

Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA FORMACIÓN , DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL NUSE 123 DEL CENTRO DE COMANDO , CONTROL , COMUNICACIONES Y CÓMPUTO DEL C4

|                    |                                     |                          |                   |                                                   |               |
|--------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|---------------|
| Tipo               | PRESTACION SERV. PROFESIONALES      |                          |                   | Cédula o Nit:                                     | CC 1020810579 |
| Contratista        | Daniela Alejandra Quintero Bautista |                          |                   |                                                   |               |
| Fecha Suscripción  | 09-06-2023                          | Fecha Acta Inicio        | 13-06-2023        | Fecha Terminación                                 | 02-06-2024    |
| Valor Contrato     | \$27,975,000.00                     | Plazo Ejecución          | 7 Meses y 15 Días |                                                   |               |
| Modificacion       | Fecha                               | Fecha Terminación        | Valor             | Plazo Ejecución                                   |               |
| Suspensión         | 01/11/2023                          | 02/06/2024               |                   | 125 Días                                          |               |
| Adicion y Prorroga | 03/06/2024                          | 24/09/2024               | \$13,925,333.00   | Prorr.3 Meses Y 22 Dias. Plaz T:11 Meses Y 7 Dias |               |
|                    |                                     | Valor adición(es)        | \$13,925,333.00   |                                                   |               |
|                    |                                     | VALOR TOTAL DEL CONTRATO | \$41,900,333.00   |                                                   |               |

|                             |                                                                        |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <b>Período certificado:</b> | <b>Entre el 01 de septiembre de 2024 y el 24 de Septiembre de 2024</b> |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|

### Registros Presupuestales y Valores a Afectar

| Año               | UE     | RP<br>No | CDP<br>No | Rubro                                                                                                                                | Fte-Det<br>Fte      | Concepto de Gasto                                                                 | Valor Bruto | Iva | Valor antes de Iva |
|-------------------|--------|----------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----|--------------------|
| 2024              | 021033 | 731      |           | 3-3-01-16-03-48-7797-000-Modernización de la infraestructura de tecnología para la seguridad, la convivencia y la justicia en Bogotá | 1-100-F001-24503028 | 02320-20200-883990-Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. | \$2,984,000 | \$  | \$2,984,000        |
| TOTAL CERTIFICADO |        |          |           |                                                                                                                                      |                     |                                                                                   | \$2,984,000 | \$  | \$2,984,000        |

|                         |                                                                             |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Valor en letras:</b> | Dos Millones Novecientos Ochenta Y Cuatro Mil Pesos M/Cte. (\$2,984,000.00) |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

## Resumen Financiero

|                          |                        |                                |                       |                        |                       |
|--------------------------|------------------------|--------------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|
| <b>Pagos Anteriores:</b> | <b>\$38,916,333.00</b> | <b>Presente Certificación:</b> | <b>\$2,984,000.00</b> | <b>Saldo Contrato:</b> | <b>\$2,984,000.00</b> |
|--------------------------|------------------------|--------------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|

**Información Aportes a Seguridad Social****PLANILLA MES:**

septiembre

| Tipo Aporte  | Valor Deducible     |
|--------------|---------------------|
| ARL          | \$6,786.00          |
| PENSION      | \$208,000.00        |
| SALUD        | \$162,500.00        |
| <b>TOTAL</b> | <b>\$377,286.00</b> |

**Declaración:** Con su firma el supervisor y/o intervector del contrato, convenio, orden, (según lo que corresponda), certifica bajo su entera responsabilidad, que el contratista cumplió a entera satisfacción con el objeto, con las obligaciones pactadas y con las demás condiciones, aprobando los documentos físicos y/o magnéticos recibidos (facturas, informes, formatos, copias planillas de aportes al sistema general de seguridad social y demás soportes), los cuales se ajustan a las condiciones y requisitos establecidos en la cláusula forma de pago, los requisitos de ley e Instructivo de Pagos (I-GF-1) de la Dirección Financiera, autorizando el pago de acuerdo con los soportes anexos y los remitidos al expediente contractual correspondiente.

|                                                                                                                                          |                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Supervisor y/o Interventor :</b><br><b>Romero Barrera Edith Nathalie</b><br><b>Cargo:</b> Profesional Universitario 219-15 | <b>Firma(s) del (los) Supervisor(es)</b><br> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Elaborado por:

Diana Carolina Peralta Q.

## DEVOLUCION POR LA DIRECCION FINANCIERA

|               |              |                               |                      |
|---------------|--------------|-------------------------------|----------------------|
| <b>Causal</b> | <b>Fecha</b> | <b>No. Radicado de salida</b> | <b>Devuelto por:</b> |
|               |              |                               |                      |

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE                                             |                           |                           |                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|
| TIPO IDENTIFICACIÓN:                                                      | CÉDULA DE CIUDADANÍA      | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: | 1020810579                                        |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:                                                    |                           |                           | DANIELA ALEJANDRA QUINTERO BAUTISTA               |
| CIUDAD/MUNICIPIO:                                                         | BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL   | DEPARTAMENTO:             | BOGOTÁ - DISTRITO CAPITAL                         |
| DIRECCIÓN:                                                                | CRA 8A 153 51 T6 APTO 403 | TELÉFONO:                 | 3041974                                           |
| TIPO APORTANTE:                                                           | 02-INDEPENDIENTE          | CLASE APORTANTE:          | I-INDEPENDIENTE                                   |
| TIPO EMPRESA:                                                             | PRIVADA                   | ACTIVIDAD ECONOMICA:      | Actividades de saneamiento ambiental y otros serv |
| FORMA DE PRESENTACIÓN:                                                    | ÚNICO                     |                           |                                                   |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): |                           |                           | NO                                                |

| DATOS GENERALES DE LA PLANILLA |  |            |  |                      |  |                  |  |      |  |
|--------------------------------|--|------------|--|----------------------|--|------------------|--|------|--|
| NÚMERO PLANILLA:               |  | 7940366881 |  | TIPO DE PLANILLA:    |  | I-INDEPENDIENTES |  |      |  |
| PERÍODO COTIZACIÓN OTROS       |  | MES        |  | septiembre           |  | AÑO              |  | 2024 |  |
| DÍAS DE MORA:                  |  |            |  | 0                    |  |                  |  |      |  |
| FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):       |  | 2024/09/12 |  | NÚMERO AUTORIZACIÓN: |  | 909490281        |  |      |  |

