

|                                                                                   |            |                                                                                                                       |                    |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
|  | Proceso:   | Gestión Jurídica y Contractual                                                                                        | Código:            | F-JC-1         |
|                                                                                   |            |                                                                                                                       | Versión:           | 7              |
|                                                                                   | Documento: | Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión | Fecha Aprobación:  | 06/01/2017     |
|                                                                                   |            |                                                                                                                       | Fecha de Vigencia: | Página 1 de 12 |
|                                                                                   |            |                                                                                                                       | 08/01/2019         |                |

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

El Plan Distrital de Desarrollo (PDD) 2020-2024 “*Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*”, el cual constituye la hoja de ruta a seguir con el fin de cumplir con los propósitos que se han diseñado para Bogotá durante los próximos 4 años, busca transformar la Capital en una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, que avance hacia la igualdad, la recuperación económica y social producida en ocasión de la emergencia por el Covid-19, donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados.

Bajo la anterior perspectiva la Bogotá Región que proyecta este plan, es una ciudad con características y atributos muy concretos, se trata de una ciudad que cuida todas las formas de vida, una ciudad donde todas y todos podamos vivir sin miedo, una ciudad cuidadora; una ciudad incluyente en la que hay oportunidades para que cada quien desarrolle sus capacidades y pueda hacer realidad sus sueños; una ciudad sostenible que protege el medio ambiente y cuida, desde ya, a las generaciones del futuro; una ciudad con ciudadanos conscientes de su capacidad para aprender, cambiar, construir y transformar; conscientes de su capacidad para ejercer sus derechos y deberes, para construir confianza, hacer acuerdos y vivir en paz con los demás y con la naturaleza, y para construir lo público como un escenario de beneficio colectivo; una ciudad consciente.

Entre los proyectos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el **Proyecto 3-3-1-16-03-48-7695 "Generación de entornos de confianza para la prevención y control del delito en Bogotá"**, el cual es una estrategia macro de trabajo para responder a la necesidad de acortar la brecha de una sociedad que no confía y por consiguiente limita su disposición y restringe la incidencia de la multiplicidad de voces y actores, lo cual, produce que acuerdos y normas legales y sociales no representen la suficiente legitimidad en las prácticas cotidianas de las personas.

Su objetivo general consiste en aumentar el impacto de las estrategias, lineamientos y acciones implementadas en el territorio, para reducir la violencia y la criminalidad en Bogotá; teniendo como objetivos específicos:

1. Establecer criterios y herramientas metodológicas de análisis para lectura multidimensional e interseccional de las problemáticas relacionadas con delitos y violencias con énfasis en las basadas en género.
2. Desarrollar acciones adecuadas para combatir los mercados ilegales y garantizar la seguridad y la prevención de la violencia en los territorios.
3. Implementar el sistema distrital de protección de la infraestructura vital y las vías de acceso de la Ciudad.

La Subsecretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana busca a través de la caracterización integral de las problemáticas sociales y concentración de la gestión de las instituciones distrital y locales con la participación de los y las ciudadanas, la generación de entornos de confianza mediante la articulación e implementación de acciones preventivas. En este sentido, la articulación interinstitucional y comunitaria es sustantiva para la creación de estos entornos que promuevan la prevención y la transformación de las realidades en los territorios a través de la intervención integral.

|                                                                                   |                   |                                                                                                                              |                                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
|  | <b>Proceso:</b>   | <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>                                                                                        | <b>Código:</b>                          | F-JC-1         |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Versión:</b>                         | 7              |
|                                                                                   | <b>Documento:</b> | <b>Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión</b> | <b>Fecha Aprobación:</b>                | 06/01/2017     |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>08/01/2019 | Página 1 de 12 |

Para el desarrollo de esta estrategia, es necesario trabajar articuladamente entre las entidades competentes en asuntos de garantía de derechos, seguridad y justicia, enfocando las acciones en los territorios, en tanto, éstos son los espacios esenciales, por un lado, para lograr la priorización de territorios e identificación de escenarios percibidos como violentos y así direccionar esfuerzos que puedan finalmente aportar a la reducción de violencia, entre ellas las de género.

