CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

SUBDIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS Y RROM

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 938 -- 2024

Yo, MARIA CARMEN CHINDOY CHINDOY, del(la) SUBDIRECCION DE ASUNTOS INDIGENAS Y RROM, de la Secretaría Distrital de Gobierno, en calidad de supervisor del contrato de prestación de servicios No. 938 -- 2024, suscrito entre la Secretaría Distrital de Gobierno y RODRIGUEZ CASTAÑEDA CLAUDIO ALEJANDRO, identificado(a) con el No.80062202, certifico que el(la) contratista cumplió con las obligaciones del mencionado contrato de prestación de servicios, de acuerdo con el informe presentado del periodo comprendido del 16 agosto 2024 al 31 agosto 2024.

DISTRIBUCCION DEL PAGO

Proyecto	Fuente de Financiación	Valor Aporte
8010 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL Y DE LOS ACTORES SOCIALES PARA LA GARANTÍA, PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LAS COMUNIDADES ÉTNICAS	RECURSOS DISTRITALES	$ 3.075.000
	Total del Pago	$ 3.075.000

Así mismo, se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

Para constancia se firma la presente certificación, a los 02 día(s) del mes de octubre de 2024



MARIA CARMEN CHINDOY CHINDOY
Supervisor

Revisó:Maria Carmen Chindoy Chindoy

INFORME DE ACTIVIDADES N°01 PERÍODO: 16 AL 31 DE AGOSTO DE 2024	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de Prestación de Servicios Profesionales
No. CONTRATO Y FECHA	938 del 15 de agosto de 2024
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Claudio Alejandro Rodríguez Castañeda
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	80.062.202 de Bogotá
PLAZO DE EJECUCIÓN	Cuatro (04) meses contados a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Veinticuatro Millones Seiscientos Mil pesos ($24.600.000) m/cte.
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	Tres Millones Setenta y Cinco mil pesos ($3.075.000) m/cte.
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O23011745022024014801035
FECHA ACTA DE INICIO	16 de agosto de 2024
PRÓRROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
CESION	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES)	15 de diciembre de 2024
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES CONCERTADAS CON LA POBLACIÓN GITANA Y LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PUBLICA PARA LA POBLACIÓN GITANA.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1. Elaborar técnicamente en la ejecución del plan de trabajo de la Subdirección, en articulación con el plan de trabajo del equipo técnico central, garantizando, mensualmente el reporte de las actividades en el informe ejecutivo PMR del proyecto de inversión.	**Actividad 1:** Fecha: 16 al 31 de agosto de 2024 Tema: Remisión PMR Resultado**:** durante el periodo informado se procedió a la coordinación, compilación y remisión de insumos del reporte PMR al profesional DAE encargada del reporte, en el se narra la realización de espacios de trabajo en el marco de las obligaciones contractuales del equipo Rrom de la SAIR, así como el plan de trabajo cumplido de manera semanal.	1.1. Remisión Plan de Trabajo Instancia Consultiva PMR 2024	1. Se verifica mediante archivo magnético digital anexos 1.1 al 1.3. en la carpeta Evidencias del presente informe.
2. Entregar durante la ejecución y hasta la finalización del contrato un acta con los productos y actividades, definidos en el plan de acción de la SAIR y suscrita con el Subdirector(a) . El plan de acción deberá contener actividades para: A) Seguimiento y reportes de la implementación y seguimiento de las Políticas Públicas Étnicas, B) Planeación y ejecución de los consejos consultivos según la normatividad vigente C) Realizar la gestión técnica, la articulación interinstitucional y el relacionamiento con los sectores administrativos para la implementación de las acciones concertadas con los grupos étnicos.	**Actividad 1:** Estrategia PIAA Rrom Fecha: 16 al 31 de agosto de 2024 Tema: Gestión Técnica, seguimiento y apoyo cierre del PIAA y Transito al Plan de Acción del CONPES 40 Resultado: Gestión técnica de acompañamiento, canalización de información, convocatoria y generación de escenarios de diálogo y construcción conjunta con sectores Distritales. Durante el periodo informado, se realizó la se realizó la coordinación de sesiones de concertación del Plan de Acción del CONPES 40 con los diferentes sectores Distritales en cumplimiento del Artículo 202 del Acuerdo 927 de 2024, así como el proceso metodológico a través de las Vortechías que se realizan a través de sesiones extraordinarias de conformidad al Decreto Distrital 817 de 2019 para la implementación de 163 productos de Política Pública a cargo de 14 sectores de la Administración Pública Distrital.	2.1. Comunicaciones oficiales y medios de verificación con respecto a asistencia técnica a Sectores Distritales informados.	1. Se verifica mediante archivo magnético digital en los Anexos 2.1 al 2.9. en la carpeta evidencias del presente informe.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3. Elaborar, revisar y brindar las orientaciones conceptuales y metodológicas para la implementación y seguimiento de las Políticas Públicas.	**Actividad 1:** Orientaciones metodológicas, técnicas y conceptuales a entidades Distritales. Fecha: 16 al 31 de agosto de 2024 Tema: Elaboración y gestión de orientación conceptual PP Rrom Resultado: Durante el periodo informado se realizaron labores de orientación conceptual y metodológico para la implementación y seguimiento del PIAA Rrom, la remisión de insumos, el cronograma de alineación de productos del CONPES N°40 D.C., así como el envío de insumos y medios de verificación del PIAA Rrom.	3.1. Evidencias de los procesos de gestión con sectores Distritales a través del Correo Institucional.	1. Se verifica mediante anexos 3.1 al 3.9 en la carpeta evidencias del presente informe.
4. Colaborar en la construcción de insumos para dar respuesta a los derechos de petición a cargo de la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom.	**Actividad 1:** Apoyo en Construcción de Insumos Técnicos requerimientos Contraloría Distrital. Fecha: 16 al 31 de agosto de 2024 Tema: Aportes Técnicos DP Equipo Rrom Resultado: durante el periodo informado se apoyó con la construcción de insumos para dar respuesta a un requerimiento cuantitativo de la Contraloría Distrital a cargo de la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom recopilando información cualitativa y cuantitativa, generando insumos para que el equipo técnico DAE consolide respuestas o genere gestiones al respecto. También se remitieron insumos al equipo jurídico para revisión y posterior respuesta a través de la plataforma ORFEO.	4.1 Evidencia periodo informado en el presente corte de apoyos a la construcción de insumos para dar respuesta a los derechos de petición a cargo de la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom.	4. Se verifica mediante anexos 4.1 y 4.6 en la carpeta de la presente obligación.
5. Elaborar, revisar y brindar las orientaciones conceptuales y metodológicas sobre las	**Actividad 1:** Elaboración de Orientaciones Conceptuales Fecha: 16 al 31 de agosto de 2024		

