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

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140
V.1

INFORMACION BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: JAIRO EDUARDO CRISTANCHO RODRIGUEZ							**CONTRATO No.** SCJ-1984-2024		
Objeto: 15885 - PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION DE ACCESO A LA JUSTICIA, COMO APOYO JURÍDICO Y CONTRACTUAL EN EL MARCO DE LAS ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO Y MEJORA DE LAS CAPACIDADES DEL SISTEMA DISTRITAL DE JUSTICIA.									
Fecha Inicio: 02/01/2025	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 01/03/2025		2	N/A		N/A	N/A		2	N/A
Informe No: Final	Desde: 02/01/2025			Hasta: 01/03/2025			Fecha Informe:	28/03/2025	

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 jurídicamente a la Dirección de Acceso a la Justicia en la proyección de conceptos jurídicos respecto a temas contractuales, administrativos y aquellos relacionados con el Sistema Distrital de Justicia.	Se dio respuesta a diferentes requerimientos contractuales para la prórroga de convenios.	Ver en el siguiente enlace 01 OBLIGA+CIÓN
2. Brindar apoyo jurídico a la Dirección de Acceso a la Justicia en el análisis, elaboración y/o revisión de estudios previos, actos administrativos, contratos, conceptos, comunicaciones, actas e informes y demás documentos que se requieran durante las etapas precontractual, contractual y postcontractual, y proponer los ajustes y recomendaciones que se consideren pertinentes en torno al contenido de los mismos.	Se realizaron estudios previos y revisión de documentos para la contratación de la vigencia 2025 y se tramitaron las prórrogas de convenios y las terminaciones anticipadas de algunos contratos.	02 OBLIGACIÓN
3. Proyectar y revisar las comunicaciones, requerimientos, oficios y/o memorandos que se requieran por parte de la Dirección de Acceso a la Justicia.	Se proyectaron comunicaciones para solicitar insuficiencias e inexistencias para la contratación del 2025. Se dio respuesta a las acciones de tutela interpuestas en contra de la dirección de acceso a la justicia.	03 OBLIGACIÓN

BOGOTÁ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
4. Elaborar los reportes, presentaciones o informes que le sean solicitados en relación con el seguimiento y control de los procesos de contratación a cargo de la Dirección de Acceso a la Justicia.	Se diligenciaron las bases de datos para adelantar la contratación de la vigencia 2025.	04 OBLIGACIÓN
5. Acompañar jurídicamente respecto de las dudas e inquietudes que puedan generarse en la estructuración de los procesos de selección a cargo de la Dirección de Acceso a la Justicia.	Se dio respuesta a las inquietudes planteadas por el equipo de trabajo.	05 OBLIGACIÓN
6. Apoyar a él/la director/a de Acceso a la Justicia como supervisor/a de los contratos, con la verificación y validación del cargue de la documentación de los procesos contractuales a cargo de esta dependencia, en el aplicativo SECOP II, según los establecido en los instructivos, circulares internas y de Colombia Compra Eficiente.	Se dio inicio a los contratos que se encontraban pendientes, así como se verifico el cargue de los informes por los contratistas.	06 OBLIGACIÓN
7. Prestar apoyo a la supervisión de los contratos de prestación de servicios profesionales que le sean designados por el/la director/a de Acceso a la Justicia.	No fueron designados contratos para el periodo 2025.	07 OBLIGACIÓN
8. Proyectar la respuesta oportuna a las peticiones y/o solicitudes de información que le sean asignadas en el marco del objeto contractual, de acuerdo con los términos establecidos por la Ley.	De acuerdo con las asignaciones realizadas en el aplicativo SIGA fueron atendidas dentro de los términos legales establecidos.	08 OBLIGACIÓN

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
9. Asistir, participar y/o convocar a las reuniones o demás espacios que se requieran adelantar en el marco del objeto contractual.	De acuerdo con el calendario propuesto, se asistió a todas las reuniones tanto presenciales como virtuales.	09 OBLIGACIÒN
10. Las demás actividades que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual	No se solicitaron para el mes.	10 OBLIGACIÒN

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Cuando a ello haya lugar, suscribir junto con el supervisor oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor.	Se dio inicio al contrato.	
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 en las actividades ejecutadas en el 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.	Se realizo los pagos al sistema de seguridad social.	
4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.	Se dio cumplimiento a la respuesta de todos los tramites.	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
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 presto los servicios de forma eficaz y oportuna.	
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	Se dio cumplimiento a las obligaciones contractuales conservando un buen comportamiento tanto en las instalaciones de la secretaria como en 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.	No se ha tenido conocimiento de actos contrarios a la ley.	
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	Se ha dado cumplimiento a la reserva solicitada.	
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	Se realizo entrega de los informes en los tiempos estipulados.	
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	Se realizo los pagos al sistema de seguridad social y se adjuntaron las constancias antes de realizar los pagos.	
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).	Se ha mantenido actualizado el registro a el sistema SIDEAP.	

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
12. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas".	Se realizó.	
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	Se ha hecho un buen uso de los elementos entregados por la administración.	
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	Se ha dado cumplimiento a la gestión.	
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.	Todos los puntos tratados en la obligación han sido cumplidos.	
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	Se han entregado los archivos digitales correspondientes.	
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	Se ha cargado la información respectiva de la ejecución del contrato.	
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.	Se a cumplido con los lineamientos.	

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

INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140
V.1

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
19. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	Se han ejecutado.	

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,

JAIRO E. CRISTANCHO R.
Contratista

KATHERINE P. HERRERA MORENO
Supervisor

BOGOTÁ