Adicionalmente, es muy importante identificar la participación ciudadana, como un instrumento dinamizador de las acciones que se pretenden desarrollar de manera directa en el territorio. La participación social representa una de las dimensiones centrales de una sociedad democrática, da cuenta de un estado en constante comunicación con sus ciudadanos. Para ello, se ha trazado una meta de 800 grupos de ciudadanos que participan en la gestión de su seguridad y convivencia de sus territorios. El modelo de participación ciudadana tiene el objetivo de promover el diálogo social e intercultural, la inclusión democrática, y el respeto por la libertad de cultos para la equidad.

En síntesis, la participación ciudadana promueve la confianza entre la ciudadanía y las instituciones públicas, promueve las conductas de autorregulación, la regulación mutua, el diálogo social para la transformación y prevención de los conflictos y finalmente mejora de la seguridad ciudadana.

El propósito de las entidades de la administración distrital bajo la coordinación y liderazgo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es consolidar una intervención urbana, social y estratégica basada en el fortalecimiento de la percepción de seguridad, reducción de índices delictuales y el fortalecimiento de los espacios culturales, económicos y sociales, donde la ciudadanía se sienta segura. En el mismo sentido, desarrollar e implementar acciones enfocadas en la reducción de factores de riesgo que afectan a los diferentes grupos poblacionales priorizados y aumentar y fortalecer mecanismos y herramientas de abordaje pacífico de conflictos de las comunidades y escenarios de la ciudad son tareas que requieren de la actividad de un grupo de gestores que apoyen la gestión de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia en el desarrollo las acciones mencionadas.

Por lo anterior, se requiere contratar bachilleres en cualquier modalidad con 19 meses de experiencia relacionada, para que apoyen a la gestión de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia en el desarrollo de acciones de prevención, comunicación, monitoreo y mediación en los procesos de movilización ciudadana y en la implementación de acciones de la Política de Seguridad y Convivencia en el Distrito.

### 1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Con la presente contratación se apoya el cumplimiento de la meta proyecto: *“Implementar los planes territoriales de convivencia y seguridad en las localidades de Bogotá”*

|                                                                                   |                   |                                                                                                                              |                                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
|  | <b>Proceso:</b>   | <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>                                                                                        | <b>Código:</b>                          | F-JC-1         |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Versión:</b>                         | 7              |
|                                                                                   | <b>Documento:</b> | <b>Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión</b> | <b>Fecha Aprobación:</b>                | 06/01/2017     |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>08/01/2019 | Página 1 de 12 |

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

### 2.1 OBJETO

**PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE PREVENCIÓN, COMUNICACIÓN, MONITOREO Y MEDIACIÓN EN LOS PROCESOS DE MOVILIZACIÓN CIUDADANA Y EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA EN EL DISTRITO PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD 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:

| <b>CODIGO UNSPSC</b> | <b>DESCRIPCION</b>               |
|----------------------|----------------------------------|
| 93141500             | DESARROLLOS Y SERVICIOS SOCIALES |

### 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 de bachiller en cualquier modalidad

**Experiencia:** Con 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 **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de la garantía y la constancia de afiliación a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales.

|                                                                                   |                   |                                                                                                                              |                                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
|  | <b>Proceso:</b>   | <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>                                                                                        | <b>Código:</b>                          | F-JC-1         |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Versión:</b>                         | 7              |
|                                                                                   | <b>Documento:</b> | <b>Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión</b> | <b>Fecha Aprobación:</b>                | 06/01/2017     |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>08/01/2019 | Página 1 de 12 |

## 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:

| RUBRO                                                                                                                        | VALOR EN LETRAS                                                  | VALOR EN NUMEROS |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>3-3-1-16-03-48-7695</b><br><b>"Generación de entornos de confianza para la prevención y control del delito en Bogotá"</b> | SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE | \$ 6.147.500     |
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO                                                                                                     |                                                                  | \$ 6.147.500     |

El valor del contrato a suscribirse será por la suma **SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$6.147.500)**, incluidos gastos, impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución No. 0002 del 2 de enero de 2020, o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor mensual será la suma de: **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$2.459.000) M/Cte.**

### 2.6.1 Estudio del Sector - Estudio del Mercado

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 acerca del deber de análisis del sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y con el fin de materializar los principios de planeación, responsabilidad, y transparencia, se identificó que el sector relativo al objeto del presente Proceso de Contratación está integrado por el conjunto de personas que cuentan con estudios, conocimientos y experiencia en temas relacionados análisis económico, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