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Políticas Públicas a cargo de la Subdirección y realizar la gestión técnica, la articulación interinstitucional y el relacionamiento con las comunidades.	Tema: Orientaciones Conceptuales y metodológicas Enfoque Rrom y operativización PP Rrom. Resultado: Durante el periodo informado elaboré, revisé y brindé las orientaciones conceptuales y metodológicas sobre la Políticas Pública Rrom a cargo de la SAIR y realicé la gestión técnica, la articulación interinstitucional y el relacionamiento con el Pueblo Rrom de la Kumpania de Bogotá, esto a través de la remisión de medios de verificación, la iniciación del proceso de construcción técnica de un instructivo para ejercer la secretaría técnica, la remisión de presentaciones, remisión de correspondencia de avales pertinentes con acciones afirmativas de otros sectores remitidos por las autoridades Rrom y la respuestas a los requerimientos y dudas de la supervisora d el contrato.	5.1. Proceso de remisión de respuestas e insumos en el marco del procedimiento de respuesta a PQRS establecido en la DAE y respuesta a requerimiento.	5. Se verifica mediante anexo 5.1 en la carpeta de la presente obligación.
6. Emplear las bases de datos y sistemas de información puestos a disposición por la Secretaria Distrital de Gobierno, manteniendo de manera obligatoria, la actualización de la información de los asuntos asignados a su cargo en los aplicativos ORFEO y demás sistemas de información con que llegaré a contar la secretaría, conforme a las condiciones de uso de cada herramienta, presentando informes mensuales sobre el avance y estado de los mismos previa aprobación del supervisor del contrato. Los	**Actividad 1:** Apoyo Asuntos de Bases de Datos y Archivo de la SAIR Fecha: 16 al 31 de agosto de 2024 Tema: Aportes Técnicos DP Equipo Rrom Resultado: durante el periodo informado se apoyó con la construcción de insumos para dar respuesta a un requerimiento cuantitativo de la Contraloría Distrital a cargo de la Subdirección de Asuntos Indígenas y Rrom recopilando información cualitativa y cuantitativa, generando insumos para que el equipo técnico DAE consolide respuestas o genere gestiones al respecto. También se remitieron insumos al equipo jurídico para revisión y posterior respuesta a través de la plataforma ORFEO el cual como se observa en la evidencia se encuentra al día.	1. Comunicaciones formales a través del correo institucional SDG en los anexos de la evidencia de la presente obligación específica.	Se verifica mediante anexo 6.1 en la carpeta de evidencia del presente informe