| TOTAL APORTES A PENSIÓN |                    |                |            |                     |           |             |              |            |      |            |      |              |
|-------------------------|--------------------|----------------|------------|---------------------|-----------|-------------|--------------|------------|------|------------|------|--------------|
| ADMINISTRADORA          |                    | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS |           | FSP         |              | MORA       |      | TOTALES    |      |              |
| CÓDIGO                  | NOMBRE             |                |            | EMPLEADOR           | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP  | APORTES    | MORA | VALOR PAGADO |
| 25-14                   | 25-14 COLPENSIONES | 1              | \$ 238.800 | \$ 0                | \$ 0      | \$ 0        | \$ 0         | \$ 0       | \$ 0 | \$ 238.800 | \$ 0 | \$ 238.800   |
| SUBTOTALES:             |                    |                |            |                     |           |             |              |            |      | \$ 238.800 | \$ 0 | \$ 238.800   |

| TOTAL APORTES A SALUD |                  |                |                            |       |                     |       |               |       |             |             |            |             |         |            |           |              |
|-----------------------|------------------|----------------|----------------------------|-------|---------------------|-------|---------------|-------|-------------|-------------|------------|-------------|---------|------------|-----------|--------------|
| ADMINISTRADORA        |                  | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD |       | LICENCIA MATERNIDAD |       | SALDO A FAVOR |       | LIQUIDACIÓN |             | MORA       |             | TOTALES |            |           |              |
| CÓDIGO                | NOMBRE           |                | NÚMERO AUTORIZACIÓN        | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA      | VALOR | COTIZACIÓN  | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA       | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS017                | EPS017-FAMISANAR | 1              |                            | \$ 0  |                     | \$ 0  |               | \$ 0  | \$ 186.500  |             | \$ 0       |             | \$ 0    | \$ 186.500 | \$ 0      | \$ 186.500   |
| SUBTOTALES:           |                  |                |                            |       |                     |       |               |       | \$ 186.500  |             |            |             | \$ 0    | \$ 186.500 | \$ 0      | \$ 186.500   |

| TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES |                                         |                |                     |       |                      |               |       |             |           |      |           |              |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|---------------------|-------|----------------------|---------------|-------|-------------|-----------|------|-----------|--------------|
| ADMINISTRADORA                        |                                         | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP     |       |                      | SALDO A FAVOR |       | LIQUIDACIÓN | TOTALES   |      |           |              |
| CÓDIGO                                | NOMBRE                                  |                | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA      | VALOR | COTIZACIÓN  | APORTES   | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23                                 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1              |                     | \$ 0  | \$ 0                 |               | \$ 0  | \$ 36.400   | \$ 36.400 | \$ 0 | \$ 0      | \$ 36.400    |
| SUBTOTALES:                           |                                         |                |                     |       |                      |               |       |             | \$ 36.400 | \$ 0 | \$ 0      | \$ 36.400    |

| LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES |                |                                     |                                                |                   |                |                 |            |            |                    |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |     |     |     |     |     |     |                    |          |     |              |                  |             |           |          |                           |              |              |                  |     |              |             |              |            |                                         |       |              |              |           |      |        |      |                   |              |          |      |       |
|-------------------------------|----------------|-------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------|----------------|-----------------|------------|------------|--------------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------|----------|-----|--------------|------------------|-------------|-----------|----------|---------------------------|--------------|--------------|------------------|-----|--------------|-------------|--------------|------------|-----------------------------------------|-------|--------------|--------------|-----------|------|--------|------|-------------------|--------------|----------|------|-------|
| DATOS DEL COTIZANTE           |                |                                     |                                                |                   |                |                 |            |            |                    | NOVEDADES |     |     |     |     |     |     |     |     |     | SEGURIDAD SOCIAL |     |     |     |     |     |     |                    |          |     |              |                  |             |           |          |                           |              | PARAFISCALES |                  |     |              |             |              |            |                                         |       |              |              |           |      |        |      |                   |              |          |      |       |
| Nº                            | IDENTIFICACIÓN | NOMBRES                             | TIPO COTIZANTE                                 | SUBTIPO COTIZANTE | SALARIO BÁSICO | TIPO DE SALARIO | COLOMBIANO | EXTRANJERO | REFORMA TRIBUTARIA | ING       | RET | TDE | TAE | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM              | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | PENSIÓN            |          |     |              | SEGURIDAD SOCIAL |             |           |          | SALUD                     |              |              |                  | ARP |              |             |              | DÍAS COT   | IBC                                     | CCF   |              | SENA         | ICBF      | ESAP | MINEDU |      |                   |              |          |      |       |
|                               |                |                                     |                                                |                   |                |                 |            |            |                    |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |     |     |     |     |     |     | ADMIN              | DÍAS COT | IBC | COTIZACIÓN   | SUBSISTENCIA     | SOLIDARIDAD | EMPLEADOR | EMPLEADO | INDICADOR TARIFA ESPECIAL | TOTAL APORTE | ADMIN        | DÍAS COT         | IBC | COTIZACIÓN   | VALOR ADRES | TOTAL APORTE |            |                                         | ADMIN | DÍAS COT     |              |           |      |        | IBC  | CENTRO DE TRABAJO | TOTAL APORTE | DÍAS COT | IBC  | ADMIN |
| 1                             | CC 1020810579  | QUINTERO BAUTISTA DANIELA ALEJANDRA | INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS |                   | \$ 1.492.000   |                 |            |            | NO                 |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                  |     |     |     |     |     |     | 25-14 COLPENSIONES | 30       |     | \$ 1.492.000 | \$ 238.800       | \$ 0        | \$ 0      | \$ 0     | \$ 0                      | Normal       | \$ 238.800   | EPS017-FAMISANAR | 30  | \$ 1.492.000 | \$ 186.500  | \$ 0         | \$ 186.500 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 30    | \$ 1.492.000 | \$ 102081057 | \$ 36.400 | \$ 0 |        | \$ 0 | \$ 0              | \$ 0         | \$ 0     | \$ 0 | \$ 0  |

|              |                   |
|--------------|-------------------|
| <b>TOTAL</b> | <b>\$ 461.700</b> |
|--------------|-------------------|

