



## INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

INFORMACION BASICA									
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA</b> Manuel Darío Rodríguez Castro						<b>CONTRATO No.</b> 1780-2024			
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA, POR MEDIO DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES OPERATIVAS Y LOGÍSTICAS, A NIVEL TERRITORIAL, PARA LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA PACÍFICA, LA PREVENCIÓN Y MANEJO DE CONFLICTIVIDADES, EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA CIUDADANA Y JUSTICIA - PISCCJ, EN BOGOTÁ D.C									
Fecha Inicio: 01/11/2024	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 31/12/2024		3	20					3	
Informe No: Final	Desde: 01/11/2024			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.

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Brindar apoyo en el desarrollo de actividades contempladas en el Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia de Bogotá D.C. – PISCCJ, en sus componentes de promoción de la convivencia pacífica, prevención, participación, control y gestión de la movilización y la protesta social.	Durante la ejecución del contrato se realizó acompañamiento en 8 Plantones y 3 marchas. Lo anterior con el fin de garantizar el Derecho a la Protesta Social Pacífica y con ello evitar confrontaciones o desborde de la violencia en el marco de la promoción de la convivencia y el cumplimiento a las acciones dispuestas en el Plan Integral de Seguridad, Convivencia Ciudadana y Justicia de Bogotá D.C.	Soportes cargados a la plataforma SECOP II de manera mensual
2. Apoyar en la recolección de información de los contextos sociales que permitan fomentar la convivencia y la prevención en las localidades del Distrito Capital, sirviendo esto como base para la planificación de intervenciones territoriales, mediante el empleo de plataformas, canales o sistemas de información designados por la Entidad, dentro del marco de confidencialidad requerido.	Durante la ejecución del contrato se apoyaron acciones específicas y de presencia en 24 actividades como lo son monitoreos preventivos en la ciudad de Bogotá.	Soportes cargados a la plataforma SECOP II de manera mensual



<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (Describir productos cuando haya lugar a ello)
<p>3. Apoyar en la consecución de datos sobre las actividades realizadas en respuesta a la seguridad y la convivencia ciudadana, y en relación con la gestión de movilizaciones sociales, utilizando canales y herramientas de comunicación territoriales eficaces y eficientes, para documentar dichas actividades conforme a los criterios determinados por el supervisor(a) contractual de la Subsecretaría de Seguridad y Convivencia.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se apoyaron acciones específicas y de presencia en 13 actividades, lideradas y debidamente registradas en los aplicativos asignados para tal fin, que permitieron recolectar información de contexto para planificar las acciones a desarrollar en diferentes localidades de Bogotá.</p>	<p>Soportes cargados a la plataforma SECOP II de manera mensual</p>
<p>4. Contribuir en la promoción y creación de espacios para el diálogo y la articulación interinstitucional, mediante la colaboración con organizaciones sociales, colectivos urbanos, movimientos estudiantiles, barras de aficionados al fútbol, y grupos identitarios y/o étnicos del Distrito Capital, gestionando y participando en eventos distritales con potencial de conflictividad y violencia, <i>con el objetivo de</i> minimizar los riesgos de enfrentamiento y elaborando los informes de soporte correspondientes.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato desarrollaron acciones de trabajo institucional y presencia en 2 monitoreos en eventos deportivos, lo anterior con el fin de ejercer mediación y espacios de dialogo y convivencia en escenarios que presentan riesgo de confrontación en el Distrito Capital.</p>	<p>Soportes cargados a la plataforma SECOP II de manera mensual</p>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

## INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (Describir productos cuando haya lugar a ello)
<p><b>5.</b> Participar en los eventos masivos y en las situaciones de emergencia que se generen en la jurisdicción de Bogotá D.C., siguiendo el sistema de comando de incidentes y las directrices proporcionadas por el supervisor(a) y/o apoyo a la supervisión</p>	<p>Durante la ejecución del contrato desarrollaron acciones de trabajo institucional y presencia en 7 actividades de desactivación de riñas y acompañamiento a eventos de gran magnitud, lo anterior con el fin de ejercer mediación y espacios de dialogo y convivencia en escenarios que presentan riesgo de confrontación en el Distrito Capital.</p>	<p>Soportes cargados a la plataforma SECOP II de manera mensual</p>
<p><b>6.</b> Enviar la información y documentación solicitada por la supervisión (a) y/o apoyo a la supervisión, para la elaboración de informes, reportes internos y comunicaciones dirigidas tanto a la ciudadanía como a otras entidades.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se registró y envió información en el cuadro de protesta y aglomeraciones 3 veces.</p>	<p>Soportes cargados a la plataforma SECOP II de manera mensual</p>
<p><b>7.</b> Realizar publicaciones mensuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, que incluyan el informe de ejecución de actividades, evidencias contractuales y la planilla de seguridad social del mes correspondiente, previa revisión y aprobación del Supervisor.</p>	<p>Durante la ejecución del contrato se publicó de manera mensual la información requerida en el sistema SECOP 3 veces.</p>	<p>Soportes cargados a la plataforma SECOP II de manera mensual</p>



<b>OBLIGACIONES GENERALES</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (Describir productos cuando haya lugar a ello)
<b>8.</b> Las demás relacionadas con el objeto del contrato e indicadas por el supervisor del contrato.	Durante la ejecución del contrato se participó en 5 reuniones con estrategias y 1 capacitaciones de nivel central.	Soportes cagados a la plataforma SECOP II de manera mensual
1. Suscribir junto con el supervisor oportunamente el Acta de Inicio del contrato de prestación de servicios, conjuntamente con el supervisor	Se da cumplimiento a la obligación general.	NO APLICA
2. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedida 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 a la obligación general.	NO APLICA
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 da cumplimiento a la obligación general	Documento reposa en el expediente contractual.
4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.	Se da cumplimiento a la obligación general	Los soportes de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensiones y ARL fueron radicados con cada informe mensual de actividades



<b>OBLIGACIONES GENERALES</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (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 da cumplimiento a la obligación general	Los informes de actividades se encuentran publicados en 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.	Se da cumplimiento a la obligación general	Los informes de actividades se encuentran publicados en SECOP II
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 general	NO APLICA
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 a la obligación general	NO APLICA



<b>OBLIGACIONES GENERALES</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (Describir productos cuando haya lugar a ello)
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).	Mensualmente se hizo entrega de informe de actividades y evidencias al supervisor del contrato para su revisión y aprobación.	Los informes de actividades se encuentran publicados en SECOP II
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 general.	Los soportes de seguridad social fueron radicados con cada informe mensual de actividades.
11. Mantener actualizado el registro en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública (SIDEAP).	Se da cumplimiento a la obligación general.	Documento reposa en el expediente contractual.



<b>OBLIGACIONES GENERALES</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (Describir productos cuando haya lugar a ello)
12. Entregar para efectos del último pago, el "Formato de Control de Retiro para Contratistas".	Se da cumplimiento a la obligación general.	Documento reposa en el expediente contractual.
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 general.	Documento reposa en el expediente contractual.
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 general.	No aplica
15. El 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 pre	Se da cumplimiento a la obligación general.	No aplica



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

## INFORME FINAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

F-GCT-1140

V.1

<b>OBLIGACIONES GENERALES</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (Describir productos cuando haya lugar a ello)
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 general.	Documento reposa en el expediente contractual.
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 general.	Documento reposa en el expediente contractual.
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.	Se da cumplimiento a la obligación general.	Documento reposa en el expediente contractual.
19. Las demás obligaciones que se deriven y tengan estricta relación con el objeto del contrato.	Se da cumplimiento a la obligación general.	Documento reposa en el expediente contractual.

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

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

Cordialmente,

**Manuel Darío Rodríguez Castro**  
Contratista

**ALEJANDRO REYES LOZANO**  
Supervisor