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-1984-2024	JAIRO EDUARDO CRISTANCHO RODRIGUEZ	C.C. 80.258.498

OBJETO DEL CONTRATO

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.

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
27	12	2024	02	01	2025	01	03	2025	N/A	N/A	N/A

TRANSACCIONES

No	FECHAS	DESCRIPCIÓN	VALORES	PLAZOS	
				MESES	DIAS
1	27-12-2024	SUSCRIPCIÓN CONTRATO	$17.000.000	2	N/A

PLAZO INICIAL		PLAZO FINAL		VALOR INICIAL CONTRATO	VALOR FINAL PROYECTADO	VALOR EJECUTADO
MESES	DÍAS	MESES	DÍAS			
2	N/A	**2**	N/A	$17.000.000	$17.000.000	$17.000.000
¿GARANTÍAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS? **SI (x) NO ( )**				**FECHA ACTA (S) DE ENTREGA:**		14-03-2025
				PERIODO CERTIFICADO	**DESDE:** 02-01-2025	**HASTA:** 01-03-2025

SUPERVISORES DEL CONTRATO

NOMBRE	CARGO	DESDE	HASTA
KATHERINE PAOLA HERRERA MORENO	DIRECTORA DE ACCESO A LA JUSTICIA, SDSCJ	02-01-2025	01-03-2025

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS
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.	El contratista dio respuesta a diferentes requerimientos contractuales para la prórroga de convenios.
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.	El contratista 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.
3. Proyectar y revisar las comunicaciones, requerimientos, oficios y/o memorandos que se requieran por parte de la Dirección de Acceso a la Justicia.	El contratista proyecto comunicaciones para solicitar insuficiencias e inexistencias para la contratación del 2025. El contratista dio respuesta a las acciones de tutela interpuestas en contra de la dirección de acceso a la justicia.
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.	El contratista diligencio las bases de datos para adelantar la contratación de la vigencia 2025.

BOGOTÁ

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	
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.	El contratista dio respuesta a las inquietudes planteadas por el equipo de trabajo.
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.	El contratista dio inicio a los contratos que se encontraban pendientes asi como se verifico el cargue de los informes por los contratistas.
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.
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 por el contratista.
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, el contratista asistió a todas las reuniones tanto presenciales como virtuales.
10. Las demás actividades que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual	No se solicitaron para el mes.
OBLIGACIONES GENERALES	**ACTIVIDADES REALIZADAS**
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.	El contratista 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.	El contratista 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.	El contratista dio cumplimiento a la respuesta de todos los tramites.
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.	El contratista 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	El contratista dio cumplimiento a las obligaciones contractuales conservando un buen comportamiento tanto en las instalaciones de la secretaria como en las actividades derivadas del contrato.

BOGOTÁ

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
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.	
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 derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato.	El contratista 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 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).	El contratista 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 Decreto 510 de 2003, y presentar las constancias antes de cada pago ante el supervisor.	El contratista 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).	El contratista ha mantenido actualizado el registro a el sistema SIDEAP.
12. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas".	No es aplicable para el pago.
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.	El contratista 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	El contratista ha dado cumplimiento a la gestión.

ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA CONTRATISTA	
Planeación y Gestión, adoptado por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; y participar activamente en las actividades que se adelanten.	
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.	Todos los puntos tratados en la obligación han sido cumplidos por el contratista.
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 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 en la plataforma que corresponda.	El contratista ha cargado la información respectiva de la ejecución del contrato.
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.	El contratista a cumplido con los lineamientos.
19. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	Se han ejecutado.

DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS
N/A

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

CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO SUPERVISOR DE CONTRATO OPS

F-GCT-1137
V.1

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** ( )		x

ACTIVIDADES PENDIENTES
No se encuentran 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	Lo recibe la DRFGD
TARJETA DE ACCESO		X	Lo recibe la DRFGD
INFORMES Y ARCHIVOS EN MEDIO MAGNÉTICO	X		Los informes reposan en el SharePoint de la DJA destinados para ello, no se reciben medios magnéticos

OBSERVACIONES FINALES

KATHERINE PAOLA HERRERA MORENO
DIRECTORA DE ACCESO A LA JUSTICIA
SUPERVISORA

BOGOTÁ