La contratación de estas personas no está sujeta a requisitos particulares de índole legal, salvo las propias del ejercicio profesional, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil del posible contratista y de quien lo cumple está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona y la experiencia en contratos ejecutados por el posible contratista.

|                                                                                                                                                                                                 |            |                                                                                                                       |                                  |                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------|
|  <p>ALCALDÍA MAYOR<br/>DE BOGOTÁ D.C.</p> <p>Secretaría Distrital de Seguridad,<br/>Convivencia y Justicia</p> | Proceso:   | Gestión Jurídica y Contractual                                                                                        | Código:                          | F-JC-1         |
|                                                                                                                                                                                                 |            |                                                                                                                       | Versión:                         | 7              |
|                                                                                                                                                                                                 | Documento: | Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión | Fecha Aprobación:                | 06/01/2017     |
|                                                                                                                                                                                                 |            |                                                                                                                       | Fecha de Vigencia:<br>08/01/2019 | Página 1 de 12 |

## 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 vencidos, en 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 vencidos por un valor de DOS MILLONESCUTROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL PESOS (\$2.459.000) M/CTE**, de acuerdo con la duración del presente contrato y, **c) Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.**

Para el **primer pago**, además de los solicitado en el instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, se debe presentar la constancia de diligenciamiento y actualización del Formato Único de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).

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). Copia del memorando con el cual se radicó el correspondiente informe mensual de actividades en la Dirección Jurídica y Contractual o la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento de las Capacidades Operativas, según corresponda, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor; y 4). 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. Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro. 5) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc). Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

Los pagos que efectúe LA SECRETARÍA, en virtud del presente contrato, estarán sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos. Para el último pago será requisito presentar, además de los documentos referidos en el párrafo primero, los siguientes: 1. 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; 2. "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 ofactura.

Para cumplir con las obligaciones fiscales de ley, LA SECRETARÍA efectuará las retenciones que surjan del presente contrato, las cuales estarán a cargo del contratista.

Si EL CONTRATISTA pertenece al régimen común, deberá presentar para el pago la correspondiente factura, donde discrimine el IVA. Cuando el contrato termine anormalmente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

|                                                                                   |                   |                                                                                                                              |                                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
|  | <b>Proceso:</b>   | <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>                                                                                        | <b>Código:</b>                          | F-JC-1         |
|                                                                                   | <b>Documento:</b> | <b>Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión</b> | <b>Versión:</b>                         | 7              |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Fecha Aprobación:</b>                | 06/01/2017     |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>08/01/2019 | Página 1 de 12 |

En virtud de lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 y demás normas vigentes que la modifiquen o adicionen a partir del mes de junio de 2019, la Entidad descontará y pagará los aportes a Seguridad Social (Pensión, Salud y ARL) previa presentación de la correspondiente cuenta. En caso de no presentación de la cuenta, la responsabilidad de pago estará a cargo del contratista.

## 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. Acompañar las actividades de las diferentes modalidades de movilización ciudadana y actividades territoriales como la protesta ciudadana, monitoreo a disturbios, actividades de colectivos urbanos, apoyo en atención de emergencias, actividades interinstitucionales y acompañamiento a operativos y eventos masivos de alta complejidad, que constituyan un riesgo para la seguridad y convivencia ciudadana en el Distrito Capital, conforme a los lineamientos impartidos por el supervisor del contrato, tales como lugares y horarios, entre otros.
2. Realizar acciones, jornadas y gestiones que permitan el diálogo y la participación con la comunidad y las instituciones para promover la convivencia ciudadana en las 20 localidades del Distrito Capital, para dar cumplimiento al Plan Integral de Seguridad, convivencia y Justicia.
3. Promover la interlocución y escenarios de convivencia en el territorio, a través del trabajo articulado con organizaciones sociales, colectivos urbanos, movimientos estudiantiles, barras futboleras y grupos identitarios y/o étnicos que tienen presencia en el Distrito Capital; conforme a los lineamientos impartidos por el Supervisor del Contrato.
4. Implementar las acciones necesarias para el desarrollo del plan de acción de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, en el marco del Plan Integral de Seguridad, Convivencia y Justicia - PISCJ en las localidades de Bogotá D.C.
5. Acompañar y propiciar espacios de articulación entre la Administración Distrital, Regional y Nacional, y la comunidad para mitigar el impacto de disturbios y alteraciones de orden que se desarrollaron en la ciudad.
6. Mantener líneas de comunicación eficaces con el supervisor y el equipo de trabajo de las Direcciones de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.
7. Realizar una retroalimentación o recomendación de labores de convivencia que se puedan adelantar cuando sea requerido por el supervisor del contrato, luego de asistir a los lugares de ocurrencia de movilizaciones y delitos.
8. 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.
9. Los demás que por su naturaleza le sean atribuidas por el supervisor del contrato.



