

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

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia es un organismo de nivel central del orden distrital, creado mediante el Acuerdo 637 de 2016 del Concejo de Bogotá, según el cual, con cargo a los recursos de la misma se adquieren los bienes, obras y servicios que la entidad requiere para el cabal cumplimiento de su misión y las autoridades competentes requieran para optimizar la seguridad de todos los habitantes de Bogotá.

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 3 dentro de las funciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, se encuentra:

*(...) “c. Proporcionar bienes y servicios a las autoridades competentes, con el fin de coadyuvar en la efectividad de la seguridad y convivencia ciudadana en Bogotá. D.C.”*

*(...) “u. Adquirir o suministrar los bienes, servicios y contratar las obras que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la Justicia en el Distrito Capital. (...)”*

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

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

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

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

En actualidad se cuenta con el siguiente proyecto de inversión:

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

F-GCT-1118  
V.4

Proyecto de inversión 8177		AREA RESPONSABLE	UNIDAD EJECUTORA
		Gerencia del proyecto	
O23011745012024029011	Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C.	Director de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Justicia	02

De conformidad con el artículo 24 del Decreto 413 de 2016, la Dirección de Bienes es responsable de la administración de bienes muebles e inmuebles, así como de la supervisión de contratos destinados al fortalecimiento de la capacidad operativa del Distrito. En ese sentido, la contratación propuesta asegura el cumplimiento de dichas funciones y la adecuada ejecución de los proyectos estratégicos de la entidad.

Se relacionan los contratos que fueron supervisados durante la vigencia 2025 por la Dirección:

## CONTRATOS SUPERVISADOS POR LA DIRECCIÓN DE BIENES

Grupo Funcional	Valor total	Número de contratos
Contrato de Obra	5	61.928.313.915
Compraventa (Bienes Muebles)	32	45.871.144.110
Arrendamiento de bienes muebles	16	10.867.846.530
Consultoría (Interventoría)	6	10.211.510.303
Convenio Interadministrativo	7	22.867.267.240
Servicios de Mantenimiento y/o Reparación	35	41.626.130.245
Servicios Profesionales	131	10.533.475.617
Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad (servicios administrativos)	22	619.868.696
Suministro de Bienes en general	4	7.741.403.616
Suministro de Alimentos	2	17.348.528.880
Suministro de Medicamentos	1	1.929.777.656
Otros Suministros	7	44.350.123.650
Otros Servicios	3	1.625.283.544
Contrato de Seguros	9	77.446.806.983
Comodato	30	601.138.162.976
Contrato Interadministrativo	8	164.986.715.591
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>318</b>	<b>1.121.092.359.552</b>

Fuente dirección de Operaciones 22-12-2025

En la actualidad, esta dependencia se encuentra realizando la supervisión de 318 contratos, y se prevé que para la vigencia 2026 se mantenga una proyección aproximada de 320 contratos.

Es preciso resaltar que la Dirección de Bienes cuenta actualmente con un (1) director técnico, un (1) profesional especializado, dos (2) profesionales, dos (2) técnicos y un (1) asistencial. No obstante, a la fecha se registran dos (2) vacancias temporales en cargos profesionales y dos (2) vacancias temporales en cargos técnicos de la planta de personal. Este equipo resulta insuficiente para atender de manera adecuada las funciones asignadas, por lo cual se hace necesaria la vinculación, mediante contrato de prestación de servicios, de una persona que cumpla con el perfil establecido en el presente documento.

Con el propósito de apoyar dichos objetivos la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia inscribió y registró en el Banco Distrital de Programas y Proyectos, el proyecto Fortalecimiento de capacidades operativas de vigilancia policial, funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia en Bogotá D.C, cuyo objetivo es lograr que los organismos de seguridad cuenten con las capacidades y activos tecnológicos que permitan mejorar la seguridad de la ciudad y el desmantelamiento de estructuras criminales y delincuenciales.; a través del desarrollo de actividades tendientes a: mejorar el bienestar, reconocimientos e Incentivos al personal uniformado; desarrollar y mantener la Infraestructura de equipamientos de los organismos de seguridad y justicia; mejorar y mantener la dotación individual y las capacidades operativas de los organismos de seguridad y justicia, con énfasis en tecnología; y, gestionar las actividades administrativas asociadas a estos propósitos para proyectar su crecimiento y avanzar hacia la anticipación y la respuesta oportuna y efectiva a incidentes complejos o de alto impacto.

