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**<br>LUCILA DOTTOR MONTOYA | **CONTRATO No.**<br>971-2023 |
| Objeto:<br>"PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, EN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ORIENTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA, EN ATENCIÓN A LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LA LEY 1801 DE 2016 O AQUELLA NORMA QUE LA REGLAMENTE, MODIFIQUE O SUSTITUYA". | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Fecha Inicio: 08/03/2023 | Plazo inicial: | Meses | Días | Prórroga | Meses | Días | Plazo Total | Meses | Días |
| Fecha terminación: 06/02/2024 | | 10 | 29 | | | | | 10 | 29 |
| Informe final FINAL | Desde: 08/03/2023 | | | Hasta: 06/02/2024 | | | Fecha Informe: | 01/03/2024 | |

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 el desarrollo de las acciones e implementación de metodologías necesarias para el cumplimiento de la medida correctiva de multa y participación en actividad pedagógica de convivencia o programa comunitario o cualquier otra designada a la Secretaría de conformidad con las disposiciones de la Ley 1801 de 2016 o aquella norma que la reglamente, modifique o sustituya.* | 1.1 Se realizó 27 actividades pedagógicas en modalidad virtual guiando al ciudadano en el proceso de cierre de medidas correctivas por comparendos expedidos, se contó con la participación de 243 personas.<br><br>1.2 Se lidero 22 actividades pedagógicas presenciales, guiando al ciudadano en el proceso de cierre de medidas correctivas por comparendos expedidos con la participación de 56 personas.<br><br>1.3 Se acompaño 22 jornadas de programa comunitario guiando al ciudadano en el proceso de cierre de medidas correctivas por comparendos expedidos, se contó con la participación de 26 personas. | Los documentos se encuentran cargados en SECOP II |

BOGOTÁ

| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| *2. Brindar orientación sobre las acciones y procedimientos necesarios que permitan el cumplimiento y cierre de las medidas correctivas impuestas o señaladas por la autoridad de policía competente de acuerdo con las disposiciones de la Ley 1801 de 2016 o aquella norma que la reglamente, modifique o sustituya.* | 2.1 Se realizó agendamiento de 512 personas que solicitaron asistir a actividad pedagógica para el cierre de medidas correctivas.<br><br>2.2 Se realizó agendamiento de 2 personas que solicitaron asistir a jornada de programa comunitario para el cierre de medidas correctivas. | Los documentos se encuentran cargados en SECOP II |
| *3. Apoyar el registro de información en los sistemas habilitados por la Secretaría y generar certificados de asistencia que acreditan el cumplimiento de la medida correctiva de participación en actividad pedagógica de convivencia o programa comunitario, verificando que se cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 1801 de 2016.* | 3.1 Se realizó 240 certificados por medio de la plataforma LICO como constancia de la participación de los ciudadanos en las actividades pedagógicas de convivencia realizadas. | Los documentos se encuentran cargados en SECOP II |
| *4. Apoyar en la organización del archivo que se genere en desarrollo del objeto contractual de acuerdo con las normas que rijan la materia y hacer entrega del mismo al supervisor respectivo mensualmente y a la culminación del contrato.* | 4.1 Se realizó y archivo 27 planillas de actividades pedagógicas en modalidad virtual con la participación de 243 personas.<br><br>4.2 Se envió 20 correos electrónicos al supervisor del contrato con las planillas para el proceso de archivo.<br><br>4.3 Se realizó y archivo 22 planillas de actividades pedagógicas presenciales con la participación de 56 personas.<br><br>4.4 Se diligencio el cuadro de control de archivo virtual.<br><br>4.3 Se realizó y archivo 22 planillas jornadas de programa comunitario con la participación de 26 personas. | Los documentos se encuentran cargados en SECOP II |

