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

> *(…) "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 2024-2027, bajo el lema *"BOGOTÁ CAMINA SEGURA"*, plantea como objetivo general mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, garantizando el ejercicio pleno de sus derechos. Este objetivo se articula con el compromiso de ofrecer mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades, y acceso más justo a bienes y servicios públicos. La administración distrital busca fortalecer el tejido social en un marco de confianza y colaboración, aprovechando el potencial de la sociedad y el territorio, y comprometiéndose también con la acción climática y la integración regional.

Por otro lado, Conforme al artículo 22 del Decreto 413 de 2016, la Dirección Técnica, tiene dentro de sus funciones:

> *"(…)*
>
> *a. Elaborar los lineamientos técnicos y metodologías para la adecuada adquisición de bienes, servicios y contratación de obras relacionados con temáticas de logística y medios de transporte. Infraestructura, tecnologías de información y comunicaciones, entre otras, de acuerdo con las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia que cuenten con concepto técnico favorable por parte de las demás dependencias de la Secretaría, según corresponda.*
>
> *(…)*
>
> *c. Adelantar los estudios previos de conveniencia y oportunidad, de mercado y los requisitos técnicos, financieros y económicos para que la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento adelante los correspondientes procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras orientadas al fortalecimiento de capacidades operativas de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia, de conformidad con lo previsto en el Plan Maestro de Equipamientos de Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia para Bogotá, D.C.*
>
> *d. Atender los requerimientos técnicos de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas para brindar aporte adecuado en los procesos de supervisión con el fin de fortalecer las capacidades operativas de autoridades de seguridad, convivencia y justicia.*
>
> *(…)"*

En actualidad se cuenta con el siguiente proyecto de inversión:

Proyecto de inversión 8177 2024		**AREA RESPONSABLE** Gerencia del proyecto	**UNIDAD EJECUTORA**
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

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto se requiere contratar un profesional en Contaduría pública y/o Economía y/o Administración de Empresas y/o ingeniería y/o afines, con posgrado en la modalidad de especialización en áreas afines a la contaduría y/o economía y/o administración o afines con veinticinco (25) a cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada, para que preste sus servicios a la Dirección Técnica de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas de la SDSCJ

Dicha contratación se requiere dado que, en cumplimiento de sus funciones, la Dirección Técnica elabora los estudios previos sobre la conveniencia y oportunidad, así como los estudios de mercado y los requisitos jurídicos, técnicos, financieros y económicos. Posteriormente, la Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento lleva a cabo los procesos de selección y contratación de bienes, servicios y obras, orientados al fortalecimiento de las capacidades operativas de las diferentes autoridades en los ámbitos de seguridad, convivencia y justicia, siempre que cuenten con un concepto técnico favorable emitido por las demás dependencias.

Estas acciones están alineadas con las metas de los proyectos de inversión bajo la responsabilidad de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas. Además, la Dirección Técnica brinda apoyo a otras áreas internas durante la etapa precontractual, para la adquisición de servicios, bienes y obras requeridas por los clientes internos y externos de la Secretaría.

Para la vigencia 2025, la Dirección Técnica ha llevado a cabo la **estructuración de 269 procesos contractuales**, orientados a atender las necesidades de las diferentes autoridades de seguridad, convivencia y justicia:

PERIODO	CANTIDAD
PRIMER TRIMESTRE 2025	123
SEGUNDO TRIMESTRE 2025	54
TERCER TRIMESTRE 2025	64
CUARTO TRIMESTRE	28
TOTAL	269

Fuente: Seguimiento Dirección Técnica. Grupo de Calidad. Fecha: 15/12/2025

Para la vigencia de 2026, conforme a la proyección realizada en el mes de diciembre de 2025, el Plan Anual de Adquisiciones proyectado, se tiene previsto que la Dirección Técnica adelante la estructuración de los estudios previos de conveniencia y oportunidad, estudios de mercado, requisitos técnicos, financieros y económicos, en una cantidad total estimada que asciende a 249 procesos

La contratación de un profesional con conocimientos especializados en materia financiera se justifica en la necesidad de fortalecer la revisión y monitoreo integral del componente financiero y económico en la fase precontractual de los procesos de bienes y servicios asignados a la Dirección Técnica.

La naturaleza y complejidad de los procesos que adelanta la dependencia exigen un análisis técnico riguroso que garantice la coherencia de los indicadores, análisis de sector, estudios previos, estudios de mercado y demás elementos financieros que sustentan la adecuada estructuración de los procesos. Este acompañamiento especializado permite asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en concordancia con los principios de planeación, economía y eficiencia de la contratación estatal.

Finalmente, es preciso resaltar que en la actualidad la Dirección Técnica cuenta con un grupo de ocho (8) servidores públicos vinculados a la planta de personal. Sin embargo, este grupo de servidores es insuficiente para atender las funciones asignadas ya descritas con anterioridad, por lo que se requiere la vinculación a través de contrato de prestación de servicios de una persona que cumpla con el perfil establecido en el presente documento.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

Proyecto de inversión No. O23011745012024029011 (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

11457-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA FASE PRECONTRACTUAL EN EL COMPONENTE FINANCIERO Y ECONOMICO DE LOS PROCESOS DE BIENES Y SERVICIOS ASIGNADOS A LA DIRECCIÓN TÉCNICA, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAS DIFERENTES AUTORIDADES DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

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

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
80111600	Servicios de personal temporal

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Perfil Académico: Profesional en Contaduría pública y/o Economía y/o Finanzas y/o Administración de Empresas y/o Administración Pública y/o ingeniería y/o afines. Con Posgrado en la

modalidad de especialización en contratación estatal y/o afines o en áreas afines a la contaduría, economía, administración y/o afines.

