INFORMACION BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA MARIA FERNANDA RAMON OCHOA							**CONTRATO No. 758 DE 2022**		
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, PARA APOYAR EN LA GESTIÓN JURÍDICA CONTRACTUAL DE LA DÉCIMA TERCERA BRIGADA DEL EJÉRCITO.									
Fecha Inicio: 03/02/2022	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 17/01/2023		11	15					11	15
Informe No: FINAL	Desde: 01/01/2023			Hasta: 17/01/2023			Fecha Informe:	01/02/2023	

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. Proyectar los estudios previos, de la Décima Tercera Brigada, conforme a lo establecido en el Manual de contratación del Ministerio de Defensa, para la suscripción de convenios interadministrativos y comodatos con la SDSCJ.	Durante la ejecución del contrato se proyecto todos los estudios previos, documentos y actos administrativos que debían ser suscritos Jefe de estado mayor y segundo comandante de la Décima Tercera Brigada. Se Reviso todas las resoluciones de adjudicación de los procesos de contratación. Proyecto todas recomendaciones a los estudios previo de la Décima Tercera Brigada, para ser entregada en Cenac de Ingenieros	Los informes y soportes de actividades se encuentran publicados en SECOP II y reposan en la Décima Tercera Brigada
2. Revisar los documentos contractuales de los contratos y/o convenios, e informes de supervisión presentados por los supervisores asignados por el Comandante de la Décima Tercera Brigada, de los convenios interadministrativos de comodato celebrados ente la Br13 y la SDCSJ, que le sean asignados por la Décima Tercera Brigada.	Reviso todos los documentos contractuales de los contratos y/o convenios, e informes de supervisión presentados por los supervisores asignados por el Comandante de la Décima Tercera Brigada, de los convenios interadministrativos de comodato celebrados ente la Br13 y la SDCSJ, que le sean asignados por la Décima Tercera Brigada.	Los informes y soportes de actividades se encuentran publicados en SECOP II y reposan en la Décima Tercera Brigada
3. Realizar la revisión estudio y análisis integral de los documentos que sean sometidos a su consideración y proyectar las respectivas comunicaciones si a ello hubiera lugar, asignados por la Décima Tercera Brigada del ejército y las unidades que lo conforman en Bogotá	Realizo la revisión estudio y análisis integral de los documentos que se sometieron a su consideración y proyecto las respectivas comunicaciones asignadas por la Décima Tercera Brigada del ejército y las unidades que lo conforman en Bogotá	Los informes y soportes de actividades se encuentran publicados en SECOP II y reposan en la Décima Tercera Brigada

4. Presentar los informes y/o proyectar los conceptos jurídicos que se le sean solicitados por parte del supervisor del Contrato y/o Décima Tercera Brigada.	Presento los informes y proyecto los conceptos jurídicos que se le solicitaron por parte del supervisor del Contrato y la Décima Tercera Brigada.	Los informes y soportes de actividades se encuentran publicados en SECOP II y reposan en la Décima Tercera Brigada
5. 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.	Publico en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II todos los informes	Se anexa soporte del cargue en el SECOP II
6. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto y las de las obligaciones específicas y generales del contrato.	Realizo Capacitación de contratos de arriendo a comandantes y supervisores. Asistió a todas las reuniones programadas por el Jefe de Estado Mayor y el Comandante de la Brigada	Los informes y soportes de actividades se encuentran publicados en SECOP II y reposan en la Décima Tercera Brigada

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	Se da cumplimiento a la obligación general.	El acta de inicio se encuentra publicada en SECOP II.
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

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
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.	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
4. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales	Se da cumplimiento a la obligación general.	Documento reposa en el expediente contractual..
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.	Documento reposa en el expediente contractual.
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	Se da cumplimiento a la obligación general.	Documento reposa en el expediente contractual.
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 presento esa eventualidad.	No aplica

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
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
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 y radicados en el aplicativo Orfeo
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 Orfeo
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

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 da cumplimiento a la obligación general.	Se anexa
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.	No se me fueron asignados elementos.	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	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)
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 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.	Se da cumplimiento a la obligación general.	No aplica
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, Página 4 de 8 Convivencia y Justicia	Se da cumplimiento a la obligación general.	N/a

OBLIGACIONES GENERALES (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES**	**ANEXOS** (Describir productos cuando haya lugar a ello)
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.	Los informes de actividades se encuentran publicados en SECOP II y radicados en el aplicativo Orfeo
18. Cumplir con los lineamientos ambientales de la entidad, descritos en el PIGA. 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
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,

MARIA FERNANDA RAMON OCHOA
Contratista

HASBLEIDY BOHORQUEZ PUERTO
Supervisor (E)