INFORMACION BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA **FABIAN MAURICIO OME HERNANDEZ**							**CONTRATO No. 940 de 2021**		
Objeto: ***"PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO RELACIONADOS CON LA SUSTANCIACIÓN DE LAS HOJAS DE VIDA DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DE LA PERSONA PRIVADA DE LA LIBERTAD".***									
Fecha Inicio: 13//04/2021	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 31/01/2022		10						10	
Informe No: FINAL	Desde: 13/04/2021			Hasta: 31/05/2021			Fecha Informe:	: 01/06/2021	

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Dar cumplimiento al Instructivo Sustanciación Hojas de Vida y al Procedimiento Disciplinario de la Persona Privada de la libertad.	Se sustanciaron 12 investigaciones disciplinarias de las Personas Privadas de la Libertad, las diligencias firmadas reposan en el expediente de la persona privada de la libertad en el periodo de la referencia.	
2. Sustanciar la hoja de vida de acuerdo al Procedimiento Disciplinario de la Persona Privada de la Libertad que esté siendo investigada por el Establecimiento Carcelario.	Se sustanciaron 19 investigaciones disciplinarias: 8 fallos sancionatorios, 9 prescripciones y 2 reposiciones en el periodo de la referencia.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
3. Sustanciar las hojas de vida de las personas privadas de la libertad previo a la realización del Consejo de Disciplina, solicitar los TDs y generar el listado para calificación de conducta registrando las respectivas anotaciones.	Se sustanció y leyó la conducta el 20 y 27 de abril de 53 y 18 y los días 03, 10 19 y 24 de mayo la conducta de 31,10,11 y 44 personas privadas de la libertad respectivamente, ante el Consejo de Disciplina en el periodo de la referencia.	
4. Sustanciar y enviar la información de las investigaciones disciplinarias (si las hubiera), que tengan las personas privadas de la libertad sugeridas por el área jurídica para el Consejo de Evaluación y Tratamiento –CET-.	No se solicitó por parte del Consejo de Evaluación y Tratamiento (CET) la sustanciación de personas privadas de la libertad para el periodo de la referencia.	
5. Proyectar los actos administrativos, mediante los cuales se resuelvan los recursos interpuestos contra las decisiones del Consejo de Disciplina, con fundamento en el marco Constitucional de respeto y garantía de los derechos fundamentales de las personas privadas de la libertad.	Se proyectaron (2) dos actos administrativos resolviendo los recursos de reposición interpuestos por parte de las personas privadas de la libertad para el periodo de la referencia.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
6. Sustentar ante el Consejo de Disciplina, los proyectos de acto administrativo de sanción, absolución o extinción de acción disciplinaria proferidos dentro de las investigaciones disciplinarias de las personas privadas de la libertad.	Se sustanciaron 19 investigaciones disciplinarias: 8 fallos sancionatorios, 9 prescripciones y 2 reposiciones en el periodo de la referencia.	
7. Mantener actualizado el inventario de elementos y sustancias decomisadas y realizar la destinación final de estos ante las autoridades competentes.	Se actualizó el inventario de dinero incautado para los años comprendidos entre 2016 a 2019 en este periodo.	
8. Proyectar los actos administrativos requeridos y derivados de los procesos disciplinarios de las personas privadas de la libertad.	Se sancionaron 10 investigaciones disciplinarias dentro de los expedientes 024-2020, 180-2020, 032-2021,106-2020,193-2020, 040-2020, 044-2021, 126-2020, 128-2020 y 207-2020 para este periodo.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
9. Realizar el traslado por competencia de las denuncias hechas por las personas privadas de la libertad contra otras personas privadas de la libertad y realizar seguimiento a las mismas.	No se allegaron a la oficina de disciplinarias denuncias de las personas privadas de la libertad contra otras en este periodo.	
10. Proyectar comunicaciones, elaborar conceptos jurídicos, actos administrativos y respuestas a solicitudes de autoridades judiciales y/o administrativas, derechos de petición, tutelas, habeas corpus, solicitudes de las personas privadas de la libertad y demás requerimientos radicados en el Establecimiento Carcelario, realizando seguimiento al mismo hasta el cierre en el sistema de gestión documental, de acuerdo con la asignación que haga la Dirección de la Cárcel Distrital o el Profesional Especializado del	Se proyectaron 2 habeas corpus para este periodo.	20213320229022 y 20213320291052

