	Etapa	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 salud pública	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MENOR (2)	5	MEDIO	contratista / Supervisor	Diseñar junto con el supervisor las alternativas para dar continuidad a la ejecución del contrato.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	NO	Supervisor / Entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Desde que la entidad tenga conocimiento del contagio	Fecha de autorización de reingreso a labores según indicaciones de Seguridad y salud en el trabajo y/o ARL y/o EPS	Verificar los documentos aportados por el contratista	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato

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

Elaboró Julieth Sabrina Cantillo Sanjuanelo –Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana
Revisó: Alejandro Reyes Lozano – Director de Prevención y Cultura Ciudadana.

