INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO

CONTRATO No.	CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN
1395 - 2022	HUMBERTO FIGUEROA CLAROS	C.C. 17.655.690

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, A NIVEL TERRITORIAL Y OPERATIVO A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACCIONES DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTIVIDADES DESDE EL ENFOQUE DIFERENCIAL DE VICTIMAS INDÍGENAS, EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y JUSTICIA - PISCCJ, EN BOGOTÁ D.C.

CLASE CONTRATO	VIGENCIA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS	POR EL PLAZO DEL CONTRATO

FECHA SUSCRIPCIÓN			FECHA DE INICIO			FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA			FECHA TERMINACIÓN ANTICIPADA		
DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
7	7	2022	15	7	2022	14	1	2023			

TRANSACCIONES

No	FECHAS	DESCRIPCIÓN	VALORES	PLAZOS MESES	PLAZOS DÍAS
1	07/07/2022	SUSCRIPCIÓN CONTRATO	$ 15.180.000	6	0

PLAZO INICIAL		PLAZO FINAL		VALOR INICIAL CONTRATO	VALOR FINAL PROYECTADO	VALOR EJECUTADO
MESES	DÍAS	MESES	DÍAS			
6	0	6	0	$ 15.180.000	$ 15.180.000	$ 15.180.000

¿GARANTÍAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS? SI (X) NO ( )	FECHA ACTA (S) DE ENTREGA:	NO APLICA
PERIODO CERTIFICADO	DESDE: 15/07/2022	HASTA: 14/01/2023

SUPERVISORES DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DESDE	HASTA
ISABEL CRISTINA RAMÍREZ VILLEGAS	DIRECTORA DE PREVENCION Y CULTURA CIUDADANA, SDSCJ	15/07/2022	17/07/2022
DIANA MARÍA TORRES GARCES	DIRECTORA DE PREVENCION Y CULTURA CIUDADANA (E), SDSCJ	18/07/2022	12/09/2022
HERNÁN LÓPEZ AYALA	DIRECTOR DE PREVENCION Y CULTURA CIUDADANA, SDSCJ	13/09/2022	14/01/2023

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
1. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades contempladas en el Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia de Bogotá D.C. – PISCCJ, en sus componentes de promoción de la convivencia pacífica, prevención, participación, control y gestión de la movilización y la protesta social.	Se hizo ritual de aarmonización del inicio el día 9 de agosto 2022, del acompañamiento de la actividad de conmemoración del día internacional de los pueblos indígenas. De acuerdo a la solicitud de La Mayora Paulina Majín el punto de encuentro de los gestores SDSCJ de MPVI de los diferentes pueblos se llevó a cabo en la Casa de Pensamiento Indígena a las 09:00 am; para coordinar la entrega de chalecos, bastones e implementos. Se dio la orientación por parte de la Mayora Paulina que quien tenga sus atuendos o vestuario propio, instrumentos musicales y demás elementos que hacen parte de nuestra identidad cultural debían llevarlos a la actividad de conmemoración.

2. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades relacionadas con la realización del diagnóstico de necesidades de Seguridad, Convivencia y justicia, en concordancia con las temáticas concertadas con las autoridades del espacio autónomo de los pueblos indígenas, en relación con los procesos desarrollados por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.	En el ejercicio de la ejecución del contrato se hizo la orientación del plan de trabajo desde diseños metodológicos que se requieren para la elaboración del instrumento del diagnóstico, Se realiza una lluvia de ideas con base en la definición de Diagnóstico para iniciar la caracterización del plan de vida e identificar el estado actual de cada uno de los 16 pueblos.
3. Brindar apoyo en el diseño y seguimiento de estrategias y demás actividades desarrolladas por los pueblos indígenas víctimas que se encuentren vinculadas con los planes, programas y proyectos institucionales de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.	En el marco de la ejecución del contrato se hizola revisión los avances del documento de contextualización que se viene trabajando por pueblo, como parte del tejido del diagnóstico.
4. Brindar apoyo en la construcción y formación del módulo de enfoque diferencial implementado por los pueblos indígenas victimas en conjunto con la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, en el marco de la formación de jóvenes entre 18 y 28 años.	Dialogo intercultural - Circulo de la palabra; enfoque indígena, visión integral desde la SDSCJ. Con el propósito de diseñar unas estrategias sobre seguridad, convivencia desde la percepción del pueblo hacia la entidad el equipo se contacta como gestores de los 16 pueblos indígenas que hacen partes de la Mesa de Pueblos Indígenas Victimas MPIV.
5. Apoyar las actividades que soliciten las autoridades de los pueblos indígenas víctimas, en articulación con la coordinación de la consejería de la MPIV y la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.	Sesión MPIV para aprobación del mandato interno. Se da apertura a este punto de la agenda comunicando que luego de varias sesiones de trabajo, los delegados principales de los pueblos que conforman la MPIV, consolidaron la propuesta final que fue remitida a los correos de delegados principales, autoridades y cabildos junto con la convocatoria a esta sesión y sobre la cual se propone que en esta sesión, que cuenta con quórum de autoridades y se puede hacer toma de decisiones, se realice la última revisión conjunta, para que se pueda firmar y aprobar.
6. Remitir la información y documentación requerida por la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia, para la consolidación de informes, reportes internos y respuestas	Se remitió el informe, ls evidencias y demas documetaciones del mes de septiembre. Se abordó el tema de tejido plan de trabajo, con la finalidad de definir fechas y horarios de trabajo del equipo de gestores, también se buscan concretar los compromisos y definir las actividades a realizar en cada mes, para establecer la ruta de trabajo para entregar a la secretaria.

