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

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140
V.1

INFORMACIÓN BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: IVONNE VANESSA LOZANO OJEDA							**CONTRATO No.** CSJ 1156-2024		
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES TERRITORIALES QUE SE ADELANTEN EN EL MARCO DEL SISTEMA DISTRITAL DE JUSTICIA Y ORIENTAR E INFORMAR DE MANERA INTEGRAL, CON UN ENFOQUE DIFERENCIAL Y DE DERECHOS, A LOS USUARIOS QUE ACUDEN A TRAVÉS DE LOS CANALES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES DE LA DIRECCIÓN DE ACCESO A LA JUSTICIA, SOBRE LOS SERVICIOS OFRECIDOS EN LAS CASAS DE JUSTICIA Y LAS DIFERENTES RUTAS Y ESTRATEGIAS DE ACCESO A LA JUSTICIA									
Fecha Inicio: 06/06/2024	**Plazo inicial:**	**Meses**	**Días**	**Prórroga**	**Meses**	**Días**	**Plazo Total**	**Meses**	**Días**
Fecha terminación: 31/01/2025		**7**	10		1			7	25
Informe FINAL	**Desde: 06**/06/2025			**Hasta:** 31/01/2025			**Fecha Informe:**	03/02/2025	

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
1.Brindar información y orientación de manera integral, con un enfoque poblacional y de derechos, a los usuarios que acudan a través de los canales presenciales y/o no presenciales de la Dirección de Acceso a la Justicia, sobre los diferentes servicios ofrecidos en las Casas de Justicia, así como, las diferentes rutas y estrategias de acceso a la justicia.	**JUNIO** 1.1 Asistí de manera presencial a C**J-Fontibón p**ara la atención y orientación a los usuarios, brindando información sobre las diferentes rutas de acceso a la justicia, remitiendo a la entidad competente, según sea el caso. Del 06 **al 26 de junio atend**i (117): (46) h **JULIO** 1.2 Asistí de manera presencial a **CJ-Fontibón** para acompañar a través de los medios idóneos la atención y orientación a los usuarios, brindando información sobre las diferentes rutas de acceso a la justicia, remitiendo a la entidad competente, según sea el caso. **Del 01 al 26 de julio** atendí (255) personas: (96) hombres y (159) mujeres. **AGOSTO** 1.3 Asistí de manera presencial a **CJ-Kennedy y CJ-Fontibón** para brindar información y orientación de usuarios(as). **Del 01 al 26 de agosto** realice la atención de (165) personas, de las cuales (69) son hombres y (96) mujeres. **SEPTIEMBRE** Asistí de manera presencial a **CJ-Fontibón** para brindar información y orientación de usuarios(as). **Del 02 al 24 de septiembre,** realicé la atención de (296) personas: (101) hombres, (195) mujeres. 1.1 En Excel de SICAS de (182) personas, de las cuales (72) son hombres y (110) mujeres. 1.2 En el Excel Contingencia de (113) personas, de las cuales (29) son hombres y (85) mujeres. **OCTUBRE** Asistí de manera presencial a **CJ-Fontibón**, para brindar información y orientación de usuarios(as). **Del 01 al 28 de octubre**, en total (196) personas atendidas: (75) hombres (121) mujeres. 1.1. Registre en SICAS atención de (140) personas: (54) hombres y (86) mujeres, registradas.. 1.2 Registre la atención de (56) personas: (21) son hombres y (35) mujeres registro en Excel fallos - SIDIJUS. **NOVIEMBRE** 1.1 Asistí de manera presencial a **CJ-Puente Aranda** como apoyo a recepción y CRI, para brindar información y orientación de usuarios(as) en la **fecha del 08 de noviembre**. De recepción se registraron (54) ciudadanos(as), (25) hombres y (29) mujeres. De CRI (5) ciudadanos (2) hombres, (3) mujeres los cuales se encuentran en matriz de contingencia de SIDIJUS por fallos de internet. 