| | | |
|---|---|---|
| *5. Desarrollar las actividades designada a través de los puntos, canales, espacios y medios idóneos habilitados, así como tiempos establecidos por la entidad para la atención al público, y reportar novedades y/o accidentes que se puedan generar en las jornadas desarrolladas en cumplimiento de las actividades.* | 5.1 Según lo indicado por la coordinación se designó las siguientes actividades:<br>• Atención en Casa de Justicia<br>• Agendamiento<br>• Certificaciones AP<br>• Respuesta solicitudes<br>• Semillero genero<br>• Centro de atención virtual<br>• Presentaciones Teatro Foro<br><br>5.2 Se Realizó el Apoyo en 9 actividades de teatro foro:<br><br>• 18-11-2022 Centro día tejedores de sueños – Arborizadora alta.<br>• 19-11-2022 Parque Carlos Restrepo - Restrepo.<br>• 22-11-202feria de servicios parque caí rio negro – BARRIOS Unidos<br>• 21-11-2022/24-11-2022 Estación de policía Santafé<br>• 02-12-2022 Obra Compadres – Centro cuidado Libertad.<br>• 10-12-2022 Obra Compadres - Nuevo Kennedy.<br>• 13-12-2022 Obra Compadres – UPI Molinos.<br>• 15-12-2022 Obra Compadres- IDPC.<br>• 22-12-2025 Obra Las Pasajeras y los Compadres- Transmilenio<br><br>5.3 Con el fin de mantener un registro claro y detallado de cada uno de los teatros foros y acciones en territorio realizados durante la ejecución del contrato, se cargo a la plataforma SURVEY el registro correspondiente, tal como ha sido establecido por la supervisión. Esto permite tener a disposición una base de datos organizada y accesible, en la cual se registra de manera precisa la información relevante de cada actividad llevada a cabo en el territorio | Los documentos se encuentran cargados en SECOP II |

| **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| *6. Acompañar el desarrollo de los procesos de formación, socialización de las rutas de atención de la Secretaría y los contenidos previstos en la Ley 1801 de 2016o aquella norma que la reglamente, modifiqué o sustituya.* | 6.1 Se brindo orientación a los 177 ciudadanos en torno a los comparendos señalados por la autoridad de policía, el cual se realizó casas de justicia, RED CADE y nivel central, en un horario de 7 am A 4:30 PM.<br><br>6.2 Se proyecto 287 respuestas a solicitudes de manera virtual por medio del correo institucional, brindando la información solicitada y agendado a las actividades pedagógicas a los ciudadanos que aplicaran para esta, teniendo como base las plataformas LICO y RNMC. | Los documentos se encuentran cargados en SECOP II |
| *7. Asistir a los procesos de actualización de la información necesaria para orientar y garantizar información clara y precisa en la atención al público respecto de la implementación de la Ley 1801 de 2016 en la ciudad de Bogotá.* | 7.1 Se participo en 21 reuniones de equipo de materialización donde se trataron temas de puntos de atención, horarios, batería psicosocial, capacidades blandas y survey. | Los documentos se encuentran cargados en SECOP II |
| *8. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.* | 8.1 Se participo en 2 ensayos de las puestas en escena de “los compadres y las vecinas” y “clawn”<br><br>8.2 Se consolidó base de datos de ciudadanos pertenecientes comunidades futboleras, generando 46 registros por órdenes de comparendos impuestas.<br><br>8.3 La contratista hizo parte de la co-creación del semillero de género, en aras de crear la ruta interna de atención a violencias basadas en género. | Los documentos se encuentran cargados en SECOP II |

| **OBLIGACIONES GENERALES** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| *1. Suscribir oportuna y de manera conjunta entre el contratista y el supervisor el acta de inicio del contrato de prestación de servicios* | El contrato para inicio se tomo el perfeccionamiento del mismo. | 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 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 y se encuentra cargado en el aplicativo SIGA – SECOP II |
| *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. |
| *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 y radicados en el aplicativo SIGA |

| **OBLIGACIONES GENERALES** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| *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 y radicados en el aplicativo SIGA |
| *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.* | Durante la ejecución del contrato se cumplió con las actividades solicitadas por el supervisor del contrato en el marco de los lineamientos institucionales | Los informes de actividades se encuentran publicados en SECOP II y radicados en el aplicativo SIGA |
| *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 |

| **OBLIGACIONES GENERALES** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS** (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).* | Se da cumplimiento a la obligación general. | No aplica |
| *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.* | 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 y radicados en el aplicativo SIGA |
| *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. | No aplica |
| *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. |

| **OBLIGACIONES GENERALES** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| *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. | No aplica |
| *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/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* | Se da cumplimiento a la obligación general. | No aplica |

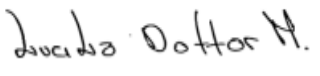
| **OBLIGACIONES GENERALES** (Tomadas textualmente del contrato) | **ACTIVIDADES** | **ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello) |
|---|---|---|
| *del Decreto 1072 de 2015 para el desarrollo de su actividad contractual, este concepto tendrá vigencia por tres (3) años. 15.5 Informar oportunamente 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* | | |
| *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. | No aplica |
| *17. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de ContrataciónPública 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. | No aplica |
| *18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA.* | Se da cumplimiento a la obligación general. | No aplica |

| **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 da cumplimiento a la obligación general. | No aplica |

***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,



**LUCILA DOTTOR MONTOYA**
Contratista



**ALEJANDRO REYES LOZANO**
Supervisor