La Policía Metropolitana de Bogotá como unidad encargada de la seguridad de la ciudad capital, desarrolla la actividad de policía en temas de prevención, vigilancia y control para el mantenimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana, fundamentada en el artículo 218 de la Constitución Política de Colombia, en el que se describe

*“La ley organizará el cuerpo de Policía. La Policía Nacional es un cuerpo armado permanente de naturaleza civil, a cargo de la Nación, cuyo fin primordial es el mantenimiento de las condiciones necesarias para el ejercicio de los derechos y libertades públicas, y para asegurar que los habitantes de Colombia convivan en paz. La ley determinará su régimen de carrera, prestacional y disciplinario”.*

Conforme a los instrumentos de planeación la Policía Metropolitana de Bogotá se alinea de manera estratégica a las directrices expedidas de orden Nacional, Distrital y Local identificadas como herramientas para la articulación de esfuerzos enfocados al mantenimiento de las condiciones de convivencia y seguridad ciudadana en la capital del país.

Así, en aras de dar cumplimiento a los objetivos y funciones de la SDSCJ se hace necesario contribuir al fortalecimiento de las acciones que adelanta la Policía Metropolitana de Bogotá en el marco de su Plan Estratégico Institucional, encamina sus esfuerzos al fortalecimiento del talento humano y medios logísticos de las unidades policiales con el fin de avanzar en los compromisos de convivencia y seguridad ciudadana, conforme a las realidades sociales. Por lo cual se enfocan los esfuerzos hacia la prevención y el control del crimen y la delincuencia para fortalecer el servicio de policía en su rol constitucional y misional, razón por la cual, para la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se hace necesario contar con profesionales en diferentes campos del saber que apoyen la gestión administrativa de las unidades policiales que integran la MEBOG.

Por lo anterior, y en atención a las metas trazadas en el proyecto en mención, se hace necesario contar con recurso humano idóneo, a fin de garantizar la adecuada prestación de servicios profesionales, mediante la vinculación de **un (1) profesional en Derecho con posgrado en la modalidad de especialización, en derecho administrativo, derecho público, derecho contractual y/o en áreas afines con doce (12) y veinticuatro (24) meses**, quien prestará servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en el desarrollo de actividades **jurídicas relacionadas con la gestión judicial** de la Policía Metropolitana de Bogotá, en el marco de su Plan Estratégico Institucional, así como en los asuntos asociados a los bienes, servicios y obras requeridos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad, convivencia y acceso a la justicia en el Distrito Capital, en desarrollo de los objetivos institucionales.

## 1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

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

**Meta del plan de desarrollo:** (48) Aplicar un (1) modelo de fortalecimiento a las capacidades operativas de vigilancia policial funciones militares y otras de apoyo a la seguridad la convivencia y la justicia.

**Meta del proyecto:** 03 Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia

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

### 2.1 OBJETO

**11364-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO AL COMANDANTE Y AL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ, MEDIANTE LA REVISIÓN Y SUSTENTACIÓN JURÍDICA DE LOS CONCEPTOS, RESPUESTAS Y DEMÁS ACTUACIONES ASOCIADAS A LOS ASUNTOS PROPIOS DE LA ENTIDAD.**

### 2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

### 2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En consideración al objeto del contrato y las actividades a desarrollar, se requiere que el contratista cumpla las siguientes condiciones:

**Perfil Académico:** Título profesional en Derecho con posgrado en la modalidad de especialización, en derecho administrativo, derecho público, derecho contractual y/o en áreas afines.

