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

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

El Decreto 644 de 2025, "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Seguridad, Convivencia y Justicia", en su artículo 15 asigna las funciones de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia y, en su artículo 16, establece las funciones de la Dirección de Prevención y Cultura Ciudadana, entre ellas:

"(…)

1. *Implementar los planes, programas y proyectos que conforman las políticas dirigidas a la prevención del delito y cultura ciudadana que promuevan la convivencia y el cumplimiento de la ley.*
2. *Efectuar seguimiento a los Planes Locales Integrales de Seguridad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° del Acuerdo Distrital 135 de 2004 o las normas que lo modifiquen en materia de prevención del delito y promoción de la cultura ciudadana.*
3. *Diseñar, gestionar e implementar los planes, programas y proyectos que conforman las políticas públicas dirigidas a la promoción, desarrollo y organización de las iniciativas y procesos ciudadanos solidarios desde la perspectiva de prevención del delito y cultura ciudadana.*
4. *Gestionar el levantamiento de información cualitativa sobre riesgos y problemáticas que afectan la convivencia en el territorio, en coordinación con la Oficina de Análisis de Información y Estudios Estratégicos.*
5. *Efectuar seguimiento y proponer ajustes a los programas de Policía Cívica en la ciudad de Bogotá, D.C., para optimizar sus acciones de acuerdo con los lineamientos establecidos en la ley.*
6. *Diseñar, gestionar e implementar mecanismos de cooperación con las entidades y organismos nacionales e internacionales para la adopción de estrategias relacionadas con la prevención del delito y la cultura ciudadana.*
7. *Implementar las acciones de protección que se requieran para grupos vulnerables en condición especial de riesgo asociado a su seguridad con la oportunidad requerida, en coordinación con la Dirección de Acceso a la Justicia de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia y proponerlas a la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.*
8. *Asistir técnicamente a las Alcaldías Locales en la formulación y adopción de programas y proyectos que estén contenidos en las políticas de prevención, cultura ciudadana y convivencia.*
9. *Implementar acciones estratégicas para prevenir actos que afecten la convivencia de los ciudadanos, la prevención del delito y la cultura ciudadana, dando acompañamiento a reuniones y manifestaciones públicas pacíficas.*
10. *Desarrollar acciones para la promoción de la participación ciudadana en el monitoreo y evaluación de las políticas públicas de prevención y convivencia ciudadana.*
11. *Las demás que le sean asignadas y que correspondan con la naturaleza de la dependencia."*

El Plan de Desarrollo Distrital "BOGOTA CAMINA SEGURA", adoptado mediante Acuerdo distrital 927 de 2024, contempla para la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, 1 objetivo, 6 programas, 16 metas.

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

Conforme a lo anterior la misionalidad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se enmarca en el objetivo estratégico 1 Bogotá avanza en seguridad: Bogotá debe ser una ciudad en la que todos sus habitantes se puedan desplazar tranquilamente en los ámbitos urbano, rural y regional; disfrutar del espacio público, vivir, trabajar y soñar sin restricciones; donde especialmente las mujeres puedan caminar sin sentir miedo y no haya espacio para el accionar delincuencial y violento.

Para ello, se debe construir una ciudad en la que se respete la vida, la diferencia, la propiedad y donde se construyan y fortalezcan lazos de confianza entre las personas, así como entre la ciudadanía y sus instituciones. De esta manera se garantiza el bienestar de las personas y el desarrollo del potencial de la ciudad".

El objetivo estratégico 1, cuenta con 6 programas que conllevan al cumplimiento de 16 metas. Es por ello que el presente proceso, se enmarca dentro del Programa 1. "*Diálogo social y cultura ciudadana para la convivencia pacífica y la recuperación de la confianza*", el cual incluye la meta PDD: "*Desarrollar el Sistema Distrital de apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana*".

Entre los proyectos de inversión o de funcionamiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia se encuentra el Proyecto_8224 "*DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DISTRITAL DE APROPIACIÓN DEL CÓDIGO NACIONAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN BOGOTÁ D.C.*", cuyo objetivo es "*Fortalecer la interacción pacifica, el espacio público, el ambiente, bienes públicos y patrimonio cultural de la ciudad, en el marco del ordenamiento jurídico.*" y sus objetivos específicos son "*Mejorar la capacidad de atención de conflictos, acciones resolutivas y habilidades prosociales.*" y "*Mejorar la articulación entre la sociedad civil, instituciones públicas y privadas*". Este proyecto se formuló en el año 2024, en armonía con lo previsto en el PDD y su ejecución y cumplimiento se estimó hasta el año 2027, conforme a lo señalado en la Ficha de Estadística Básica de Inversión Distrital EBI-D de este, registrada por esta Secretaría en Banco Distrital de Programas y Proyectos de la Alcaldía Mayor de Bogotá, Distrito Capital.

