

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

INFORMACION BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA						CONTRATO No. 128 DE 2024			
ERIC LEONARDO ELIAS ACOSTA									
Objeto: “PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES RELACIONADOS CON EL SEGUIMIENTO Y ORIENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO Y/O ADECUACIONES DE LA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EQUIPAMIENTOS DE LA ENTIDAD, A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL. ”.									
Fecha Inicio: 15/02/2024	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 29/01/2025		11	15					11	15
Informe No:13/13	Desde: 15/02/2024			Hasta: 29/01/2025			Fecha Informe:	: 3/02/2025	

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Apoyar a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, definiendo las necesidades de contratación inherentes a las actividades de mantenimiento y/o adecuaciones de la infraestructura física de la entidad	Durante la ejecución del contrato se realizó apoyo técnico en la estructuración de los siguientes procesos, los cuales se requieren para el buen funcionamiento de la infraestructura física en algunas sedes de la Entidad: • SCJ-SAMC-002-2024. correspondiente al mantenimiento Cárcel Distrital. • SCJ-CMA-001- 2024, correspondiente a la contratación para la interventoría de la Cárcel Distrital. Se adelantó programación pac durante todo el periodo Tramite de liquidación de los contratos No 2138 y 2142 de 2022 mantenimiento cárcel Tramite de liquidación de los contratos No 1479 de 2022 renovación de redes. Tramite de pagos exigibles Cto 1479 de 2022 1554 de 2021 y 1573 de 2021 Estudios previos adquisición de sillas C4	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
2. Realizar visitas técnicas a la infraestructura física de la entidad, con el fin de verificar el estado de estas, definiendo las prioridades de atención en las actividades de mantenimiento y/o adecuaciones.	Se cumplió esta actividad, mediante el acompañamiento a los contratos de mantenimiento de la Cárcel Distrital a través de la asistencia a los comités semanales, seguimiento, control y vigilancia de las actividades realizadas: Contratos Nos 1793 de 2023 y 1801 de 2023, Mantenimiento cárcel, seguimiento. Contratos Nos 1910 de 2024 y 1945 de 2024, Mantenimiento cárcel, seguimiento	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
3. Estructurar los anexos técnicos y estudios previos requeridos para satisfacer las necesidades de contratación de la Dirección	Se realizó apoyo técnico para la estructuración de los procesos relacionados a continuación: SCJ-SAMC-002- 2024, correspondiente al mantenimiento Cárcel Distrital. SCJ-CMA-001- 2024, correspondiente a la contratación para la interventoría de mantenimiento de la Cárcel Distrital. Arrendamiento sede central- SCJ-MC-0010-2024, Adquisición de sillas para el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Cómputo - C4. SCJ-MC-0022-2024, Adquisición de sillas entidad	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
4. Evaluar técnicamente las ofertas presentadas en los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor.	Se realizó apoyo en la evaluación técnica de los siguientes procesos SCJ-SAMC-002- 2024, correspondiente al mantenimiento Cárcel Distrital. SCJ-CMA-001- 2024, correspondiente a la contratación para la interventoría de mantenimiento de la Cárcel Distrital. Arrendamiento sede central-	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
5. Responder las observaciones de carácter técnico formuladas en los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor.	Se dio respuesta a las observaciones de los procesos relacionados a continuación SCJ-SAMC-002- 2024, correspondiente al mantenimiento Cárcel Distrital. SCJ-CMA-001- 2024, correspondiente a la contratación para la interventoría de mantenimiento de la Cárcel Distrital. Arrendamiento sede central-	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
6. Ejercer el apoyo a la supervisión de los contratos y convenios a cargo de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, según asignación efectuada por el Supervisor del contrato.	Se realizó el apoyo a los siguientes contratos: Contratos Nos 1793 de 2023 y 1801 de 2023, Mantenimiento cárcel, seguimiento. Contratos Nos 1910 de 2024 y 1945 de 2024, Mantenimiento cárcel, seguimiento	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
7. Brindar apoyo en la elaboración, revisión de los documentos e informes de supervisión que deben reposar en los expedientes contractuales de los contratos en los cuales ejerce el apoyo a la supervisión.	Elaboración de los informes de supervisión mensuales contrato 1801 de 2023 Elaboración de los informes de supervisión mensuales contrato 1945 de 2024	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