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
SOPORTE DE PAGO GENERAL

| DATOS GENERALES DEL APORTANTE                                             |  |  |  |                           |  |  |  |                                                   |  |  |  | DATOS GENERALES DE LA PLANILLA      |  |  |  |                           |  |  |  |                  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---------------------------|--|--|--|---------------------------------------------------|--|--|--|-------------------------------------|--|--|--|---------------------------|--|--|--|------------------|--|--|--|
| TIPO IDENTIFICACIÓN:                                                      |  |  |  | CÉDULA DE CIUDADANÍA      |  |  |  | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:                         |  |  |  | 1020810579                          |  |  |  | NÚMERO PLANILLA:          |  |  |  | 7934825831       |  |  |  |
| NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:                                                    |  |  |  | BOGOTA DISTRITO CAPITAL   |  |  |  | DEPARTAMENTO:                                     |  |  |  | DANIELA ALEJANDRA QUINTERO BAUTISTA |  |  |  | TIPO DE PLANILLA:         |  |  |  | I-INDEPENDIENTES |  |  |  |
| CIUDAD/MUNICIPIO:                                                         |  |  |  | CRA 8A 153 51 T6 APTO 403 |  |  |  | TELÉFONO:                                         |  |  |  | BOGOTA - DISTRITO CAPITAL           |  |  |  | PERIODO COTIZACIÓN OTROS: |  |  |  | MES              |  |  |  |
| DIRECCIÓN:                                                                |  |  |  | 02-INDEPENDIENTE          |  |  |  | CLASE APORTANTE:                                  |  |  |  | 3041974                             |  |  |  | DÍAS DE MORA:             |  |  |  | MES              |  |  |  |
| TIPO APORTANTE:                                                           |  |  |  | PRIVADA                   |  |  |  | ACTIVIDAD ECONOMICA:                              |  |  |  | I-INDEPENDIENTE                     |  |  |  | 2024/09/03                |  |  |  | agosto AÑO       |  |  |  |
| TIPO EMPRESA:                                                             |  |  |  | ÚNICO                     |  |  |  | Actividades de saneamiento ambiental y otros serv |  |  |  | 2024                                |  |  |  | 0                         |  |  |  | agosto AÑO       |  |  |  |
| FORMA DE PRESENTACIÓN:                                                    |  |  |  | NO                        |  |  |  | FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):                          |  |  |  | 2024/09/03                          |  |  |  | NÚMERO AUTORIZACIÓN:      |  |  |  | 888076620        |  |  |  |
| APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): |  |  |  | NO                        |  |  |  |                                                   |  |  |  |                                     |  |  |  |                           |  |  |  |                  |  |  |  |

| TOTAL APORTES A PENSIÓN |                    |  |  |                |            |                     |           |             |              |            |      |            |      |              |
|-------------------------|--------------------|--|--|----------------|------------|---------------------|-----------|-------------|--------------|------------|------|------------|------|--------------|
| ADMINISTRADORA          |                    |  |  | No. COTIZANTES | COTIZACIÓN | APORTES VOLUNTARIOS |           | FSP         |              | MORA       |      | TOTALES    |      |              |
| CÓDIGO                  | NOMBRE             |  |  |                |            | EMPLEADOR           | COTIZANTE | SOLIDARIDAD | SUBSISTENCIA | COTIZACIÓN | FSP  | APORTES    | MORA | VALOR PAGADO |
| 25-14                   | 25-14 COLPENSIONES |  |  | 1              | \$ 238.800 | \$ 0                | \$ 0      | \$ 0        | \$ 0         | \$ 0       | \$ 0 | \$ 238.800 | \$ 0 | \$ 238.800   |
| SUBTOTALES:             |                    |  |  |                |            |                     |           |             |              |            |      | \$ 238.800 | \$ 0 | \$ 238.800   |

| TOTAL APORTES A SALUD |                  |  |  |                   |                            |       |                     |       |               |            |             |             |            |             |         |      |           |              |
|-----------------------|------------------|--|--|-------------------|----------------------------|-------|---------------------|-------|---------------|------------|-------------|-------------|------------|-------------|---------|------|-----------|--------------|
| ADMINISTRADORA        |                  |  |  | No.<br>COTIZANTES | INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD |       | LICENCIA MATERNIDAD |       | SALDO A FAVOR |            | LIQUIDACIÓN |             | MORA       |             | TOTALES |      |           |              |
| CÓDIGO                | NOMBRE           |  |  |                   | NÚMERO AUTORIZACIÓN        | VALOR | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PLANILLA      | VALOR      | COTIZACIÓN  | VALOR ADRES | COTIZACIÓN | VALOR ADRES | APORTES | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| EPS017                | EPS017-FAMISANAR |  |  | 1                 | \$ 0                       |       | \$ 0                |       | \$ 0          | \$ 186.500 | \$ 0        | \$ 0        | \$ 0       | \$ 186.500  | \$ 0    | \$ 0 | \$ 0      | \$ 186.500   |
| SUBTOTALES:           |                  |  |  |                   |                            |       |                     |       |               |            |             |             |            | \$ 186.500  | \$ 0    | \$ 0 |           | \$ 186.500   |

| TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES |                                         |                |                     |       |                      |               |       |             |           |      |           |              |
|---------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|---------------------|-------|----------------------|---------------|-------|-------------|-----------|------|-----------|--------------|
| ADMINISTRADORA                        |                                         | No. COTIZANTES | INCAPACIDAD IRP     |       |                      | SALDO A FAVOR |       | LIQUIDACIÓN | TOTALES   |      |           |              |
| CÓDIGO                                | NOMBRE                                  |                | NÚMERO AUTORIZACIÓN | VALOR | PAGO A OTROS RIESGOS | PLANILLA      | VALOR | COTIZACIÓN  | APORTES   | MORA | DESCUENTO | VALOR PAGADO |
| 14-23                                 | 14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. | 1              |                     | \$ 0  | \$ 0                 |               | \$ 0  | \$ 36.400   | \$ 36.400 | \$ 0 | \$ 0      | \$ 36.400    |
| SUBTOTALES:                           |                                         |                |                     |       |                      |               |       |             | \$ 36.400 | \$ 0 | \$ 0      | \$ 36.400    |

| LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES |                    |                                              |                                                                |                      |                   |                    |                          |                       |     |     |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                           |          |           |            |      |      |                        |      |                                 |                 |                          |          |           |            |                |                 |                                                          |          |           |                      |                 |          |     |      |                 |                 |                 |                 |      |      |      |        |
|-------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------|----------|-----------|------------|------|------|------------------------|------|---------------------------------|-----------------|--------------------------|----------|-----------|------------|----------------|-----------------|----------------------------------------------------------|----------|-----------|----------------------|-----------------|----------|-----|------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------|------|------|--------|
| DATOS DEL COTIZANTE           |                    |                                              |                                                                |                      |                   |                    |                          |                       |     |     |     | SEGURIDAD SOCIAL |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | PARAFISCALES              |          |           |            |      |      |                        |      |                                 |                 |                          |          |           |            |                |                 |                                                          |          |           |                      |                 |          |     |      |                 |                 |                 |                 |      |      |      |        |
| Nº                            | IDENTIFICA<br>CIÓN | NOMBRES                                      | TIPO<br>COTIZANTE                                              | SUBTIPO<br>COTIZANTE | SALARIO<br>BÁSICO | TIPO DE<br>SALARIO | COLOMBIANO<br>EXTRANJERO | REFORMA<br>TRIBUTARIA | ING | RET | TDE | TAE              | TDP | TAP | COR | VSP | VST | SLN | COM | IGE | LMA | VAC | AVP | VCT | IRP | PENSIÓN                   |          |           |            |      |      |                        |      | SALUD                           |                 |                          |          |           |            |                |                 | ARP                                                      |          |           |                      |                 |          | IBC | CCF  |                 |                 |                 |                 | SENA | ICBF | ESAP | MINEDU |
|                               |                    |                                              |                                                                |                      |                   |                    |                          |                       |     |     |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | ADMIN                     | DÍAS COT | IBC       | COTIZACIÓN | FSP  |      | APORTES<br>VOLUNTARIOS |      | INDICADOR<br>TARIFA<br>ESPECIAL | TOTAL<br>APORTE | ADMIN                    | DÍAS COT | IBC       | COTIZACIÓN | VALOR<br>ADRES | TOTAL<br>APORTE | ADMIN                                                    | DÍAS COT | IBC       | CENTRO DE<br>TRABAJO | TOTAL<br>APORTE | DÍAS COT |     | IBC  | TOTAL<br>APORTE | TOTAL<br>APORTE | TOTAL<br>APORTE | TOTAL<br>APORTE |      |      |      |        |
| 1                             | CC<br>1020810579   | QUINTERO<br>BAUTISTA<br>DANIELA<br>ALEJANDRA | INDEPENDIE<br>NTE<br>CONTRATO<br>PRESTACION<br>DE<br>SERVICIOS |                      | \$ 1.492.000      |                    |                          | NO                    |     |     |     |                  |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | 25-14<br>COLPENSI<br>ONES | 30       | 1.492.000 | \$ 238.800 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0                   | \$ 0 | Normal                          | \$ 238.800      | EPS017-<br>FAMISANA<br>R | 30       | 1.492.000 | \$ 186.500 | \$ 0           | \$ 186.500      | 14-23-<br>POSITIVA<br>COMPAÑI<br>A DE<br>SEGUROS<br>S.A. | 30       | 1.492.000 | \$ 102081057         | \$ 36.400       | \$ 0     |     | \$ 0 | \$ 0            | \$ 0            | \$ 0            | \$ 0            | \$ 0 |      |      |        |

TOTAL \$ 461.700

|                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                                   |                                        |               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------|
|  <p><b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b><br/>Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia</p> | <b>Proceso:</b>   | <b>Gestión Jurídica y Contractual</b>                                             | <b>Código:</b>                         | F-JC-15       |
|                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                                   | <b>Versión:</b>                        | 1             |
|                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                                   | <b>Fecha Aprobación:</b>               | 1/11/2016     |
|                                                                                                                                                                                             | <b>Documento:</b> | <b>Control de Retiro para Contrastista<br/>Prestación de Servicios Personales</b> | <b>Fecha de Vigencia:</b><br>1/11/2016 | Página 1 de 1 |

|                    |                                   |                                     |
|--------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| <b>CONTRATO No</b> | <b>IDENTIFICACION - C.C o NIT</b> | <b>CONTRATISTA</b>                  |
| 1597-2023          | 1020810579                        | DANIELA ALEJANDRA QUINTERO BAUTISTA |

| DEPENDENCIA                                                                                 | ELEMENTOS Y/O DOCUMENTOS RECIBIDOS                                             | OBSERVACIONES                        | NOMBRE Y FIRMA RESPONSABLE        | FECHA                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL (RECURSOS FÍSICOS)                       | No tiene bienes a cargo                                                        | Ninguna                              | Lilibeth Romero                   | 25/09/2024               |
| DIRECCION DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL (ARCHIVO, CORRESPONDENCIA Y CONTROL DOC) | Sin pendientes en Archivo Central                                              | SIN PENDIENTES ORFEO-SIGA -          | Catalina Bermúdez                 | 26/09/2024               |
| DEVOLUCIÓN CARNÉ                                                                            | PENDIENTE DEVOLUCIÓN DE CARNÉ                                                  | ENTREGAR AL SUPERVISOR               | JAVIER MARTINEZ                   | 30/09/2024               |
| OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN (SIG)                                                         | NO APLICA                                                                      | NO APLICA                            | NO APLICA                         | 30/09/2024               |
| SUPERVISOR DEL CONTRATO                                                                     |                                                                                | TERMINACION DE CONTRATO              | ADA LUZ SANDOVAL HERRAZO          | 25/09/2024               |
| INTERVENTOR DEL CONTRATO (si aplica)                                                        |                                                                                |                                      |                                   |                          |
| DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN                                       | DESACTIVACIÓN NOMBRE DE USUARIOS:<br>SI ---X--- NO -----                       | SE REALIZA DESACTIVACION DEL USUARIO | LIZETH CHINCHILLA<br>LEYDI CORTES | 02/10/2024<br>03/10/2024 |
|                                                                                             | DESACTIVACIÓN CLAVES DE APLICACIONES Y CORREO ELECTRONICO: SI --X---- NO ----- |                                      |                                   |                          |

LOS ARRIBA FIRMANTES CERTIFICAMOS QUE EL CONTRATISTA INDICADO HA HECHO ENTREGA A SATISFACCIÓN DE LOS ELEMENTOS Y BIENES DE ALMACÉN E INVENTARIOS QUE SE LE HABIAN ASIGNADO, ASI COMO DE LAS CARPETAS Y ARCHIVOS FISICOS Y MAGNETICOS DE LOS ASUNTOS A SU CARGO







---

**Aprobado - Control de retiro de DANIELA ALEJANDRA QUINTERO BAUTISTA**

---

**Desde** Notificaciones Electrónicas <notificacioneselectronicas@scj.gov.co>

**Fecha** Jue 3/10/2024 8:00 AM

**Para** Ada Luz Sandoval Herazo <ada.sandoval@scj.gov.co>; Jaime Lopez Lopez <jaime.lopez@scjgovcol.onmicrosoft.com>

Con este correo se certifica que el contratista no tiene temas pendientes con las dependencias de la Entidad

Su paz y salvo fue aprobado con el siguiente flujo:

**Inventarios**

Aprobador: Lizeth Geraldine Rios Pineda, lizeth.rios@scj.gov.co Respuesta: Approve Fecha de solicitud: miércoles, 25 de septiembre de 2024 20:05:46 Fecha de respuesta: miércoles, 25 de septiembre de 2024 21:07:25, UTC

**Gestión Documental**

Aprobador: Catalina Bermúdez Cifuentes, catalina.bermudez@scj.gov.co Respuesta: Approve Fecha de solicitud: miércoles, 25 de septiembre de 2024 21:07:34 Fecha de respuesta: viernes, 27 de septiembre de 2024 3:51:29, UTC

**Orfeo**

Aprobador: Javier Ricardo Martinez, javier.martinez@scj.gov.co Respuesta: Approve Fecha de solicitud: viernes, 27 de septiembre de 2024 3:51:33 Fecha de respuesta: lunes, 30 de septiembre de 2024 20:08:47, UTC

**Devolución de carnet y tarjeta de proximidad**

Aprobador: Javier Ricardo Martinez, javier.martinez@scj.gov.co Respuesta: Approve Fecha de solicitud: lunes, 30 de septiembre de 2024 20:08:52 Fecha de respuesta: lunes, 30 de septiembre de 2024 20:29:25, UTC

**Mesa de servicios**

Aprobador: Lizeth Paola Chinchilla Castellanos, lizeth.chinchilla@scj.gov.co Respuesta: Approve Fecha de solicitud: lunes, 30 de septiembre de 2024 20:29:29 Fecha de respuesta: miércoles, 2 de octubre de 2024 21:10:36, UTC

DTSI

Aprobador: Leydi Marcela Cortes Ariza, leydi.cortes@scj.gov.co Respuesta: Approve Fecha de solicitud: miércoles, 2 de octubre de 2024 21:10:44 Fecha de respuesta: jueves, 3 de octubre de 2024 13:00:28, UTC

Ingrese al siguiente link para descargar el archivo con el formato de control de retiro, el cual deberá anexar junto a este correo guardado en formato pdf, a los documentos para la radicación de la cuenta final.