1.2 Asistí de manera presencial a **CJ-Fontibon**, a brindar información y orientación de usuarios(as). **Del 01 al 26 de noviembre**, registrando atención de (121) personas: (38) hombres y (83) mujeres registradas en SICAS. 1.3 Registre la atención de (8) personas en Excel contingencia fallos SIDIJUS CJ Fontibón (3) hombres y (5) mujeres. En total fueron (183) ciudadanos. (66) hombres, (117) mujeres. **DICIEMBRE** 1.1 Asistí a **CJ - FONTIBON** y realicé apoyo a la recepción registrando (28) ciudadanos(as) en el reporte de **Sidijus** hasta el día 30 de diciembre. 1.2 Asistí de manera presencial a **CJ FONTIBÓN,** a brindar información y orientación de usuarios(as) en el rol de CRI. Del 01 al 30 de diciembre registrando atención de (105) usuarios en **Sidijus**. (33) hombres y (65) mujeres. 1.3 Registre la atención de **CJ-Fontibón** en Excel contingencia fallos (22) usuarios. **(4**) hombres y (18) mujeres. En total fueron (127) ciudadanos en el CRI; (39) hombres, (88) mujeres. **ENERO 2025** 1.1 Brinde Información y Orientación de manera presencial en el Rol-Cri, del 01 al 24 de enero, registrando en el SIDIJUS, (266) ciudadanos en el CRI; (95) hombres, (171) mujeres: **CJ – FONTIBON** (231) atenciones**:** (88) hombres y (160) mujeres. y **CJ TUNJUELITO** (18) en la fecha del 14 de enero 2025, (7) hombres, (11) mujeres	**JUNIO** 1.1 Archivo de reporte de información de CJ-Fontibón en junio (Excel), • Véase en: 01 OBLIGACIÓN **JULIO** 1.1 Archivo del reporte de información de CJ-Fontibón en julio (Excel), • Véase en: 01 OBLIGACIÓN **AGOSTO** 1.1 Archivo del reporte de información de CJ-Kennedy y CJ-Fontibón - agosto (Excel). • Véase en: 01 OBLIGACIÓN **SEPTIEMBRE** 1.1 Archivo de reporte de información de SICAS CJ-Fontibón de septiembre (Excel) 1.2 Archivo del reporte de información de CJ-Fontibón - septiembre (Excel de Contingencia), • Véase en: 03 OBLIGACIÓN **OCTUBRE** 1.1 Archivo del reporte de información de Casa de Justicia de Fontibón - octubre (Excel) - SIDIJUS 1.2 Archivo de reporte de información de Casa de Justicia de Fontibón de octubre (Excel) Fallos Sidijus. • Véase en: 03 OBLIGACIÓN **NOVIEMBRE** 1.1 Archivo del reporte de información de CJ Puente Aranda – noviembre contingencia (Excel), 1.2 Archivo del reporte de información CRI CJ Fontibón - noviembre (Excel), 1.3 Archivo de reporte de información de CJ Fontibón de noviembre Fallos Sidijus (Excel), • Véase en: 01 OBLIGACIÓN **DICIEMBRE** 1.1 Reporte de información de CJ-Fontibón (recepción) en Sidijus en el mes de diciembre (Excel), 1.2 Reporte de información CJ-Fontibón CRI sidijus diciembre (Excel) 1.3 Reporte de información de CJ-Fontibón diciembre Contingencia Fallos Sidijus (Excel), • Véase en: 01 OBLIGACIÓN **ENERO 2025** 1.1 Reporte de información CJ-Fontibón y CJ-Tunjuelito en **Sidijus** de enero25 (Excel), • Véase en: 01 OBLIGACIÓN
2.Apoyar en el marco del Sistema Distrital de Justicia, el desarrollo de las actividades que se	**JUNIO** 2.1 Durante este periodo, no se realizaron actividades que correspondan a esta obligación, se requirió presencial como CRI. **JULIO**	**JUNIO** No aplica. Véase en: 02 OBLIGACIÓN **JULIO** No aplica. Véase en: 02 OBLIGACIÓN

