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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138
V.1

INFORMACION BASICA	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA **ANDREA LORENA MACA OROZCO**	**CONTRATO No.** **SCJ-1548-2024**
Objeto: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE FINANCIERO Y ECONOMICO DE LOS PROCESOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE LA SUBSECRETARIA DE INVERSIONES Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES OPERATIVAS, CON ENFASIS EN TEMAS DE TECNOLOGIA, SIN PERJUICIO DEL APOYO A OTRAS TEMATICAS PROPIAS DE DICHA DIRECCIÓN.	

Fecha Inicio: 30/08/2024	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 31/12/2024		4	122		00	00		4	-
Informe No: 1	Desde: 30/08/2024			Hasta: 30/08/2024			Fecha Informe:	30/08/2024	

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
1. Apoyar a la Dirección Técnica desde su área de conocimiento y especialidad, en la adecuada estructuración financiera y económica de los procesos de tecnologías de la información y las comunicaciones sin perjuicio del apoyo en otras temáticas como de logística, medios de transporte, infraestructura, entre otras, que estén a cargo de la dependencia.	Se verifico los expedientes de los siguientes procesos: - REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y ACTUALIZACIÓN AL EQUIPO DE DETECCIÓN Y LOCALIZACIÓN DE EMISIONES 2G, 3G, 4G MARCA IOCOM, DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ. - REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VIDEOCOMPARADOR ESPECTRAL DE DOCUMENTOS DEL LABORATORIO DE DOCUMENTOLOGÍA Y GRAFOLOGÍA DE LA SECCIONAL DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL (SIJIN) DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE BOGOTÁ. - REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA ROBOT ANTIEXPLOSIVOS DE LA POLICIA METROPOLITANA DE BOGOTA. - REALIZAR EL MANTENIMIENTO A LAS CABINAS EXTRACTORAS DE LA UNIDAD DE CRIMINALISTICA SIJIN. - MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, Y ACTUALIZACIÓN DEL EQUIPO DE RADIOLOCALIZACIÓN DE TERMINALES MOVILES GI2 EN LAS DIFERENTES TECNOLOGIA Y BANDAS COMO SON 2G, 3G, 4G". - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA CÁMARA DE REVELADO CON CIANOACLIRATO MVC 3000/D. - MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA DE CAPTURA PARA LA OPTIMIZACION DE HUELLAS DACTILARES DCS5.	Expedientes OBLIGACION 1

BOGOTÁ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
2. Recomendar a la Dirección Técnica la unificación de criterios financieros aplicables en los procesos a cargo de dicha Dirección.	No se requirió durante el periodo	N/A
3. Acompañar al despacho de la Dirección técnica y demás áreas involucradas en el proceso contractual en las diferentes reuniones y audiencias que se desarrollan durante la etapa precontractual	No se requirió durante el periodo	N/A
4. Realizar seguimiento al cumplimiento de todos y cada uno de los trámites requeridos para la presentación de los procesos ante el comité de contratación y la radicación de los documentos, ante la Dirección de operaciones.	No se requirió durante el periodo	N/A
5. Realizar análisis del sector y estudios de mercado, que soportan la estructuración de los estudios previos y demás documentos de la etapa precontractual de los procesos a cargo que la Dirección Técnica que le sean asignados, atendiendo los lineamientos legales y normativos vigentes que le sean aplicables.	No se requirió durante el periodo	N/A
6. Proyectar los indicadores financieros, requisitos habilitantes, forma de pago y demás requisitos económicos y presupuestales de los procesos adelantados por la Dirección Técnica, de acuerdo con los requerimientos asignados.	No se requirió durante el periodo	N/A
7. Elaborar, consolidar y actualizar permanentemente la base de datos de proveedores, que sirva como fuente de consulta, para los estudios de mercado de los diferentes procesos a cargo de la Dirección Técnica.	No se requirió durante el periodo	N/A
8. Gestionar con las demás dependencias de la entidad, la información necesaria para las presentaciones e informes que le sean requeridos por la Dirección Técnica.	No se requirió durante el periodo	N/A
9. Realizar la evaluación de los procesos de selección cuando sea requerido por el supervisor a solicitud del cliente interno o externo.	No se requirió durante el periodo	N/A

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

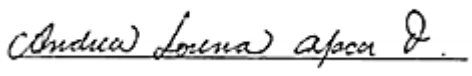
F-GCT-1138
V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
10. Emitir las respuestas a observaciones recibidas en los procesos que adelante la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas y para los cuales sea designado.	No se requirió durante el periodo	N/A
11. Proyectar las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control, Agencias de Seguridad, PQRS, Derechos de Petición de los ciudadanos, que le sean asignados.	No se requirió durante el periodo	N/A
12. Brindar soporte en los procesos de supervisión a cargo de la Dirección de Bienes de acuerdo con la asignación realizada por el supervisor del contrato y en el marco del objeto del contrato.	No se requirió durante el periodo	N/A
13. Realizar seguimiento al cumplimiento de todos y cada uno de los trámites requeridos para la presentación de los procesos ante el comité de contratación y la radicación de los documentos, ante la Dirección de operaciones.	No se requirió durante el periodo	N/A
14. Mantener actualizadas las herramientas de gestión utilizadas en la Dirección, así como el sistema control de documentos implementado por la SDSCJ.	No se requirió durante el periodo	N/A
15. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	No se requirió durante el periodo	N/A

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,



ANDREA LORENA MACA OROZCO

BOGOTÁ

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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138
V.1

Contratista

BOGOTÁ