[https://scjgovcol.sharepoint.com/sites/radicacioncuentas/\\_layouts/15/listform.aspx?](https://scjgovcol.sharepoint.com/sites/radicacioncuentas/_layouts/15/listform.aspx?PageType=4&ListId=ec42f2b4%2D2b70%2D4a5b%2D96fe%2D8a90a001258f&ID=10582&ContentTypeID=0x0100AB8C393EF8EBED46900F5D90F0B10D54)

[PageType=4&ListId=ec42f2b4%2D2b70%2D4a5b%2D96fe%2D8a90a001258f&ID=10582&ContentTypeID=0x0100AB8C393EF8EBED46900F5D90F0B10D54](https://scjgovcol.sharepoint.com/sites/radicacioncuentas/_layouts/15/listform.aspx?PageType=4&ListId=ec42f2b4%2D2b70%2D4a5b%2D96fe%2D8a90a001258f&ID=10582&ContentTypeID=0x0100AB8C393EF8EBED46900F5D90F0B10D54)



## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.1

| INFORMACION BASICA                                                                                                                                                                                                                             |                   |       |      |                   |       |                             |                |            |      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|------|-------------------|-------|-----------------------------|----------------|------------|------|
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                            |                   |       |      |                   |       | CONTRATO No. SCJ-1597 -2023 |                |            |      |
| DANIELA ALEJANDRA QUINTERO BAUTISTA                                                                                                                                                                                                            |                   |       |      |                   |       |                             |                |            |      |
| Objeto:<br>PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA FORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL NUSE 123 DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO DEL C4. |                   |       |      |                   |       |                             |                |            |      |
| Fecha Inicio: 13/06/2023                                                                                                                                                                                                                       | Plazo inicial:    | Meses | Días | Prórroga          | Meses | Días                        | Plazo Total    | Meses      | Días |
| Fecha terminación: 24/09/2024                                                                                                                                                                                                                  |                   | 07    | 15   |                   | 3     | 22                          |                | 11         | 07   |
| Informe No: 12                                                                                                                                                                                                                                 | Desde: 01/09/2024 |       |      | Hasta: 24/09/2024 |       |                             | Fecha Informe: | 25/09/2024 |      |

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

| <b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b><br>(Tomadas textualmente del contrato)                                                                                                                      | <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ANEXOS</b><br>(Describir productos cuando haya lugar a ello)                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Apoyar con las capacitaciones y las tutorías al personal operativo y demás que se requiera que haga parte del Sistema C4 de acuerdo con los lineamientos del Manual Operativo del C4.    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Fui tutor de apoyo para las sesiones presenciales de las capacitaciones desarrolladas en el C4 en el mes en mención.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | Anexo 1. Desarrollo Planes de Mejora 2024_1<br><br>Anexo 2. Capacitación Bomberos                                                                          |
| 2. Apoyar con la aplicación y evaluación de pruebas diagnósticas, exámenes teóricos y prácticos, módulos e indicaciones correspondientes del personal de la operación del Sistema NUSE 123. | <ul style="list-style-type: none"> <li>En este periodo no se realizaron actividades.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        | No se anexan soportes                                                                                                                                      |
| 3. Apoyar el diseño de programas y actividades de mejora continua que contribuyan al desarrollo de modelos de capacitación que fortalezcan la calidad del servicio.                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realicé las correcciones pertinentes de las actividades correspondientes para los Planes de Mejora 2024_1</li> <li>Diseñe el formato de los formularios para los Planes de Mejora 2024_1</li> <li>Genere los formatos para los operadores de la S.U.R con sus respectivas actividades según las faltas socializadas.</li> </ul> | Anexo 3. Corrección Planes de Mejora 2024_1<br><br>Anexo 4. Formato formulario Planes de Mejora 2024_1<br><br>Anexo 5. Formularios Planes de Mejora 2024_1 |

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.1

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS<br>(Tomadas textualmente del contrato)                                                                                                                                     | ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ANEXOS<br>(Describir productos cuando haya lugar a ello)                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Participar activamente en las reuniones, comités y mesas de trabajo que tengan lugar durante la ejecución del contrato cuando sea requerido.                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asistí de manera presencial y virtual a las diferentes reuniones organizadas por el Equipo de Capacitación C4.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             | Anexo 6. Citación de reuniones.                                                  |
| 5. Apoyar con la redacción, actualización y documentación de los procesos relacionados con el objeto contractual.                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé con la actualización de los soportes de capacitación a la base de datos del repositorio del Equipo de Capacitación.</li> <li>Apoyé con el envío de información solicitada respecto a las bases de datos de las capacitaciones brindadas por el Equipo de Capacitación del C4 en el mes en mención.</li> </ul>                                   | Anexo 7. Repositorio ECC4.<br>Anexo 8. Repositorio DHG agosto                    |
| 6. Apoyar al C4 en la estructuración y diseño de los guiones de atención para la recepción de los incidentes de seguridad y emergencias que son reportados a través del NUSE 123, en idioma inglés. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé la traducción del material PIGA solicitado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Anexo 9. Traducción material PIGA                                                |
| 7. Apoyar al jefe del C4 en la definición de las medidas tendientes a controlar y mitigar los efectos ambientales derivados de la operación de los diferentes componentes del C4.                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñé el respectivo quiz relacionado con los temas ambientales del PIGA de la Secretaría Distrital de Convivencia y Justicia</li> </ul>                                                                                                                                                                                                              | Anexo 10. Quiz temas ambientales                                                 |
| 8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones generales y específicas del contrato.                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyé en la recolección de información, dudas y sugerencias por parte de los operadores de la S.U.R respecto a diferentes situaciones o incidentes que se presentan en el desarrollo continuo de la atención a los ciudadanos que se comunican con la línea 123 de Bogotá.</li> <li>Se efectuó la publicación en la plataforma del Sistema</li> </ul> | Anexo 11. Recopilación información de la S.U.R<br>Anexo 12. Publicación SECOP II |