Experiencia: De veinticinco (25) a cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.

Equivalencia: Para cada caso se aplicará la equivalencia establecida en la Ley.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.5 PLAZO

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 NÜMEROS**
O23011745012024029011	**CIENTO TRECE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS**
($113.548.836)	

Código BPIN	2024110010290
Ítem del Plan anual de adquisiciones	**11457**

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma de **CIENTO TRECE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($113.548.836)** y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato.

Para el análisis y justificación del valor del contrato de prestación de servicios (profesionales o de apoyo a la gestión), 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 hasta por la suma de: NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS ($9.462.403).

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 NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TRES PESOS ($9.462.403)**),** de acuerdo con la duración del presente contrato y,
c. Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de supervisión y/o interventoría para la gestión de cuentas. 2). Factura en el caso que aplique. 3). Informe de ejecución mensual de prestación de servicios durante el periodo objeto de pago (F-GCT 1138 o el formato que lo modifique). 4) Copia del memorando con el cual se radicó el respectivo informe mensual de actividades en la Unidad de Contratación (Unidad Ejecutora), según corresponda, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor; 5). Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 artículo 3.2.7.6. o en la norma que la modifique, adicione o complemente. 6) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc). Los pagos se

efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y deberán estar sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

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

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

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

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

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

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Estructurar y proyectar el componente financiero y económico de los procesos asignados a la Dirección Técnica, garantizando su coherencia con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, así como la adecuada definición de indicadores, requisitos habilitantes, forma de pago y demás condiciones necesarias para su correcta estructuración en las diferentes modalidades de selección.

2. Elaborar los análisis de sector y estudios de mercado de los procesos de contratación, conforme a la normatividad vigente y los lineamientos de la entidad.

3. Realizar la evaluación financiera de los procesos de selección, garantizando el cumplimiento de los parámetros normativos.

4. Atender y proyectar las respuestas a las observaciones presentadas en los procesos de selección, así como los requerimientos de los entes de control, agencias de seguridad, PQRS y derechos de petición que le sean asignados.

5. Acompañar a la Dirección Técnica en reuniones, mesas de trabajo, comités y audiencias relacionadas con la etapa

precontractual, promoviendo la aplicación uniforme de criterios financieros y económicos.

6. Consolidar y mantener actualizada la información de gestión, incluyendo las bases de datos de proveedores, estadísticas, reportes, líneas de tiempo, documentos de seguimiento y demás insumos requeridos por la Dirección Técnica.

7. Consolidar y cargar los expedientes precontractuales de los procesos asignados, asegurando la integridad y correcta radicación de los documentos ante la Dirección de Operaciones y el Comité de Contratación.

8. Desarrollar las demás actividades que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual.

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 complemente.
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

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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	IMPROBABL	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	Etapa precontractual	Finalización y/o liquidación del contrato	Seguimiento del proceso de contratación	Diariamente

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
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	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión	Inicio de la ejecución contractual sin el lleno de los requisitos	POSIBLE (3)	CATASTRÓFICO (5)	8	EXTREMO	Entidad Estatal/Contratista	Cumplir los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo	RARO (1)	MAYOR (4)	5	MEDIO	SI	Supervisión Unidad ejecutora contratista	Fecha inicial de planeación del proceso de selección	Finalización y/o liquidación del contrato	Revisión permanente de protocolos	Mensual

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
6	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	SOCIAL O POLÍTICO	Alteración del orden público que afecte la prestación del servicio	Que no se tomen las medidas necesaria s para salvaguar dar 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	Etapa contractual / Inicio de ejecución del contrato	Finalizac ión y/o liquidaci ón 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 Secretarí a Distrital de Segurida d, Conviven cia 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	Supervisió n contratista	Etapa precontrac tual	Finalizac ión y/o liquidaci ón del contrato	Revisión de los informes Remisión al área jurídica para iniciación de proceso sancionato rio si se requiere	Si ocurre el evento
8	GENERAL	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACION	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	Investigac iones a los superviso res en particular	POSIBLE (3)	MAYOR (4)	7	ALTO	contratista	Supervisión	RARO (1)	Insignificante (1)	2	BAJO	SI	Contratant e/ Contratista	Inicio ejecución del contrato	Cierre del expedien te	Cumplimie nto de obligacione s de supervisión	Según condicione s de plazo del cada contrato o mensual

BOGOTÁ

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
9	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Declaratoria de Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país que impida la ejecución del contrato	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MODERADO (3)	6	ALTO	contratista / Entidad	Revisar y aplicar normatividad en el marco del Estado declarado	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	NO	Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia	A la fecha de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Finalización de declaratoria del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en el país	Medidas adoptadas por la SDSCJ	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato
10	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo humano por salud pública	No continuidad operativa del contrato	POSIBLE (3)	MENOR (2)	5	MEDIO	contratista / Supervisor	Diseñar junto con el supervisor las alternativas para dar continuidad a la ejecución del contrato.	RARO (1)	MENOR (2)	3	BAJO	NO	Supervisor / Entidad que solicita requerimiento a la SCJ	Desde que la entidad tenga conocimiento del contagio	Fecha de autorización de reingreso a labores según indicaciones de Seguridad y salud en el trabajo y/o ARL y/o EPS	Verificar los documentos aportados por el contratista	Desde la ocurrencia del riesgo hasta la finalización del contrato

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

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(a) Técnico(a), 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. SUJECIÓN 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: Cristina Corena G.- Abogada Dirección Técnica