|                                                                                   |                   |                                                                                                                              |                                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
|  | <b>Proceso:</b>   | <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>                                                                                        | <b>Código:</b>                          | F-JC-1         |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Versión:</b>                         | 7              |
|                                                                                   | <b>Documento:</b> | <b>Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión</b> | <b>Fecha Aprobación:</b>                | 06/01/2017     |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>08/01/2019 | Página 1 de 12 |

## 2.9.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor. 2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato. 3. Cumplir con el compromiso adquirido en el formato destinado para tal fin, de informar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cualquier cambio que surja con el valor de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o cualquier modificación que el contratista pretenda realizar a sus afiliaciones, así como si es su voluntad afiliarse a la Caja Compensación Familiar. 4. El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL cuando incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría. 5. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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). 11. 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. 12. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato. 13. Practicarse el examen médico preocupacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 del 15 de abril del 2013, del Ministerio de Salud y de Protección Social y la directriz que de este haga la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y allegar el respectivo certificado a la Secretaría en los documentos que acompañan el contrato. 14. Entregar para efectos del último pago, el “Formato de Control de Retiro para Contratistas”. 15. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales,

|                                                                                   |                   |                                                                                                                              |                                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
|  | <b>Proceso:</b>   | <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>                                                                                        | <b>Código:</b>                          | F-JC-1         |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Versión:</b>                         | 7              |
|                                                                                   | <b>Documento:</b> | <b>Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión</b> | <b>Fecha Aprobación:</b>                | 06/01/2017     |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>08/01/2019 | Página 1 de 12 |

equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido. 16. Denunciar en caso de hurto o perdida, proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el momento que la aseguradora niegue la indemnización, el contratista deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a reponer el valor de reposición, y el contratista no efectuar el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del contratista, la correspondiente suma. 17. 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. 18. El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16). 19. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia. 20. 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 encargado de 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 en lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complementa.
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.



|                                                                                   |            |                                                                                                                       |                    |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------|
|  | Proceso:   | Gestión Jurídica y Contractual                                                                                        | Código:            | F-JC-1         |
|                                                                                   |            |                                                                                                                       | Versión:           | 7              |
|                                                                                   | Documento: | Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión | Fecha Aprobación:  | 06/01/2017     |
|                                                                                   |            |                                                                                                                       | Fecha de Vigencia: | Página 1 de 12 |
|                                                                                   |            |                                                                                                                       | 08/01/2019         |                |

### 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

|                                                                                  |            |                                                                                                                       |                    |                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
|  | Proceso:   | Gestión Jurídica y Contractual                                                                                        | Código:            | F-JC-1          |
|                                                                                  |            |                                                                                                                       | Versión:           | 7               |
|                                                                                  | Documento: | Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión | Fecha Aprobación:  | 06/01/2017      |
|                                                                                  |            |                                                                                                                       | Fecha de Vigencia: | Página 10 de 12 |