En cumplimiento de estas disposiciones, la administración distrital a través del Decreto Distrital No. 442 de 2018 delegó a la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia -SDSCJ-, la administración del Fondo Cuenta previsto para el recaudo de la medida correctiva de multa que la ciudadanía paga de manera obligatoria o voluntaria, dependiendo si la misma ha sido impuesta o señalada respectivamente. En consecuencia, estos recursos se giran al Fondo Cuenta para la Seguridad por la Secretaría Distrital de Hacienda y posteriormente se ejecutan por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a través del Proyecto de Inversión No. 8224 para la implementación de las disposiciones del CNSCC, así como el cumplimiento de las metas Plan de Desarrollo "*BOGOTA CAMINA SEGURA*".

PROYECTOS DE INVERSIÓN 2024-2027		**ÁREA RESPONSABLE**	**UNIDAD EJECUTORA**
		Gerencia proyecto	
Proyecto 8224	Desarrollo de las Estrategias para la Implementación del Sistema Distrital de Apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana en Bogotá D.C.	Subsecretaria de Seguridad	02

Para la implementación de estas disposiciones, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia desarrolla estrategias con componentes preventivos y correctivos, que buscan consolidar y reestablecer las condiciones de convivencia a través de ejercicios de corresponsabilidad centrados en el fortalecimiento de la relación de compromiso mutuo que debe regir entre el estado y la ciudadanía.

En este sentido, el CNSCC es más que una norma, es en definitiva, una herramienta para consolidar la autorregulación y la mutua regulación de la vida pacífica en sociedad, entorno al establecimiento de relaciones sociales más saludables, cooperativas y constructivas; para esto la implementación del CNSCC depende de factores que se relacionan entre sí, a saber: i) Ejercicio responsable de derechos, ii) Autoridades de policía, iii) Comportamientos contrarios a la convivencia, iv) Medios de policía, y v) Medidas Correctivas.

Dichas medidas definidas en el CNSCC como *"(…) acciones impuestas por las autoridades de Policía a toda persona que incurra en comportamientos contrarios a la convivencia o el incumplimiento de los deberes específicos de convivencia (…);* no son de carácter sancionatorio y tienen por objeto disuadir, prevenir, superar, resarcir, procurar, educar, proteger o restablecer la convivencia. La imposición de medidas correctivas se da frente a la comisión de comportamientos contrarios a la convivencia que quebrantan las relaciones de las personas con la ciudad, las autoridades, los animales y el medio ambiente; esto, revela que la persona que ha sido objeto de una medida correctiva, se encuentra en conflicto con las normas de convivencia, por tanto, existe una afectación de índole social, relacional y comportamental que requiere atención e intervención psicosocial, donde se contemplen metodologías asociadas a la sensibilización, educación y acompañamiento en el proceso previsto para enmendar la situación y acercarse hacia el reconocimiento del ejercicio responsable de derechos como elemento indispensable para la vida en comunidad.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de conformidad a lo reglamentado en los decretos Distritales 1284 de 2017, 495 de 2017 y 795 de 2018, materializa las acciones tendientes para que las personas puedan efectuar el cumplimiento de la medida correctiva de participación en actividad pedagógica de convivencia o programa comunitario. Esta medida correctiva se basa en generar espacios de encuentro con la ciudadanía, en dichos espacios, se propende generar jornadas de diálogo y reflexiones encaminadas a fortalecer la confianza de la ciudadanía a través de ejercicios pedagógicos sobre la construcción de ciudad en el marco de la convivencia entre ciudadanos, el medio ambiente y las autoridades de policía, entre otros.

Desde esta perspectiva, para la ejecución de este proyecto se requiere contratar, un grupo de cinco (5) bachilleres en cualquier modalidad con una experiencia relacionada de diecinueve (19) meses o más, que apoyen las labores de acompañamiento integral a la implementación y seguimiento desde la línea de materialización, de tal forma que apoyen las acciones necesarias para la orientación y cumplimiento de las medidas correctivas de competencia de la Secretaría, en atención a las disposiciones previstas en la Ley 1801 de 2016 o aquella norma que la reglamente, modifique o sustituya.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que el equipo de la línea de materialización está conformado por treinta y siete (37) perfiles, de los cuales siete (7) fueron contratados en el mes de enero de 2026 y veinticinco (25) corresponden a perfiles de apoyo a la gestión de medidas correctivas que se contratan de manera independiente, para la actualidad se requiere la vinculación, mediante contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, de cinco (5) bachilleres que cumplan con el perfil establecido, con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades contractuales necesarias para la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de las metas institucionales de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

1.1 VIABILIDAD TÉCNICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación tiene afectación en las siguientes metas:

Objetivo Estratégico: "1 Bogotá avanza en seguridad".