**Experiencia:** De doce (12) a veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.

**Equivalencia:** N/A

### 2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

### 2.5 PLAZO

**CLÁUSULA SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **doce (12) meses** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, sin que sobrepase el 31 de diciembre de 2026.

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

Aprobación de la garantía única de cumplimiento, expedición del registro presupuestal, e inicio de la cobertura de la afiliación a la ARL

## **2.6 VALOR DEL CONTRATO, PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, ANÁLISIS TÉCNICO, ECONÓMICO Y JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO.**

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

Número del proyecto de inversión o de funcionamiento	VALOR EN NÚMEROS
O23011745012024029011	Noventa y un millones ciento cincuenta y dos mil pesos
	(\$91.152.000)

  

Código BPIN	2024110010290
Ítem del Plan anual de adquisiciones	<b>11364</b>

**El valor del contrato a suscribirse será por la suma de: Noventa y un millones ciento cincuenta y dos mil pesos (\$91.152.000),** y demás gastos e impuestos o contribuciones a que haya lugar y en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios de profesionales se tendrá en cuenta el contenido de la Resolución de honorarios que aplique en la presente vigencia fiscal, o la que la modifique, adicione o complemente.

**El valor mensual de los honorarios será por siete millones quinientos noventa y seis mil pesos moneda corriente (\$7.596.000)** y demás gastos e impuestos o contribuciones a que haya lugar y en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

### **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 legal, técnico, económico y financiero, que prestan sus servicios a las entidades y organismos del Estado.

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

La determinación del perfil requerido y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona relacionadas con el estudio y la experiencia.

### **2.6.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:**

La presente contratación se encuentra amparada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia para la vigencia 2026, el cual hace parte integral del presente documento.

## **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 **siete millones quinientos noventa y seis mil pesos moneda corriente (\$7.596.000)** y demás gastos e impuestos o contribuciones a que haya lugar y en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.
- 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 párrafo anterior, los siguientes: 1. Recibo a satisfacción del informe final en las condiciones descritas en la cláusula séptima del presente contrato, denominada "*obligaciones generales*"; 2. Las certificaciones de Inventarios y de Archivo sobre la devolución de bienes, carpetas y documentos entregados por parte de LA SECRETARÍA, para la prestación del servicio, si fuere el caso; 3. "Formato de Control de Retiro", debidamente diligenciado y firmado por quienes corresponda. Todo lo anterior conforme al instructivo de pagos elaborado por la Dirección Financiera, vigente a la presentación de la cuenta de cobro o factura.

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

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

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

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



## **2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN**

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

## **2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **2.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

1. Dar respuesta jurídica a oficios, peticiones, acciones de tutela, habeas corpus, procesos sancionatorios administrativos, penales y conceptos que le sean asignados por el supervisor o por la Oficina de Asuntos Jurídicos de la Policía Metropolitana de Bogotá.
2. Acompañar el proceso de solicitud y consolidación de los insumos a las diferentes unidades policiales, que se requieran como soporte para responder los diferentes oficios, peticiones, acciones de tutela entre otros.
3. Impartir socialización en temas de trascendencia jurídica a los uniformados que integran las diferentes estaciones de Policía
4. Rendir informes a la Oficina de Asuntos Jurídicos MEBOG, en caso de ser requerido.
5. Brindar conceptos jurídicos a los comandos operativos de seguridad ciudadana, comando y subcomando de las estaciones de policía en temas jurídicos que por su naturaleza lo requiera.
6. Asistir a mesas de trabajo convocadas por el Jefe De Asuntos Jurídicos MEBOG.
7. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y de las obligaciones específicas y generales del contrato.

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

1. Suscribir oportunamente de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato cuando a ello haya lugar.
2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL aunque incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaría.
4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Secretario.
6. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
7. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
8. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato.
9. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que

sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).

10. Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor.
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y diligenciar de manera oportuna la declaración de Bienes y Rentas dentro del término señalado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital
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 Verificar que la entidad contratante haya realizado la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales, conforme lo dispuesto la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013 o las normas que hagan sus veces, en el riesgo determinado en el estudio previo correspondiente. 15.4 Adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato (Cuando haya lugar). 15.5 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. 15.6 Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16). 15.7 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. Acoger los lineamientos que disponga la Secretaría, con relación al pago de los aportes al Sistema de Protección Social Integral, de conformidad con lo establecido en el numeral 1o) del artículo 7o de la Ley 2381 de 2024.
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. Afiliar al Contratista en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual.
3. Pagar los honorarios pactados, previo cumplimiento de los requisitos y dentro del plazo establecido en la cláusula segunda del presente contrato.
4. Cumplir con lo dispuesto con lo establecido en el Decreto 1273 de 2018 o en la norma que la modifique, adicione o complementa.
5. Exigir del contratista la ejecución idónea del contrato.
6. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato, y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
8. Aprobar la póliza de seguro de cumplimiento que en debida forma constituya el contratista, cuando haya lugar
9. Suscribir, a través del supervisor que se designe, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato.

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

El numeral tercero del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, establece que: *"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.*

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

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

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

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

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

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

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

En el presente proceso de contratación se celebrará un contrato de prestación de servicios

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.4

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 cuando a ella haya lugar	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	Diario
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	CONTRATA	OPERACION	No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del seleccionado	Iniciar nuevamente proceso contractual	IMPROBABLE	MODERADO (3)	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.4

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
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Financiero	Presentación tardía de las garantías que debe constituir el contratista a favor de la entidad	Demoras en el inicio de la ejecución contractual	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Seguimiento por la unidad ejecutora	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Contratante	A partir de la Suscripción del Contrato	Aprobación de Póliza	Seguimiento en la etapa de legalización de los contratos y los trámites contractuales derivados de los mismos	Desde la suscripción hasta la aprobación
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Inicio de la ejecución contractual sin el llenado de los requisitos	POSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (5)	8	EXTREMO	Entidad Estatal/Contratista	Cumplir los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Supervisión Unidad ejecutora contratista	Fecha inicial de planeación del proceso de selección	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión permanente de protocolos	Mensual

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

F-GCT-1118  
V.4

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 POLÍTICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesarias para salvaguardar la seguridad de la entidad.	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratista	Acuerdos entre las partes para establecer cronograma de mitigación	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	SI	Supervisión contratista	Etapas contractual / Inicio de ejecución del contrato	Finalización y/o liquidación del contrato	Actas de reunión	Cuando ocurra el evento
7	GENERAL	INTERNO	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 (1)	2	BAJO	SI	Contratante/Contratista	Inicio ejecución del contrato	Cierre del expediente	Cumplimiento de obligaciones de supervisión	Según condiciones de plazo del contrato o mensual

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

F-GCT-1118  
V.4

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
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

### NOTA:

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



## 6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

(Si se requiere de otra garantía en el servicio, se debe escribir cuál, especificando: riesgo, porcentaje, sobre el valor, y vigencia).

## 7. SUPERVISIÓN

**La supervisión será ejercida por el Director de Bienes, 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: 1

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

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

#### **10. SUJECCIÓN A ACUERDO COMERCIAL**

La contratación respectiva no está cobijada por acuerdo comercial, acuerdo Internacional, o un tratado de libre comercio vigente para Colombia.

#### **11. TALENTO NO PALANCA**

Conforme con lo establecido en la Directiva Distrital No. 001 de 2020, "*Directrices para la Implementación del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. para la vinculación de personal mediante contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en entidades y organismos distritales*", el futuro contratista NO fue seleccionado del Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C.



**CLAUDIA PATRICIA ALMEIDA CASTILLO**  
DIRECTORA TÉCNICA



**RICHARD OSVALDO GONZÁLEZ VERA**  
DIRECTOR DE BIENES PARA LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y ACCESO A LA JUSTICIA.  
GERENTE DEL PROYECTO:  
03 Desarrollar estrategia de dotación a los organismos de seguridad y justicia

**Proyectó:** Angie Lorena Sánchez Veloza – Contratista Dirección Técnica 