BOGOTÁ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
adelanten en el territorio local de Bogotá D.C., a través de las Casas de Justicia (locales y móviles), socializando y promocionado la oferta de servicios y estrategias para el acceso a la justicia	2.1. Durante este periodo, no se realizaron actividades que correspondan a esta obligación, se requirió presencial como CRI. **AGOSTO** 2.1 Durante este periodo asistí en la fecha: sábado 17 de agosto, jornada "Acceso a la justicia de Unidades Móviles". Hora: 9am – 1 pm. Localidad: Bosa, UPZ: 85 Central. Barrio: José María Carbonell. Lugar: Dg. 70C sur #78-55, para atención y orientación de usuarios(as). 2.2 Se asiste el día 17/8/2024 a jornada móvil de acceso a la justicia, localidad de Bosa. 2.3. En la fecha del 23 de agosto, asistí a la localidad de Kennedy. Barrio: Patio Bonito, a socialización de servicios de CJ-Kennedy con la referente. **SEPTIEMBRE** 2.1. No se requirió y/o solicitó actividades de esta obligación durante este periodo. **OCTUBRE** 2.1 Durante este periodo no solicitaron apoyo desde la Dirección de Acceso a la Justicia para el desarrolló la actividad. **NOVIEMBRE** 2.1 Durante este periodo no solicitaron apoyo desde la Dirección de Acceso a la Justicia para el desarrollo de la actividad. **DICIEMBRE** 2.1 Durante este periodo no se solicitó apoyo desde la Dirección de Acceso a la Justicia para el desarrollo de la actividad **ENERO 2025** 2.1 Durante este periodo no se solicitó apoyo desde la Dirección de Acceso a la Justicia para el desarrollo de la actividad.	**AGOSTO** 2.1 Soporte fotográfico Unidades Móviles localidad de Bosa – agosto. 2.2 Soporte atenciones Unidades Móviles localidad Bosa – agosto 2.3 Soporte asistencia y fotográfico de socialización de servicios en la localidad de Kennedy - agosto. Véase en: 02 OBLIGACIÓN **SEPTIEMBRE** No Aplica. Véase en: 02 OBLIGACIÓN **OCTUBRE** No aplica. Véase en: 02 OBLIGACIÓN **NOVIEMBRE** No aplica. Véase en: 02 OBLIGACIÓN **DICIEMBRE** No aplica. Véase en: 02 OBLIGACIÓN **ENERO 2025** No aplica. Véase en: 02 OBLIGACIÓN
3.Registrar en el Sistema de Información de la Dirección de Acceso a la Justicia, a los usuarios atendidos a través de los canales presenciales y no presenciales; cumpliendo con los lineamientos establecidos por esta dependencia	JUNIO 3.1 Realicé el registro y reporte en el SICAS de atención a usuarios del CENTRO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN de CJ-Fontibón. Del 06 al 26 de junio atendí (117) personas: (46) hombres y (71) mujeres. JULIO 3.2 Realicé el registro y reporte de atención a usuarios en la plataforma SICAS, del CENTRO DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN de la CJ- Fontibón, según sea el caso. Del 01 al 26 de julio (255) personas: (96) hombres y (159) mujeres. AGOSTO 3.1 Asistí de manera presencial a Casa de Justicia de Kennedy y Fontibón para brindar información y orientación de usuarios(as). 01 al 26 de agosto realice la atención de (165) personas, de las cuales (69) son hombres y (96) mujeres. SEPTIEMBRE Asistí de manera presencial a CJ-Fontibón para brindar información y orientación de usuarios(as). Del 02 al 24 de septiembre realice la atención de (296) personas: (101) hombres, (195) mujeres. 3.1 En SICAS (182) personas: (72) hombres y (110) mujeres. 3.2 En el Excel Contingencia de (113) personas, de las cuales (29) son hombres y (85) mujeres. OCTUBRE Asistí de manera presencial a CJ-Fontibón, para brindar información y orientación de usuarios(as). Del 01 al 28 de octubre, en total (196) personas atendidas: (75) hombres (121) mujeres. 