Meta Plan de Desarrollo: Desarrollar el Sistema Distrital de apropiación del Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana.

Actividad: 04 Implementar el 100 porciento de las jornadas pedagógicas y comunitarias, que fomenten corresponsabilidad en el uso del espacio y bienes públicos, respeto por el ambiente y la conservación del patrimonio cultural.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES GENERALES DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO

12807-PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE CONVIVENCIA Y PROGRAMA COMUNITARIO, A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS ARTÍSTICO-PEDAGÓGICAS, PARA LA MATERIALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, EN ATENCIÓN A LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA LEY 1801 DE 2016 O AQUELLA NORMA QUE LA REGLAMENTE, MODIFIQUE O SUSTITUYA.

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 de Bachiller en cualquier modalidad.

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

Equivalencias: Serán las establecidas en el Decreto 1083 de 2015, dispuesta en el ARTÍCULO 2.2.2.5.1.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.5 PLAZO

CLÁUSULA SEGUNDA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es **CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026,** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución**.**

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

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

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

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

Número del proyecto de inversión o de funcionamiento	**VALOR EN NUMEROS**
Proyecto 8224	*$* ***19.693.520***
Valor total del contrato	*$* ***19.693.520***

Código BPIN	*2024110010293*
Ítem del Plan anual de adquisiciones	*12807*

El valor del contrato a suscribirse será hasta por la suma de **DIECINUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS MC/TE ($*19.693.520*,00)** y demás gastos e 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. 0354 del 04 de diciembre de 2025, o la que la modifique, adicione o complemente.

El valor mensual de los honorarios será hasta por la suma de: **TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.580.640,00).**

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, sobre el 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 naturales bachilleres, en cualquier modalidad, que cuentan con experiencia en actividades de apoyo a la gestión relacionadas con la orientación, gestión y cumplimiento de las medidas correctivas de competencia de la Secretaría, en el marco de la implementación de la Ley 1801 de 2016, y 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 los propios del objeto contractual y del perfil requerido, y es diversa en cada Entidad Estatal de acuerdo con sus necesidades.

La determinación del perfil requerido bachiller en cualquier modalidad con la experiencia relacionada exigida en las especificaciones técnicas y de quien lo cumple, está relacionada con el conocimiento previo de las condiciones de la persona en cuanto a su formación y experiencia en actividades de apoyo a la gestión afines al objeto contractual.

2.6.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor que la Secretaría se compromete a cancelar al CONTRATISTA como contraprestación por el cumplimiento del objeto del futuro contrato será con cargo al/los siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal, expedido(s) por el responsable del presupuesto, así:

No. CDP	FECHA EXPEDICIÓN CDP	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR CDP
662	06-07-2026	O230117120720240293	$ 25.780.608	$ 19.693.520

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, de la siguiente manera:

a. Un primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que inicie el contrato, en caso de que aplique;

b. Pagos mensuales por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($3.580.640,00),** de acuerdo a la duración del presente contrato y,

c. Un último pago proporcional a los días que falten por pagar, según el caso.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para los pagos mensuales, se deberán acompañar los siguientes documentos, previa verificación por parte del supervisor: 1). Certificación de supervisión y/o interventoría para la gestión de cuentas. 2). Factura en el caso que aplique. 3). Informe de ejecución mensual de prestación de servicios durante el periodo objeto de pago (F-GCT 1138 o el formato que lo modifique). 4) Copia del memorando con el cual se radicó el respectivo informe mensual de actividades en la Unidad de Contratación (Unidad Ejecutora), según corresponda, el cual debe contar con el visto bueno del supervisor; 5). Copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el Decreto 1273 de 2018 artículo 3.2.7.6. o en la norma que la modifique, adicione o complemente. 6) Copia de las novedades contractuales que haya tenido el contrato en el mes a cobrar según el caso (adición, prórroga, suspensión etc). Los pagos se efectuarán dentro de los 15 días hábiles siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro y deberán estar sujetos al PAC y la disponibilidad de recursos.

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

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

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

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

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

2.8 LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.9.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar el desarrollo de acciones e implementación de metodologías, estrategias y actividades necesarias para el cumplimiento de la medida correctiva de multa y participación en actividad pedagógica de convivencia o programa comunitario o cualquier otra designada a la Secretaría de conformidad con las disposiciones de la Ley 1801 de 2016 o aquella norma que la reglamente, modifique o sustituya.