8. Emitir conceptos técnicos respecto de los temas relacionados con asuntos de su competencia que sean puestos a su consideración por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, para dar cumplimiento a las normas vigentes.	Se realizó el apoyo a los siguientes contratos: Se cumplió esta actividad, mediante el acompañamiento a los contratos de mantenimiento de la Cárcel Distrital a través de la asistencia a los comités semanales, seguimiento, control y vigilancia de las actividades realizadas: Contratos Nos 1554 de 2021 y 1573 de 2021, Mantenimiento cárcel, seguimiento. Contratos Nos 2138 de 2021 y 2142 de 2022, Mantenimiento cárcel, seguimiento. Contratos Nos 1793 de 2023 y 1801 de 2023, Mantenimiento cárcel, seguimiento. Contrato No 1212 de 2022 Purificadores C4. Contratos Nos 1479 de 2022 y 1691 de 2022, Renovación redes cárcel	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
9. Acompañar y apoyar técnicamente a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental en los diferentes comités y reuniones que surjan en la ejecución de los contratos suscritos y los procesos de selección que se lleven a cabo para satisfacer las necesidades del área.	Se realizó el apoyo a los siguientes contratos: Contratos Nos 2138 de 2022 y 2142 de 2022, Mantenimiento cárcel, seguimiento Contratos Nos 1793 de 2023 y 1801 de 2023, Mantenimiento cárcel, seguimiento. Contratos Nos 1910 de 2024 y 1945 de 2024, Mantenimiento cárcel, seguimiento	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
10. Realizar el seguimiento a la documentación publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) de los contratos asignados para apoyar su supervisión.	Se cumplió esta actividad, mediante el seguimiento a la información que repos en el SECOP Contratos Nos 2138 de 2022 y 2142 de 2022, Contratos Nos 1793 y 1801 de 2023 Contratos Nos 1910 y 1945 de 2024	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
11. Apoyar la rendición de cuentas a los Órganos de Vigilancia y Control, las respuestas a los Derechos de Petición, Proposiciones, y demás requerimientos allegados a la entidad y asignados por el Supervisor del contrato.	Se atendieron los requerimientos solicitados por la Oficina de Control Interno, con forme a la auditoria que desarrolló a los procesos que tiene a cargo el área de mantenimiento de la dependencia.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
12. Proyectar oportunamente las respuestas a los derechos de petición, requerimientos e informes asignados por el supervisor del contrato.	Se hizo seguimiento a la correspondencia asignada	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
13. Asistir a pedido de la supervisión, a los diferentes actos, eventos y/o actividades tanto internas como externas..	Se realizó el apoyo a los siguientes contratos: Contratos Nos 2138 de 2022 y 2142 de 2022, Mantenimiento cárcel, seguimiento Contratos Nos 1793 de 2023 y 1801 de 2023, Mantenimiento cárcel, seguimiento. Contratos Nos 1910 de 2024 y 1945 de 2024, Mantenimiento cárcel, seguimiento Mesas de transición con la Secretaria de integración social como ocasión del traslado de las comisarias a la SDSCJ	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
14. Informar oportunamente al supervisor del contrato las novedades que se presenten durante la ejecución de los contratos designados como apoyo a la supervisión.	Se realizó el apoyo a los siguientes contratos: Contratos Nos 2138 de 2022 y 2142 de 2022, Mantenimiento cárcel, seguimiento Contratos Nos 1793 de 2023 y 1801 de 2023, Mantenimiento cárcel, seguimiento. Contratos Nos 1910 de 2024 y 1945 de 2024, Mantenimiento cárcel, seguimiento	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
15. Entregar mensualmente un documento que contenga el avance detallado de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato.	Mensualmente se presentó informe en formato F-GCT-1138 en el cual se relacionan las actividades ejecutadas mes a mes.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
16. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	Mesas de transición con la Secretaría de integración social como ocasión del traslado de las comisarias a la SDSCJ Acompañamiento en mesa de trabajos con distintas dependencias de la SDSCJ frente a proyectos o actividades conjuntas	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Suscribir oportuna de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato cuando a ello haya lugar.	No aplica	
2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, durante la ejecución del contrato	Se dio cumplimiento a toda la normatividad expedida por la SDSCJ en esta materia	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
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.	Se presentaron los aportes de seguridad social durante la ejecución del contrato	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
4 Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales	Se dio cumplimiento a cada una de las labores asignadas por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, en el marco de las obligaciones específicas establecidas en el contrato	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
5. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o el Secretario.	Se dio cumplimiento a cada una de las labores asignadas por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, en el marco de las obligaciones específicas establecidas en el contrato	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
6. <i>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.</i>	Se dio cumplimiento a cada una de las labores asignadas por parte de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, en el marco de las obligaciones específicas establecidas en el contrato	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
7. <i>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.</i>	No se presentaron durante la ejecución del contrato conductas irregulares o ilícitas.	
8. <i>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.</i>	Se cumplió con esta obligación durante el desarrollo de contrato.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
9. <i>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).</i>	Se realizó el apoyo a la supervisión de los contratos designados por la dirección de la DRFyGD, realizando el debido control y seguimiento de las actividades designadas por la dirección de la dependencia. Como evidencias se presentaron informes mensuales con su respectivo registro fotográfico, actas de reuniones, actas de inicio, actas liquidación e informes de seguimiento a los contratos a cargo.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
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 dio cumplimiento al pago de los aportes al sistema general de seguridad social en salud y pensiones	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).	Se realizó el registro y se presentó constancia del mismo, tal como lo solicitó la supervisión del contrato.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
12. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas".	Se hace entrega del formato "Formato de Control de Retiro para Contratistas", debidamente diligenciado y firmado por las áreas correspondientes.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
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 hace la devolución de los equipos entregados para el desarrollo del contrato, en perfectas condiciones, tal como constan en el formato "Control de Retiro para Contratista Prestación de Servicios Profesionales", con la firma de las áreas correspondientes	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
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 dio atención y cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación de la SDSCJ.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
15. <i>El/LA CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:</i> 15.1 <i>Realizar la charla virtual que proporciona la Dirección de Gestión Humana y aportar al supervisor la constancia que certifique su realización.</i> 15.2. <i>Procurar el cuidado integral de su salud durante el plazo de ejecución del contrato.</i> 15.3 <i>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.</i> 15.4 <i>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.</i> 15.5 <i>Informar oportunamente al supervisor toda novedad derivada del contrato en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 723 de 2013, art. 16).</i> 15.6 <i>No fumar dentro de las instalaciones, ni consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas.</i>	Durante la ejecución del contrato se atendieron todas las recomendaciones respecto a normas de seguridad y salud en el trabajo, implementadas por la oficina de Gestión Humana, dando cumplimiento a lo contenido en esta obligación.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
16. <i>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.</i>	Se entregó informe final en formato F-GCT-1140, de las actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
17. <i>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 Página 4 de 8 SCJ- 256-2023 estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.</i>	Mensualmente se publicó en la plataforma SECOP II los informes con los productos soporte, de las actividades ejecutadas en cada periodo.	

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.	Se dio cumplimiento a los lineamientos ambientales de la entidad.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024
19. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	Durante la ejecución del contrato se desarrollaron las actividades dando cumplimiento a las obligaciones contractuales.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint Evidencias Informe Final CTO 128 de 2024

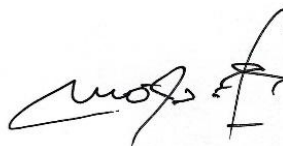
Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

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

Cordialmente,



ERIC LEONARDO ELIAS ACOSTA
Contratista



RAFAEL MAURICIO SOPO SOLANO
Supervisor
Director de Recursos Físicos y Gestión Documental

Revisó: Alexandra Bautista Profesional DRFGD 