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.1

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS<br>(Tomadas textualmente del contrato) | ACTIVIDADES                                                                                                      | ANEXOS<br>(Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                                 | Electrónico de Contratación Pública SECOP II, informe de actividades del mes anterior y plan de pagos del mismo. |                                                          |

*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 : 01/11/2023 | Fecha Reanudación: 06/03/2024 | Fecha Cesión: DD/MM/AAAA |
| Nombre Cedente:               |                               | C.C. o NIT:              |

Cordialmente,



**Daniela A. Quintero Bautista**  
Contratista



20-03-2024  
VoBo: Julián Quintero Rodríguez  
Líder Equipo de Capacitación



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO OPS

F-GCT-1137  
V.1

| INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                     |            |                                     |                             |                        |      |                              |     |                  |                              |        |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------------------|-----------------------------|------------------------|------|------------------------------|-----|------------------|------------------------------|--------|------|
| CONTRATO No.                                                                                                                                                                                                                        |            | CONTRATISTA                         |                             |                        |      |                              |     | IDENTIFICACIÓN   |                              |        |      |
| SCJ-1597-2023                                                                                                                                                                                                                       |            | DANIELA ALEJANDRA QUINTERO BAUTISTA |                             |                        |      |                              |     | C.C 1020810579   |                              |        |      |
| OBJETO DEL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                 |            |                                     |                             |                        |      |                              |     |                  |                              |        |      |
| PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA FORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL NUSE 123 DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO DEL C4. |            |                                     |                             |                        |      |                              |     |                  |                              |        |      |
| CLASE CONTRATO                                                                                                                                                                                                                      |            |                                     |                             |                        |      | VIGENCIA                     |     |                  |                              |        |      |
| PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES                                                                                                                                                                                               |            |                                     |                             |                        |      | 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  |
| 06                                                                                                                                                                                                                                  | 06         | 2023                                | 13                          | 06                     | 2023 | 24                           | 09  | 2024             |                              |        |      |
| TRANSACCIONES                                                                                                                                                                                                                       |            |                                     |                             |                        |      |                              |     |                  |                              |        |      |
| No                                                                                                                                                                                                                                  | FECHAS     |                                     | DESCRIPCIÓN                 |                        |      |                              |     | VALORES          |                              | PLAZOS |      |
|                                                                                                                                                                                                                                     |            |                                     |                             |                        |      |                              |     |                  |                              | MESES  | DÍAS |
| 1                                                                                                                                                                                                                                   | 29/05/2024 |                                     | ADICION Y PRORROGA CONTRATO |                        |      |                              |     | 13.925.00013     |                              | 03     | 22   |
| 2                                                                                                                                                                                                                                   |            |                                     |                             |                        |      |                              |     |                  |                              |        |      |
| PLAZO INICIAL                                                                                                                                                                                                                       |            | PLAZO FINAL                         |                             | VALOR INICIAL CONTRATO |      | VALOR FINAL PROYECTADO       |     | VALOR EJECUTADO  |                              |        |      |
| MESES                                                                                                                                                                                                                               | DÍAS       | MESES                               | DÍAS                        |                        |      |                              |     |                  |                              |        |      |
| 07                                                                                                                                                                                                                                  | 15         | 11                                  | 07                          | \$ 27.975.000          |      | \$ 41.900.333                |     | \$41.900.333     |                              |        |      |
| ¿GARANTÍAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS? SI ( X ) NO ( )                                                                                                                                                                                 |            |                                     |                             |                        |      | FECHA ACTA (S) DE ENTREGA:   |     |                  |                              |        |      |
| PERIODO CERTIFICADO                                                                                                                                                                                                                 |            |                                     |                             |                        |      | DESDE 13/06/2023             |     | HASTA 24/09/2024 |                              |        |      |

| SUPERVISORES DEL CONTRATO     |                                                                           |            |                |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------|----------------|
| NOMBRE                        | CARGO                                                                     | DESDE      | HASTA          |
| ADA LUZ SANDOVAL HERAZO       | JEFE DE OFICINA CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO – C4 | 13-06-2023 | 03-07-23       |
| OSCAR BAUTISTA                | PROFESIONAL UNIVERSITARIO CARGO 219-15                                    | 04-07-23   | 04-09-23       |
| EDITH NATHALIE ROMERO BARRERA | PROFESIONAL UNIVERSITARIA CARGO 219-15                                    | 05-09-2023 | HASTA LA FECHA |

| ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                   | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                          |
| 1.Apoyar con las capacitaciones y las tutorías al personal operativo y demás que se requiera que haga parte del Sistema C4 de acuerdo con los lineamientos del Manual Operativo del C4.    | La contratista acompañó de manera presencial y virtual los diferentes procesos de capacitación desarrollados al personal operativo de los funcionarios y/o contratistas que componen los sistemas del NUSE 123. |
| 2.Apoyar con la aplicación y evaluación de pruebas diagnósticas, exámenes teóricos y prácticos, módulos e indicaciones correspondientes del personal de la operación del Sistema NUSE 123. | La contratista apoyó los diferentes procesos de evaluación llevados a cabo de manera tanto presencial como virtual para los funcionarios y/o contratistas que componen los sistemas del NUSE 123.               |

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO OPS

F-GCT-1137

V.1

| ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Apoyar el diseño de programas y actividades de mejora continua que contribuyan al desarrollo de modelos de capacitación que fortalezcan la calidad del servicio.                                                                    | La contratista apoyó el diseño y creación de las diferentes herramientas que componen las capacitaciones, así como los talleres y/o evaluaciones que se desarrollan en cada uno de los procesos.                                                                                                                  |
| 4. Participar activamente en las reuniones, comités y mesas de trabajo que tengan lugar durante la ejecución del contrato cuando sea requerido.                                                                                        | La contratista asistió de forma activa a las diferentes reuniones, tanto presencial como virtual, programadas por el Equipo de Capacitación C4 según las obligaciones contractuales.                                                                                                                              |
| 5. Apoyar con la redacción, actualización y documentación de los procesos relacionados con el objeto contractual.                                                                                                                      | La contratista apoyó con la redacción, actualización y documentación de los diferentes correos y material de capacitación desde la cuenta de correo del Equipo de Capacitación C4. Así mismo, actualizó las diferentes bases de datos que se tienen dentro del repositorio interno del Equipo de Capacitación C4. |
| 6. Apoyar al C4 en la estructuración y diseño de los guiones de atención para la recepción de los incidentes de seguridad y emergencias que son reportados a través del NUSE 123, en idioma inglés.                                    | La contratista realizó la traducción de español a inglés de los guiones y/o documentos comunicados por el jefe del Equipo de Capacitación C4.                                                                                                                                                                     |
| 7. Apoyar al jefe del C4 en la definición de las medidas tendientes a controlar y mitigar los efectos ambientales derivados de la operación de los diferentes componentes del C4                                                       | La contratista estuvo en contacto con la ingeniera Carolina Lizarazo quien lidera el tema de las capacitaciones ambientales en el C4, además, realizó el material evaluativo sobre los temas ambientales que se tienen adscritos dentro del PIGA que maneja la Secretaría Distrital de Convivencia y Justicia.    |
| 8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones generales y específicas del contrato.                                                                                                         | La contratista asistió a las diferentes capacitaciones, cursos y reuniones generadas por las demás áreas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.                                                                                                                                         |
| OBLIGACIONES GENERALES                                                                                                                                                                                                                 | ACTIVIDADES REALIZADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1. Suscribir oportuna y de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato de prestación de servicios.                                                                                             | La contratista suscribió acta de inicio la se encuentra en la carpeta contractual de las oficinas del C4.                                                                                                                                                                                                         |
| 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, | La contratista cumplió con el Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como con las demás normas de ética y valores que tiene la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.                                                                    |