## 1. ANÁLISIS DE RIESGOS

| Clase      | Fuente  | Etapas       | Tipo                     | Descripción                                                                                                                                 | Consecuencia de la ocurrencia del evento                                              |  |   | 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                                                                          |                                                                |
|------------|---------|--------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|---|-----------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---|---|-----------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
|            |         |              |                          |                                                                                                                                             |                                                                                       |  |   |           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | F                               | i | V | Categoría |                                    |                                                                               |                                                |                                                  | ¿Cómo se realiza el monitoreo?                                                                | Periodicidad                                                   |
| Específico | Externo | PLANEACIÓN   | Riesgo regulatorio       | Que la normatividad con la cual se estructura el presupuesto, cambie sustancialmente.                                                       | Variación en la estimación del presupuesto                                            |  | 8 | Extremo   | Entidad / Contratista  | Gestionar los recursos adicionales                                                                                                                                                                                                                                                           | 3                               | 3 | 6 | alto      | No                                 | Área financiera (Entidad y contratista)                                       | 1 de OCTUBRE de 2020                           | 31 de SEPTIEMBRE de 2021                         | Revisión normatividad                                                                         | Semestral                                                      |
| General    | Interno | CONTRATACIÓN | Riesgo operacional       | Riesgo de que no se firme el contrato.                                                                                                      | Afecta la ejecución del contrato                                                      |  | 5 | medio     | Contratista            | Contactar a la persona seleccionada para la firma del Contrato                                                                                                                                                                                                                               | 1                               | 3 | 4 | bajo      | Si                                 | Grupo integrado de contratación de la entidad, supervisor designado y entidad | 1 de OCTUBRE de 2020                           | 31 de SEPTIEMBRE de 2021                         | Verificación de suscripción y firma del contrato como la expedición del registro Presupuestal | Diario                                                         |
| Específico | Externo | EJECUCIÓN    | Riesgo social o político | Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio.                                                                         | Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.  |  | 6 | Alto      | Entidad / Contratista  | Implementación de protocolos de seguridad                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                               | 3 | 5 | medio     | Si                                 | Supervisión-Contratista                                                       | 1 de OCTUBRE de 2020                           | 31 de SEPTIEMBRE de 2021                         | Seguimiento protocolo de seguridad                                                            | Diario                                                         |
| General    | Interno | EJECUCIÓN    | Riesgo operacional       | El eventual incumplimiento del contratista de las obligaciones establecidas en el contrato.                                                 | No cumplir con el contrato.                                                           |  | 6 | Alto      | Contratista            | Establecer en los estudios previos y/o anexo técnico según el caso, requisito técnicos claros y exigir un condición organizacional de recurso humano y técnico experiencia, entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto del contrato. | 1                               | 2 | 3 | Bajo      | Si                                 | Dirección Jurídica y Contractual                                              | 1 de OCTUBRE de 2020                           | 31 de SEPTIEMBRE de 2021                         | Revisión e Inspección de la ejecución del contrato por parte del supervisor.                  | Desde la fecha de ejecución del contrato hasta su terminación. |
| General    | Interno | EJECUCIÓN    | Riesgo legal             | Conceptos errados 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. |  | 6 | Alto      | Contratista            | Solicitar los informes pertinentes para verificar los conceptos y los términos legales previstos.                                                                                                                                                                                            | 1                               | 1 | 2 | Bajo      | NO                                 | Supervisor                                                                    | 1 de OCTUBRE de 2020                           | 31 de SEPTIEMBRE de 2021                         | Revisión de los informes                                                                      | Desde la fecha de ejecución del contrato hasta su terminación. |

**NOTA:** Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2017 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011

|                                                                                   |                   |                                                                                                                              |                                         |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Proceso:</b>   | <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>                                                                                        | <b>Código:</b>                          | F-JC-1          |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Versión:</b>                         | 7               |
|                                                                                   | <b>Documento:</b> | <b>Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión</b> | <b>Fecha Aprobación:</b>                | 06/01/2017      |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>08/01/2019 | Página 11 de 12 |

## 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 la **DIRECCION DE PREVENCIÓN**, o por la persona que designe el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión 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.

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 Dirección Jurídica y Contractual.

|                                                                                   |                   |                                                                                                                              |                                         |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Proceso:</b>   | <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>                                                                                        | <b>Código:</b>                          | F-JC-1          |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Versión:</b>                         | 7               |
|                                                                                   | <b>Documento:</b> | <b>Elaboración de Estudios Previos para la Contratación de Prestación de Servicios Profesionales o de Apoyo a la Gestión</b> | <b>Fecha Aprobación:</b>                | 06/01/2017      |
|                                                                                   |                   |                                                                                                                              | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>08/01/2019 | Página 12 de 12 |

## 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: V.

## 9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La presente contratación se encuentra reportada en el Plan de Adquisición de Bienes y Servicios y Obras.

## 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.



**LUZ JANETH FORERO MARTINEZ**  
**SUBSECRETARIA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA**



Proyectó: Paola Ximena Martinez Ballen, abogada Subsecretaría de Seguridad Convivencia