3.1. Registre en SICAS atención de (140) personas: (54) hombres y (86) mujeres, registradas. 3.2 Registre la atención de (56) personas: (21) son hombres y (35) mujeres registro en Excel fallos - SIDIJUS. NOVIEMBRE 3.1 Asistí de manera presencial a CJ-Puente Aranda como apoyo a recepción y cri, para brindar información y orientación de usuarios(as) en la fecha del 08 de noviembre. De recepción. Se registraron (54) ciudadanos(as), (25) hombres y (29) mujeres. De cri (5) ciudadanos (2) hombres, (3) mujeres los cuales se encuentran en matriz de contingencia de sidijus por fallos de internet. 3.2 asistí de manera presencial a CJ-Fontibón, a brindar información y orientación de usuarios(as). Del 01 al 26 de noviembre registrando (121) personas, de las cuales (38) son hombres y (83) mujeres registradas en SIDIJUS. 3.3 Registre la atención de (8) personas en Excel contingencia fallos SICAS CJ Fontibón (3) hombres y (5) mujeres. En total fueron (183) ciudadanos. (66) hombres, (117) mujeres. DICIEMBRE 3.1 Asistí a **CJ - FONTIBON** y realicé apoyo a la recepción registrando (28) ciudadanos(as) en el reporte de **Sidijus** hasta el día 30 de diciembre. 3.2 Asistí de manera presencial a **CJ FONTIBÓN,** a brindar información y orientación de usuarios(as) en el rol de CRI. Del 01 al 30 de diciembre registrando atención de (105) usuarios en **Sidijus**. (35) hombres y (70) mujeres. 3.3 Registre la atención de **CJ-Fontibón** en Excel contingencia fallos (22) usuarios. **(4**) hombres y (18) mujeres. En total fueron (127) ciudadanos en el CRI; (39) hombres, (88) mujeres. ENERO 2025 3.1 Brinde Información y Orientación de manera presencial en el Rol-Cri, del 01 al 24 de enero, registrando en el SIDIJUS, (266): (95) hombres y (171) mujeres: • **CJ – FONTIBON** (231) atenciones**:** (88) hombres y (160) mujeres. • **CJ TUNJUELITO** (18) en la fecha del 14 de enero 2025, (7) hombres, (11) mujeres.	JUNIO 3.1 Archivo del reporte de informacion de Casa de Justicia de Fontibon en junio Excel, Véase en: 03 OBLIGACIÓN JULIO 3.1 Archivo del reporte de información de Casa de Justicia de Fontibón en julio Excel. Véase en: 03 OBLIGACIÓN AGOSTO 3.1 Archivo de reporte de información de CJ-Kennedy y CJ-Fontibón, agosto (Excel) Véase en: 03 OBLIGACIÓN SEPTIEMBRE 3.1 Archivo de reporte de información de SICAS CJ-Fontibón de septiembre (Excel) 3.2 Archivo del reporte de información de CJ-Fontibón - septiembre (Excel de Contingencia), Véase en: 03 OBLIGACIÓN OCTUBRE 3.1 Archivo del reporte de información de Casa de Justicia de Fontibón - octubre (Excel) - SIDIJUS 3.2 Archivo de reporte de información de Casa de Justicia de Fontibón de octubre (Excel) Fallos Sidijus Véase en: 03 OBLIGACIÓN NOVIEMBRE 3.1 Archivo del reporte de información de CJ Puente Aranda, noviembre contingencia (Excel), 3.2 Archivo del reporte de información CRI CJ Fontibón - noviembre (Excel), 3.3 Archivo de reporte de información de CJ Fontibón de noviembre Fallos SICAS (Excel), Véase en: 03 OBLIGACIÓN DICIEMBRE 3.1 Reporte de información de CJ-Fontibón (recepción) en **Sidijus** en el mes de diciembre (Excel), 3.2 Reporte de información CJ-Fontibón CRI **sidijus** diciembre (Excel), 3.3 Reporte de información de CJ-Fontibón diciembre Contingencia Fallos **Sidijus** (Excel), Véase en: 03 OBLIGACIÓN ENERO 2025 3.1 Reporte de información CJ-Fontibón y CJ-Tunjuelito en **Sidijus** de enero (Excel), Véase en: 03 OBLIGACIÓN