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO OPS

F-GCT-1137

V.1

| ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                                                                | La contratista realizó el pago de los aportes a la seguridad social en los debidos tiempos.                                                                                                                                                                                        |
| 4.Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | La contratista tramitó de forma oportuna los diferentes asuntos y actividades que me fueron asignados para el 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.                                                                                                                                                                                                                                                       | La contratista atendió de manera oportuna los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.                                                                                                                                                                            |
| 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. | La contratista cumplió con las obligaciones y objeto del contrato, así como también desempeñó un comportamiento de buen trato con las autoridades y entidades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y los funcionarios y/o contratistas que la integran |
| 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.                                                                                                                                                                                                           | La contratista informó de manera oportuna los percances que se pudieran presentar con personal relacionado de la entidad.                                                                                                                                                          |

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO OPS

F-GCT-1137

V.1

| ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | La contratista guardó la debida confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos tratados 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) | La contratista entregó de manera oportuna los informes mensuales donde se detallan las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, así como los respectivos soportes. |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | La contratista realizó de manera oportuna los pagos correspondientes a la seguridad social, así como hizo entrega de los soportes correspondientes.                                 |

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO OPS

F-GCT-1137

V.1

| ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11.Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).                                                                                                                                                                                                                                                 | La contratista actualizó la información del registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12.Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas".                                                                                                                                                                                                                                                                              | La contratista solicitó el formato de Control de Retiro correspondiente al contrato SCJ-1597-2023.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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.                  | La contratista hizo buen uso de los elementos, equipos e información utilizados durante la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 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.                      | La contratista cumplió con las políticas y demás lineamientos expuestos en la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 15.El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes:<br><br>15.1 Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización.<br>15.2 Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato. | La contratista cumplió con las normas expuestas en el Sistema General de Riesgos Laborales, así:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asistió a la charla virtual generada por Gestión Humana.</li> <li>2. Cuido su integridad y salud durante la ejecución del contrato.</li> <li>3. Se afilió al riesgo indicado en el contrato, así como uso de forma adecuada los elementos de protección personal.</li> <li>4. Envío certificación del examen preocupacional.</li> <li>5. Informó de manera oportuna las novedades relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>6. No fumó dentro de las instalaciones, ni consumió bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.</li> </ol> |





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO OPS

F-GCT-1137

V.1

### ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA

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 del 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.

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.

La contratista entregó el informe final de la ejecución del contrato, detallando cada una de las actividades desarrolladas con su respectivo soporte.

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.

La contratista publicó en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de la ejecución contractual.

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO OPS

F-GCT-1137  
V.1

| ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA                                                      |                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 18.Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.                | La contratista cumplió con los lineamientos ambientales de la entidad.                 |
| 19.Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato. | La contratista atendió las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato. |

| DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS |
|-------------------------------------|
|                                     |

| 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 ( )  |         |    |

| ACTIVIDADES PENDIENTES |
|------------------------|
|                        |

| 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  |               |
| INFORMES Y ARCHIVOS EN MEDIO MAGNÉTICO                                                                                                 | X  |    |               |

| OBSERVACIONES FINALES |
|-----------------------|
|-----------------------|



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO OPS

F-GCT-1137  
V.1



**EDITH NATHALIE ROMERO BARRERA**  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-15 - SUPERVISORA

## INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140  
V.1

| INFORMACION BASICA                                                                                                                                                                                                                          |                  |       |      |                   |                               |      |                |              |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------|------|-------------------|-------------------------------|------|----------------|--------------|------|
| NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:<br>DANIELA ALEJANDRA QUINTERO BAUTISTA                                                                                                                                                                 |                  |       |      |                   | CONTRATO No.<br>SCJ 1597-2023 |      |                |              |      |
| Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES ENCAMINADAS A LA FORMACIÓN, DIVULGACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL NUSE 123 DEL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO DEL C4. |                  |       |      |                   |                               |      |                |              |      |
| Fecha Inicio: 13/06/2023                                                                                                                                                                                                                    | Plazo inicial:   | Meses | Días | Prórroga          | Meses                         | Días | Plazo Total    | Meses        | Días |
| Fecha terminación: 24/09/2024                                                                                                                                                                                                               |                  | 07    | 15   |                   | 03                            | 22   |                | 11           | 07   |
| Informe No: FINAL                                                                                                                                                                                                                           | Desde: 13/06/202 |       |      | Hasta: 24/09/2024 |                               |      | Fecha Informe: | : 25/09/2024 |      |