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
11. Realizar acompañamiento en el lugar y en el horario establecido en el reglamento de régimen interno para la realización del procedimiento de visita de abogados, apoderados o dependientes judiciales, verificando el cumplimiento de los requisitos legales; así mismo, asistir y prestar apoyo jurídico el día o los días en que de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interno deba realizarse la visita y las jornadas de visita, de acuerdo con los turnos asignados por la Dirección de la Cárcel Distrital o el Profesional Especializado del Grupo Jurídico.	Se atendieron abogados 13, 19 y 27 de abril de 2021 y los días 04 de mayo de 2021.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
12. Realizar a través de los medios logísticos con los que cuenta el centro carcelario, charlas, capacitación y socialización del reglamento interno de la cárcel y en temas de interés de las personas privadas de la libertad e inherentes al área jurídica al momento del ingreso y durante la estadía de estas en el establecimiento carcelario.	No se realizaron charlas, capacitación o socialización del reglamento interno, debido a la pandemia COVID-19 y no los medios tecnológicos no se encuentran disponibles a la fecha.	
13. Realizar capacitación al personal de custodia y vigilancia de forma mensual sobre normatividad disciplinaria al tenor de lo dispuesto en la Ley 65 de 1993 y sus decretos reglamentarios.	Se realizó capacitación el día 26 de mayo de 2021 a personal del Cuerpo de Custodia y Vigilancia y personal Administrativo de la Cárcel Distrital de Varones y Anexo de Mujeres.	
14. Allegar al finalizar cada corte de informe de actividades contractuales, el estado actual de las peticiones asignadas en el sistema ORFEO, las cuales deberán permanecer atendidas dentro de los términos establecidos y sin extemporaneidad ni vencimiento. Dicha información deberá contener la fecha de generación	El Orfeo se encuentra con todas las solicitudes atendidas del periodo de la referencia.	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
15. Asistir a las charlas y capacitaciones que se programen, así como participar en la implementación y/o seguimiento de las practicas esperadas concernientes a la acreditación ACÁ y al sistema de gestión de calidad, conforme a lo determinado por la Dirección del establecimiento carcelario.	Asistencia a la capacitación PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS – CÁRCEL DISTRITAL.	
16. Las demás actividades que le sean asignadas y que se relacionen con el objeto contractual.	No se asignaron actividades adicionales en el periodo de la referencia.	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Suscribir junto con el supervisor oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor	Se suscribió oportunamente el contrato.	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
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.	Se dio estricto cumplimiento al Código de Integridad	
3. Cumplir con el compromiso adquirido en el formato destinado para tal fin, de informar a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cualquier cambio que surja con el valor de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones o cualquier modificación que el contratista pretenda realizar a sus afiliaciones, así como si es su voluntad afiliarse a la Caja Compensación Familiar.	Se cumplió con el compromiso adquirido.	
4. 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.	Se han realizado los pagos al Sistema General y Pensiones	
5. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.	Se dio trámite oportuno a los asuntos que se asignaron.	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
6. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el secretario.	Se prestaron los servicios de profesional de forma eficaz y oportuna	
7. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaría, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.	Se cumplieron con todos los objetivos y obligaciones del contrato	
8. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.	No se presentaron actos o conductas irregulares o ilícitas	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
9. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato.	Se guardó la debida reserva y confidencialidad	
10. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).	Se entregaron todos los informes de gestión	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
11. Según lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018, realizar y mantener al día sus pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones, los cuales deberán ser liquidados de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, a la Ley 797 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor.	Se cancelaron todos los aportes a Sistema General de Seguridad Social y Pensiones.	
12. Registrarse en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP) y presentar la constancia de dicho trámite ante el supervisor del contrato.	Registro en el SIDEAP y se presentó la constancia.	
13. Practicarse el examen médico preocupacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 del 15 de abril del 2013, del Ministerio de Salud y de Protección Social y la directriz que de este haga la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y allegar el respectivo certificado a la Secretaría en los documentos que acompañan el contrato.	Se cuenta con el examen médico pre ocupacional.	
14. Entregar para efectos del último pago, el “Formato de Control de Retiro para Contratistas”.	Se entregaron los bienes a nombre del contratista.	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
15. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia al supervisor, aportando un informe de lo sucedido.	Se hizo buen uso de los elementos	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
16. Denunciar en caso de hurto o perdida, proveniente del uso normal de materiales, equipos, elementos y en general de cualquier bien que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión documental con copia al supervisor, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el momento que la aseguradora niegue la indemnización, el contratista deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a reponer el valor de reposición, y el contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, queda autorizada para deducir de los saldos pendientes a favor del contratista, la correspondiente suma.	No se presentaron casos de hurto o perdida de algún elemento.	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
17. Dar aplicación y cumplimiento a las dimensiones, políticas y las demás que tengan relación directa con la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.	Se dio aplicación y cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión	
18. EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 18.1 Procurar el cuidado integral de su salud. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. 18.2 Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 18.3 Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales. 18.4 Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16).	Se cumplió con las normas del SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES, portando el tapabocas, manteniendo la distancia social y el lavado de manos constante.	

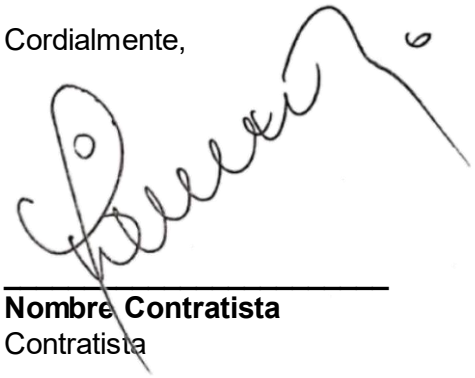
OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
19. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final en medio 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.	Se cuenta con el informe final	
20. 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.	Se publicaron los soportes de forma mensual al Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
21. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	NO surgieron obligaciones adicionales el periodo de la referencia.	

Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

OBSERVACIONES GENERALES		
Fecha Suspensión : DD/MM/AAAA	Fecha Reanudación: DD/MM/AAAA	Fecha Cesión: DD/MM/AAAA
Nombre Cedente:		C.C. o NIT:

Cordialmente,



Nombre Contratista
Contratista

Nombre Supervisor
Supervisor