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
4. Proyectar de manera oportuna, la respuesta a las PQRS que le sean asignadas en relación con el objeto contractual, realizando el cargue en el aplicativo designado para tal fin y cumpliendo con los términos establecidos por la ley.	JUNIO 4.1 Realice proyección de respuesta de derecho de petición con radicado No. 1-2024- 37302, en el mes de junio. JULIO 4.1 Realice proyección de derecho de petición con radicado 26 julio, respuesta radicada No. 1-2024-45400 en el mes de julio. AGOSTO 4.1 Se realizó la proyección de respuesta a derecho de petición radicado No.1-2024-51036 / SDQS 369117202, en el mes de agosto. SEPTIEMBRE 4.1 Durante este periodo no se realizó la proyección de respuestas de DP, dado que no se realizó asignación. OCTUBRE 4.1 Se realizó la proyección de respuesta a derecho de petición con radicado No. 1-2024-62643 / Radicado alcaldía No. 202446940461591, en el mes de octubre. NOVIEMBRE 4.1. Durante este periodo no solicitaron apoyo desde la Dirección de Acceso a la Justicia para el desarrollo de la actividad. DICIEMBRE 4.1. Durante este periodo se solicitó apoyo desde la Dirección de Acceso a la Justicia para el desarrollo de la actividad, proyección de respuesta 1-2024-78770/2-2024-89032_1, en el mes de diciembre. ENERO 2025 4.1. Durante este periodo no se solicitó apoyo desde la *Dirección de Acceso a la Justicia,* para el desarrollo de la actividad.	JUNIO 4.1 Soporte de proyección de respuesta radicado No. 1-2024- 37302, junio. Véase en: 04 OBLIGACIÓN JULIO 4.1 Soporte proyección de respuesta radicado No. 1-2024-45400, julio. Véase en: 04 OBLIGACIÓN AGOSTO 4.1 Soporte de proyección de respuesta radicado No. 1-2024-51036, agosto. Véase en: 04 OBLIGACIÓN SEPTIEMBRE Véase en: 04 OBLIGACIÓN OCTUBRE 4.1 Soporte de proyección respuesta Radicado No 1-2024-62643 – octubre. Véase en: 04 OBLIGACIÓN NOVIEMBRE No aplica. Véase en: 04 OBLIGACIÓN DICIEMBRE 4.1 Proyección respuesta DP 1-2024-78770/2-2024-89032_1. Véase en: 04 OBLIGACIÓN ENERO 2025 Véase en: 04 OBLIGACIÓN
5.Asistir a las reuniones, eventos, capacitaciones y demás actividades a las que se le convoque en el marco del objeto contractual.	JUNIO 5.1 Asistí a capacitación "Jornada Articulación Política Pública de Seguridad SDIS, Ruta Mujer, orientación servicio de facilitadores" en la fecha del 14/06/2024 de manera presencial en Nivel Central. JULIO 5.1 Asistí a la capacitación "jornada con servicio de facilitadores", en la fecha del 18/07/2024 de manera presencial en Nivel Central. AGOSTO 5.1 Asistí a reunión / capacitación presencial en Casa de Justicia – Kennedy con la profesional de CRI y Maritza León Referente, 01/08/2024. SEPTIEMBRE 5.1 Asistí a reuniones para capacitación de nuevos profesionales CRI (Marcela Granados, Tatiana Diaz y Teresa González), de manera presencial en Casa de Justicia Fontibón para la inducción como profesionales de CRI e Iván Mendoza-Referente. Reuniones ejecutadas en las fechas: 2, 3, 5, 17, 18 y 24 de septiembre. 5.2. Asistí a fortalecimiento de ruta de atención en salud mental con la SubRed en casa de justicia - Fontibón, en la fecha 6 de septiembre. 5.3 Asistí a socialización y articulación de servicios de Casa del Consumidor – Fontibón, en fecha 20 septiembre realizada por Sarita Gómez y Cristian Giraldo. OCTUBRE 5.1 Asistí a reunión presencial 3/10/2024, en Casa de Justicia Fontibón con las compañeras del CRI parte del refuerzo de conocimiento y actividades propias del Rol. 5.2 Asistí al comité de SCJ con Iván Mendoza Referente, 17/10/2024 y el equipo de SCJ. 5.3. Asistí a jornada de socialización en casa libertad en la fecha 24/10/2024. NOVIEMBRE 5.1 Asistí a reunión presencial 1/11/2024, en Casa de Justicia Fontibón con las compañeras del CRI para articulación de servicios con **Cámara de Comercio – Centros de Conciliación en equidad.** 5.2 Asistí a comité en **CJ – Fontibón,** en la fecha del 15/11/2024 a **articulación de los diferentes servicios CRI y Ruta Mujer,** 5.3. Asistí y apoyé en **CJ – Fontibón a actividad de socialización y sensibilización con NNA de Centro Amar,** en compañía y previa preparación con el referente Iván Mendoza. 5.4 Asistí a 2° JORNADA DE ORIENTACIÓN DE FORTALECIMIENTO PROCESOS DAJ, en estación Bomberos, el 22 de noviembre de 7 am a 4 pm. DICIEMBRE 5.1. Durante este periodo no fui convocada desde la Dirección de Acceso a la Justicia a reuniones, eventos ni capacitaciones. ENERO 2025 5.1. Durante este periodo no asistí a eventos ni capacitaciones, de la Dirección de Acceso a la Justicia a reuniones,	JUNIO 5.1 Soporte asistencia jornada Articulación PP de Seguridad SDIS, Ruta Mujer, orientación servicio de facilitadores. Véase en: 05 OBLIGACIÓN JULIO 5.1 Soporte asistencia jornada servicio de facilitadores julio. Véase en: 05 OBLIGACIÓN AGOSTO 5.1 Soporte reunión capacitación presencial en CJ – Kennedy. Véase en: 05 OBLIGACIÓN SEPTIEMBRE 5.1 Soporte reuniones capacitaciones presenciales en CJ-Fontibón Profesionales CRI - septiembre. 5.2. Soporte fortalecimiento de ruta de atención en salud mental con la SubRed en CJ-Fontibón, 6 de septiembre. 5.3 Soporte Socialización y articulación de servicios de Casa del Consumidor – Fontibón en la fecha 20 septiembre realizada por Sarita Gómez y Cristian Giraldo. Véase en: 05 OBLIGACIÓN OCTUBRE 5.1 Soporte acta reunión CRI - Fontibón octubre 5.2 Soporte reunión comité SCJ presencial en CJ-Fontibón 5.3. Soporte jornada de socialización en casa libertad. Véase en: 05 OBLIGACIÓN NOVIEMBRE 5.1 Soporte acta reunión CRI - Fontibón y Cámara de Comercio – Centros de Conciliación en equidad 5.2 Soporte reunión comité CJ Fontibón articulación de los diferentes servicios CRI y Ruta Mujer 5.3 Soporte actividad de socialización y sensibilización con NNA de Centro Amar 5.4 asistencia a 2° JORNADA DE ORIENTACIÓN DE FORTALECIMIENTO PROCESOS DAJ. Véase en: 05 OBLIGACIÓN DICIEMBRE No aplica, Véase en: 05 OBLIGACIÓN ENERO 2025 Véase en: 05 OBLIGACIÓN