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

| <b>OBLIGACIONES ESPECIFICAS</b><br>(Tomadas textualmente del contrato)                                                                                                                     | <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                                                                               | <b>ANEXOS</b><br>(Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1.Apoyar con las capacitaciones y las tutorías al personal operativo y demás que se requiera que haga parte del Sistema C4 de acuerdo con los lineamientos del Manual Operativo del C4.    | Acompañé de manera presencial y virtual los diferentes procesos de capacitación desarrollados al personal operativo de los funcionarios y/o contratistas que componen los sistemas del NUSE 123. | Anexas en cada informe final y radicadas en SIGA.               |
| 2.Apoyar con la aplicación y evaluación de pruebas diagnósticas, exámenes teóricos y prácticos, módulos e indicaciones correspondientes del personal de la operación del Sistema NUSE 123. | Apoyé los diferentes procesos de evaluación llevados a cabo de manera tanto presencial como virtual para los funcionarios y/o contratistas que componen los sistemas del NUSE 123                | Anexas en cada informe final y radicadas en SIGA                |
| 3.Apoyar el diseño de programas y actividades de mejora continua que contribuyan al desarrollo de modelos de capacitación que fortalezcan la calidad del servicio.                         | Apoyé el diseño y creación de las diferentes herramientas que componen las capacitaciones, así como los talleres y/o evaluaciones que se desarrollan en cada uno de los procesos.                | Anexas en cada informe final y radicadas en SIGA                |
| 4.Participar activamente en las reuniones, comités y mesas de trabajo que tengan lugar durante la ejecución del contrato cuando sea requerido.                                             | Asistí de forma activa a las diferentes reuniones, tanto presencial como virtual, programadas por el Equipo de Capacitación C4 según las obligaciones contractuales.                             | Anexas en cada informe final y radicadas en SIGA                |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| 5. Apoyar con la redacción, actualización y documentación de los procesos relacionados con el objeto contractual.                                                                                                                                                                                 | Apoyé con la redacción, actualización y documentación de los diferentes correos y material de capacitación desde la cuenta de correo del Equipo de Capacitación C4. Así mismo, actualizó las diferentes bases de datos que se tienen dentro del repositorio interno del Equipo de Capacitación C4. | Anexas en cada informe final y radicadas en SIGA                |
| 6. Apoyar al C4 en la estructuración y diseño de los guiones de atención para la recepción de los incidentes de seguridad y emergencias que son reportados a través del NUSE 123, en idioma inglés.                                                                                               | Realicé la traducción de español a inglés de los guiones y/o documentos comunicados por el jefe del Equipo de Capacitación C4.                                                                                                                                                                     | Anexas en cada informe final y radicadas en SIGA                |
| 7. Apoyar al jefe del C4 en la definición de las medidas tendientes a controlar y mitigar los efectos ambientales derivados de la operación de los diferentes componentes del C4                                                                                                                  | Estuve en contacto con la ingeniera Carolina Lizarazo quien lidera el tema de las capacitaciones ambientales en el C4, además, realizó el material evaluativo sobre los temas ambientales que se tienen adscritos dentro del PIGA que maneja la Secretaría Distrital de Convivencia y Justicia.    | Anexas en cada informe final y radicadas en SIGA                |
| 8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y las obligaciones generales y específicas del contrato.                                                                                                                                                                    | Asistí a las diferentes capacitaciones, cursos y reuniones generadas por las demás áreas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.                                                                                                                                          | Anexas en cada informe final y radicadas en SIGA                |
| <b>OBLIGACIONES GENERALES</b><br>(Tomadas textualmente del contrato)                                                                                                                                                                                                                              | <b>ACTIVIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>ANEXOS</b><br>(Describir productos cuando haya lugar a ello) |
| 1. Suscribir oportuna y de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato de prestación de servicios.                                                                                                                                                        | Suscribí acta de inicio la se encuentra en la carpeta contractual de las oficinas del C4.                                                                                                                                                                                                          | Información cargada en el SECOP II                              |
| 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. | Cumplí con el Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como con las demás normas de ética y valores que tiene la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.                                                                     | Información cargada en el SECOP II                              |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                    |
| 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.                                                                                                                                                | Realicé el pago de los aportes a la seguridad social en los debidos tiempos.                                                                                                                                                                                       | Información cargada en el SIGA     |
| 4.Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tramité de forma oportuna los diferentes asuntos y actividades que me fueron asignados para el desarrollo de las obligaciones contractuales.                                                                                                                       | Información cargada en el SECOP II |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                       | Atendí de manera oportuna los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.                                                                                                                                                                            | Información cargada en el SECOP II |
| 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. | Cumplí con las obligaciones y objeto del contrato, así como también desempeñé un comportamiento de buen trato con las autoridades y entidades de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, y los funcionarios y/o contratistas que la integran | Información cargada en el SIGA     |
| 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.                                                                                                                                                                                                           | Informé de manera oportuna los percances que se pudieran presentar con personal relacionado de la entidad.                                                                                                                                                         | Información cargada en el SECOP II |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                       |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Guardé la debida confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos tratados durante la ejecución del contrato.                                   | Información cargada en el SECOP II        |
| 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) | Entregué de manera oportuna los informes mensuales donde se detallan las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, así como los respectivos soportes. | Información cargada en el SECOP II y SIGA |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Realicé de manera oportuna los pagos correspondientes a la seguridad social, así como hizo entrega de los soportes correspondientes.                                  | Información cargada en el SECOP II        |





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 11.Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).                                                                                                                                                                                                                                | Actualicé la información del registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Información cargada en el SIDEAP              |
| 12.Entregar para efectos del último pago, el “Formato de Control de Retiro para Contratistas”.                                                                                                                                                                                                                                                             | Solicité el formato de Control de Retiro correspondiente al contrato SCJ-1597-2023.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Anexo formato Control de Retiro diligenciado. |
| 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. | Hice buen uso de los elementos, equipos e información utilizados durante la ejecución del contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Información cargada en el SIGA                |
| 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.     | Cumplí con las políticas y demás lineamientos expuestos en la implementación, operación, desarrollo y evaluación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Información cargada en el SECOP II            |
| 15.El contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial las siguientes:<br><br>15.1Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización.                                                                              | Cumplí con las normas expuestas en el Sistema General de Riesgos Laborales, así:<br><ol style="list-style-type: none"><li>1. Asistí a la charla virtual generada por Gestión Humana.</li><li>2. Cuide su integridad y salud durante la ejecución del contrato.</li><li>3. Me afilié al riesgo indicado en el contrato, así como uso de forma adecuada los elementos de protección personal.</li><li>4. Envié certificación del examen preocupacional.</li><li>5. Informé de manera oportuna las novedades relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.</li></ol> | Información cargada en el SECOP II y SIGA     |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                |                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <p>15.2 Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato.</p> <p>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.</p> <p>15.4 Enviar al correo salud.trabajo@scj.gov.co la certificación del 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.</p> <p>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)</p> <p>15.6 No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.</p> | <p>6. No fumé dentro de las instalaciones, ni consumí bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.</p>                                       |                                       |
| <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Entregué el informe final de la ejecución del contrato, detallando cada una de las actividades desarrolladas con su respectivo soporte.</p> | <p>Información cargada en el SIGA</p> |



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 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. | Publiqué en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de la ejecución contractual. | Anexo pantallazo del SECOP II  |
| 18.Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.                                                                                                                                                                                                                 | Cumplí con los lineamientos ambientales de la entidad.                                                                                     | Información cargada en el SIGA |
| 19.Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.                                                                                                                                                                                                  | Atendí las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.                                                                     | Información cargada en el SIGA |

*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: 01/11/2023 | Fecha Reanudación: 06/03/2024 | Fecha Cesión: DD/MM/AAAA |
| Nombre Cedente:              |                               | C.C. o NIT:              |

Cordialmente,

**DANIELA A. QUINTERO BAUTISTA**  
Contrastista

**EDITH NATHALIE ROMERO BARRERA**  
Profesional Universitario 219-15 - Supervisora