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
asuntos a su cargo deberán ser reportados en el informe mensual de actividades, con trámites resueltos de fondo o presentar cumplimiento de estos en proporción al 100% a la finalización del contrato.			
7. Asistir a las reuniones de equipo y demás espacios institucionales que se requieran.	**Actividad 1:** Asistencia Mesas Técnicas Equipo SAIR y SDP Fecha: 16 al 31 de agosto de 2024 Tema: Asistencia y participación en Espacios de Participación Rrom Resultado: Durante el periodo informado de la vigencia 2024, el equipo Técnico para el CONPES 40 de la SAIR acompañó 10 espacios de interlocución en los que se abordaron asuntos inherentes a la operativización del Plan de Acción de la Política Pública del Pueblo Rrom conforme a lo establecido en el CONPES 40. Durante el periodo informado se realizaron 10 sesiones de Vortechía en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2020 del Acuerdo Distrital 927 de 2024, con el acompañamiento del Ministerio Público.	1. Listados de asistencia a reuniones y espacios institucionales.	Se verifica mediante anexos 7.1 al 7.10 en la carpeta de evidencia del presente informe
8. Las demás requeridas por el/la supervisor(a) que guarden relación con el objeto contractual.	**Actividad 1:** Actividades complementarias en relación con el objeto contractual Fecha: 16 al 31 de agosto de 2024 Tema: Actividades con ocasión del Cumplimiento del Objeto del CPS 938 de 2024	1. Comunicaciones y evidencia de la gestión de las actividades informadas a	Se verifica mediante anexos 8.1. al 8.3 en la

OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	PRODUCTOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
	Resultado: durante el periodo informado realicé las gestiones pertinentes con el objeto contractual dentro de las cuales se encuentran: la remisión y subsanación del informe del CPS N°149 de 2024 correlacionadas con el objeto contractual.	través del correo institucional SDG.	carpeta de evidencias del presente informe.

INFORMACIÓN ADICIONAL				
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD		NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	SURA		POSITIVA	COLPENSIONES

FIRMAS		
	DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	**CONTRATISTA** **Firma:**  **Nombre: Claudio Alejandro Rodríguez C** **Cédula: 80.062.202**
	DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Firma:**  **Nombre: María Carmen Chindoy Chindoy** **Cargo: Subdirectora de Asuntos Indígenas y Rrom**
		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 80062202		RODRIGUEZ CASTAÑEDA CLAUDIO ALEJANDRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 58C 152B -66	BOGOTA-BOGOTA D.E.	6332191	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2024-08	2024-08	872286881	9472095656	I	2024/09/03	2024/08/28	BANCO DAVIVIENDA	0	$834,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$431,400	$0	$0	$431,400
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$431,400	$0	$0	$431,400
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$65,700	$0	$0	$65,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$65,700	$0	$0	$65,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$337,000	$0	$0	$337,000
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$337,000	$0	$0	$337,000
TOTAL				1	$834,100	$0	$0	$834,100