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
6.Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato	JUNIO 6.1 Cumplimiento de la obligación de cargue del informe del mes de junio en el Secop II. JULIO 6.1 Cumplimiento de la obligación de cargue del informe del mes de julio en el Secop II AGOSTO 6.1 Cumplimiento de la obligación de cargue del informe del mes de agosto en el Secop II. SEPTIEMBRE 6.1 Cumplimiento de la obligación de cargue del informe del mes de septiembre en el Secop II. OCTUBRE 6.1 Cumplimiento de la obligación de cargue del informe del mes de octubre en el Secop II. NOVIEMBRE 6.1 Cumplimiento de la obligación de cargue del informe del mes de noviembre en el Secop II. DICIEMBRE 6.1 Cumplimiento de la obligación de cargue del informe del mes de diciembre en el Secop II. ENERO 2025 6.1 Cumplimiento de la obligación de cargue del informe del mes de enero 2025, en el Secop II.	JUNIO 6.1 Evidencia de cargue del informe de junio en Secop II.Véase en: 06 OBLIGACIÓN JULIO 6.1 Evidencia de cargue del informe de julio en Secop II. Véase en: 06 OBLIGACIÓN AGOSTO 6.1 Evidencia de cargue del informe de agosto en Secop II. Véase en: 06 OBLIGACIÓN SEPTIEMBRE 6.1 Evidencia de cargue del informe mes de septiembre en Secop II. Véase en: 06 OBLIGACIÓN. OCTUBRE 6.1 Evidencia de cargue del informe mes de octubre en Secop II. Véase en: 06 OBLIGACIÓN NOVIEMBRE 6.1 Evidencia de cargue del informe mes de noviembre en Secop II. Véase en: 06 OBLIGACIÓN DICIEMBRE 6.1 Evidencia de cargue del informe mes de diciembre en Secop II. Véase en:06 OBLIGACIÓN ENERO 2025 6.1 Evidencia de cargue del informe mes de enero2025, en el Secop II. 06 OBLIGACIÓN

OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES	ANEXOS
1. Suscribir oportuna de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato cuando a ello haya lugar.	Se suscribió el acta de inicio en los tiempos permitidos.	N/A
2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato.	Se da cumplimiento durante el desarrollo del contrato.	N/A
3. El contratista deberá cancelar los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL aunque incumpla con la presentación de cualquiera de los informes mensuales durante la ejecución del contrato en los tiempos establecidos por la Secretaria.	Se presentaron todas las planillas de pago de seguridad social mes a mes.	N/A
4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.	Se contribuyo al trámite oportuno de las obligaciones contractuales asignadas mes a mes durante la ejecución del contrato.	N/A
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Secretario.	Se atendieron de manera oportuna de los requerimientos efectuados por la supervisión mes a mes durante la ejecución del contrato.	N/A
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 da cumplimiento, buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la secretaria Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato.	N/A

se desarrollen las actividades derivadas del contrato		
7. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.	Se da cumplimiento a la obligación durante la ejecución del contrato.	N/A
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.	Se da cumplimiento guardando la reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como el respeto de la titularidad de los derechos de autor, durante la ejecución del contrato.	N/A
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).	Se da cumplimiento a la obligación entregando mes a mes 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 designados como apoyo a la supervisión, igualmente se entregan los documentos solicitados.	N/A
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.	Se da cumplimiento a la obligación durante la ejecución del contrato.	N/A

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

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140
V.1

OBLIGACIONES GENERALES	ACTIVIDADES	ANEXOS
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).	Se da cumplimiento a la obligación en el mes de octubre 2023 se realiza actualización solicitada por SIDEAP	N/A
12. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas".	Se realiza solicitud de control de retiro.	N/A
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.	Se da cumplimiento a la obligación durante la ejecución del contrato.	N/A
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.	Se da cumplimiento a la obligación durante la ejecución del contrato.	N/A
15. El/LA CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes: 15.1 Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización. 15.2. Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato. 15.3 Afiliarse en el riesgo que le corresponda según su actividad contractual, y adquirir y utilizar de manera adecuada los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. 15.4 Enviar al correo salud.trabajo@scj.gov.co. la certificación de examen preocupacional en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. 15.5 Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16). 15.6 No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.	Se da cumplimiento a la obligación durante la ejecución del contrato.	N/A
16. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final cuando le sea requerido en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.	Se da cumplimiento a la obligación durante la ejecución del contrato.	N/A
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.	Se da cumplimiento a la obligación durante la ejecución del contrato.	N/A
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA	Se da cumplimiento a la obligación durante la ejecución del contrato.	N/A
19. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	Se da cumplimiento a la obligación durante la ejecución del contrato.	N/A

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

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

Cordialmente,



IVONNE VANESSA LOZANO OJEDA
Contratista



KATHERINE PAOLA HERRERA MORENO
Supervisor

BOGOTÁ