relacionadas con los pueblos indígenas víctimas.	
7. Comunicar al supervisor(a) del contrato, por los canales acordados, cualquier eventualidad que surja en desarrollo de la ejecución del contrato.	Recibir la orientación y/o retroalimentación frente a las actas por parte de la SSCJ y los tiempos en la entrega de informes. La institución da unas indicaciones breves sobre la presentación de informes en donde se deben relacionar las obligaciones del contrato y las actividades realizadas con listados de asistencia legible y correctamente escaneados.
8. Las demás que guarden relación con el objeto y las obligaciones del contrato e indicadas por el Supervisor del Contrato.	Revisión y ajuste de actas y evidencias del mes de diciembre. Los informes y soportes de actividades se encuentran publicados en SECOP II.
OBLIGACIONES GENERALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
1. Suscribir junto con el supervisor oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor	Se da cumplimiento a la obligación general. Durante la ejecución del contrato se cumplió con las actividades solicitadas por el supervisor del contrato en el marco de los lineamientos institucionales. Mensualmente se hizo entrega del informe de actividades y evidencias al supervisor del contrato para su revisión y aprobación.
2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Publica, así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato.	Se dio cumplimiento a la obligación general. Durante la ejecución del contrato se cumplió expedido por el Departamento Administrativo de la Función Publica
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 Secretaria.	Durante la ejecución del contrato se cumplió enviar mensualmente la certificación de seguridad social, informe de actividades y evidencias al supervisor del contrato para su revisión y aprobación.

4. Dar tramite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.	Se da cumplimiento a las obligaciones contractuales, en el desarrollo de las actividades asignados por la SDCJ.
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.	Se dio cumplimiento las obligaciones contractuales de prestar los servicios y hacer el acompañamiento de la Mesa de Pueblos Indígenas Victimas MPIV.
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 Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la Secretaria, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.	Se da cumplimiento a la obligación contractual, desde nuestra cosmovisión se dio una buena comunicación con las autoridades indígenas de los que hacen partes de los 16 pueblos de Mesa de Victimas.
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.	Durante la ejecución del contrato se cumplió con un circulo de palabras para intercambiar los conceptos de disciplinas, conductas y comportamientos para vivir ante la sociedad.
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.	De acuerdo que establece el contrato contractual se dio el cumplimiento de guardar los documentos de recolección de información que se desarrollo las actividades durante 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).	En el marco de la obligación contractual del periodo de la ejecución del contrato se dio el cumplimiento de hacer la entrega los informes y evidencias de las actividades desarrollada al supervisor.
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.	De acuerdo lo que establece se dio el cumplimiento a la obligación general, Durante la ejecución del contrato se cumplió los pagos al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y se envió 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 Publica (SIDEAP).	Para dar cumplimiento a la obligación contractual permanentemente se actualizó el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Publica (SIDEAP).
12. Entregar para efectos del último pago, el “Formato de Control de Retiro para Contratistas”	Se da cumplimiento a la obligación general. Durante la ejecución del contrato se cumplió Entrega 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.	Durante la ejecución de contrato la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia no asigno ningún elementos y equipos para desarrollo de las actividades.
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 Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.	En el ejercicio de aplicación y cumplimiento a las dimensiones, se hizo el acompañamiento a las autoridades indígenas, en el marco de la implementación del diagnostico, estrategia y formación.

15. El 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. Afiliarse en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual, y adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. 15.4. 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. 15.5. Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16). 15.6. No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.	Se da cumplimiento a la obligación general.

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 Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	De acuerdo de lo que establece el cumplimiento del contrato contractual, se entrega los informes y evidencias por medio físico y digital de todo el periodo de ejecución del contrato, requerido por la Secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
17. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Publica 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.	En el marco del cumplimiento del contrato contractual, se publico en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Publica SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.	No se dio cumplimiento en la obligación
19. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	De acuerdo lo que establece las obligaciones contractuales se dio el cumplimiento el objeto del contrato.

DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS
NO APLICA

APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Artículo 50 LEY 789 de 2002)		
CONCEPTO	CUMPLIÓ	
	SI	NO
¿EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LOS APORTES A SALUD, PENSIÓN Y ARL?	X	

¿EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A HACER APORTES PARAFISCALES? **NO** (X) **SI** ( )			**X**

ACTIVIDADES PENDIENTES
NO APLICA

EL SUPERVISOR DEJA CONSTANCIA QUE RECIBIÓ Y VERIFICÓ LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS Y/O ELEMENTOS DE LA CONTRATISTA, LOS CUALES DE ADJUNTAN

DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
SOPORTES ÚLTIMO PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	X		
F-JC-15 CONTROL DE RETIRO OPS	X		
CARNÉ	X		
TARJETA DE ACCESO		X	NO SE ENTREGO TARJETA DE ACCECO (VERIFICAR SI APLICA O NO)
INFORMES Y ARCHIVOS EN MEDIO MAGNÉTICO	X		

OBSERVACIONES FINALES
SE DEJA CONSTANCIA QUE SE FIRMA EL PRESENTE CERIFICADO COMO SUPERVISOR ACTUAL Y TENIENDO EN CUENTA QUE EL CONTRATO TUVO ANTERIOIRES SUPERVISIONES COMO SE MUESTRA AL INICIO DEL ARCHIVO.



HERNÁN LÓPEZ AYALA
SUPERVISOR