2. Apoyar el proceso de orientación sobre las acciones y procedimientos para la gestión, cumplimiento y cierre de las medidas correctivas señaladas o impuestas por la autoridad de policía competente de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1801 de 2016 o aquella norma que la reglamente, modifique o sustituya.

3. Apoyar el registro de información en los sistemas habilitados por la Secretaría y generar certificados de asistencia que acreditan el cumplimiento de la medida correctiva de participación en actividad pedagógica de convivencia o programa comunitario, verificando que se cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 1801 de 2016.

4. Apoyar la organización del archivo físico o digital que se genere en desarrollo del objeto contractual de acuerdo con las normas que rijan la materia y hacer entrega del mismo al supervisor respectivo mensualmente y a la culminación del contrato.

5. Desarrollar las actividades designadas a través de los puntos, canales, espacios y medios idóneos habilitados, así como tiempos establecidos por la entidad para la atención al público, y reportar novedades y/o accidentes que se puedan generar en las jornadas desarrolladas en cumplimiento de las actividades.

6. Acompañar el desarrollo de los procesos de formación, socialización de las rutas de atención de la Secretaría y los contenidos previstos en la Ley 1801 de 2016 o aquella norma que la reglamente, modifique o sustituya.

7. Apoyar la estructuración de contenidos, culturales, artísticos, pedagógicos y audiovisuales orientados al fortalecimiento de la cultura ciudadana y gestión de comparendos por convivencia.

8. Apoyar la implementación de planes, acciones, estrategias y metodologías artísticas y pedagógicas orientadas al fortalecimiento de la cultura ciudadana y gestión de comparendos por convivencia.

9. Asistir a los procesos de actualización de la información necesaria para orientar y garantizar información clara y precisa en la atención al público respecto de la implementación de la Ley 1801 de 2016 en la ciudad de Bogotá.

10. Las demás que se requieran de acuerdo a la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.

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 de apoyo a la gestión, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9., del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que:

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

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

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

4. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES O CRITERIOS DE SELECCIÓN

En el presente proceso de contratación se celebrará un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

El contratista se escogerá mediante la modalidad de selección denominada contratación directa, con fundamento en lo dispuesto en el literal h), numeral 4, del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015.

5. ANÁLISIS DE RIESGOS

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categori	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementarel 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	Genera l	Interno	CONTRATACIÓN	Riesgo operacional	Dar inicio al contrato sin el cumplimiento de todoslos requisitos de legalización y ejecución.	Puede generar consecuencias disciplinarias, fiscales y penales	2	3	5	MEDIO	Enti dad	El supervisor y/o debe Verificar el Correo electrónico mediante el cual la Unidad ejecutora informa al supervisor el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución, antes de suscribir el acta de inicio	RARO (1)	MODERADO (3)	4	BAJO	Si	Unidad de contratación, supervisor designado entidad	Al ser designado supervisor	Cierre del expediente contractual	Verificación del correo electrónico, expedición del CRP, afiliación a la ARL y aprobación de póliza, según sea el caso	mensual
2	GENERA L	INTERN O	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	GENERA L	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No se firma el contrato de prestación de servicios por parte del seleccionado	Iniciar nuevamente proceso contractual	IMPROBABLE (2)	MODERADO (3)	5	MEDIO	contratist a	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
4	GENERA L	EXTERNO	CONTRATACIÓN	Financier	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	contratist a	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	EXTERN O	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Riesgo de enfermedad o accidente laboral: Referente a las enfermedades o accidentes laborales que puedan surgir en el desarrollo del contrato deprestación 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/Contratis ta	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

NOTA:
Se deja constancia que se elaboró la anterior matriz de riesgos previsibles en cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo establecido en la Guía de Riesgos Previsibles Contractuales de la Veeduría Distrital, el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente y el documento CONPES No. 3714 de 2011.

6. ANÁLISIS DE GARANTÍAS DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

7. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Director de Prevención y Cultura Ciudadana, o por la persona que designe por escrito el ordenador del gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión e interventoría de la Secretaría, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El supervisor deberá velar por que el expediente del contrato este completo y actualizado de acuerdo con la información resultante de la ejecución del contrato.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará "apoyo a la supervisión", quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora correspondiente.

8. AFILIACIÓN A RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en el artículo 2, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto Nacional 723 de 2013, el contratista debe afiliarse a la ARL, en riesgo: 5.

9. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

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

10. 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.



JAVIER DARIO TUBERQUIA MARTINEZ
DIRECCION DE PREVENCIÓN Y CULTURA CIUDADANA (E)