

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.1

INFORMACION BASICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA ROCIO HERRERA RUBIO							CONTRATO No. 619		
Objeto: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA APOYAR LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD, ASÍ COMO PRESENTAR INFORMES GERENCIALES Y DE GESTIÓN RELACIONADOS CON EN EL PLAN DE DESARROLLO VIGENTE Y DEMÁS RELACIONADOS CON LA INVERSIÓN DE IGUAL MANERA, APOYAR LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS QUE LE PERMITAN A LA ENTIDAD ACCEDER A RECURSOS DESTINADOS A PROPICIAR LA SEGURIDAD Y JUSTICIA.									
Fecha Inicio: 16/04/2024	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Me se s	Dí as	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 31/01/2025		8	0		1	15		9	15
Informe No: 9/10	Desde: 01/12/2024			Hasta: 31/12/2024		Fecha Informe:	01/01/2025		

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS <small>(Tomadas textualmente del contrato)</small>	ACTIVIDADES	ANEXOS <small>(Describir productos cuando haya lugar a ello)</small>
1. Apoyar la proyección de las respuestas a los requerimientos solicitados a la entidad y el Sector Seguridad, Convivencia y Justicia con relación a los proyectos definidos con recursos el Sistema General de Regalías - SGR, y recursos de cooperación y sector privado, así como los requerimientos de los entes de control, concejo de Bogotá y las demás entidades distritales que aportan al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad.	1. De acuerdo a requerimiento de la Secretaria de Planeación se proyectó correo electrónico a líderes de proyecto con la finalidad de solicitar reporte mensual de la herramienta GESPROY, SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS, con la información del mes de noviembre, para remitir a las áreas de la Entidad y dar respuesta al requerimiento.	1. Pantallazo comunicado electrónico
2. Apoyar el proceso de armonización y formulación de proyectos de inversión de acuerdo al Plan de Desarrollo Distrital vigente durante la ejecución del contrato, así como apoyar el diligenciamiento de los instrumentos necesarios para la presentación del mismo ante la secretaria Distrital de Planeación, secretaria de Hacienda Distrital y Concejo de Bogotá.	1. Durante el presente periodo no se ejecutaron actividades relacionadas con la obligación, este proceso ya se ejecutó.	1. N/A
3. Apoyar y gestionar el seguimiento y la coordinación interinstitucional respecto a la información relacionada con la gerencia de los programas, propósitos y metas trazadoras del Plan Distrital de Desarrollo asociadas a la entidad.	1. Teniendo en cuenta las validaciones de los proyectos de inversión en la nueva herramienta PIIP, se remite consulta a profesional de la Secretaria de Planeación relacionada con las metas planteadas en la vigencia para algunos proyectos de inversión puesto que existen productos que no se les programo meta pero sus actividades si están ejecutando recursos en la vigencia. 2. Se apoyo en la elaboración del formato mesa de ayuda y se remitió a SOPORTEPIIP, a fin de recibir lineamientos con las inconsistencias de la herramienta en la actualización para el proyecto 290. 3. Se apoyo en la elaboración del formato mesa de ayuda y se remitió a profesional de Subseguridad, a fin de que se remita a SOPORTE PIIP y se reciban lineamientos con las inconsistencias de la herramienta en la actualización para el proyecto 294. 4. Se proyecto comunicado electrónico a jefe de la OAP, a fin de que se remita las novedades presentadas en la herramienta PIIP, durante el proceso de actualización y procesos solicitados en la circular 080 del 20 de diciembre. 5. Se proyecto comunicado electrónico a profesional de Subjusticia a fin de que se remita a Soporte PIIP. 6. Teniendo en cuenta requerimiento de la secretaria de Planeación y de la mesa de ayuda del DNP, se remitió	1. Comunicado electrónico 2. Pantallazo correo electrónico 3. Pantallazo correo electrónico 4. Pantallazo correo electrónico 5. Pantallazo correo electrónico 6. Pantallazo correo electrónico

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
	archivo de Excel con la información relacionada a los gerentes de proyectos del anterior PDD. 7. Se remitieron mesas de ayuda para las inconsistencias encontradas en las actualizaciones de los proyectos de inversión en la plataforma PIIP. 8. Se remite comunicado a profesional de la secretaria de Planeación informando los avances de actualización y tramites presupuestales de los proyectos de inversión de la secretaria de Seguridad en la herramienta de PIIP. 9. De acuerdo a proceso de actualización y tramites presupuestales dados por la circular 080 del 20 de diciembre se remite comunicados electrónicos al banco de proyectos con las inconsistencias presentadas durante todo el ejercicio.	7. Pantallazos correos electrónicos 8. Pantallazo correo electrónico 9. Pantallazos correos electrónicos
4. Apoyar la proyección y consolidación a las solicitudes sobre formulación, ejecución, seguimiento y avances en los proyectos de inversión y el Plan de Desarrollo Distrital vigente durante la ejecución del contrato, incluyendo las poblaciones beneficiadas, los criterios diferenciales, ODS y demás temas relacionados con la naturaleza de la Entidad, de conformidad con los lineamientos nacionales, distritales e institucionales.	1. Se realizó el traslado presupuestal en la PIIP entre los proyectos #304, 306 y 295 de acuerdo a concepto del 20 de noviembre del 2024. 2. Se realizaron las validaciones de solicitudes de traslado entre líneas para los proyectos #292 y 294. 3. Durante el periodo a reportar se realizaron las viabilidades solicitadas por las gerencias de proyecto a los proyectos asignados así: <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto 292 • Proyecto 294 • Proyecto 293 4. Se tramita las solicitudes de modificación del PAA, para los proyectos 292, 293, 294.	1. Pantallazo de tramite 2. Pantallazos correo electrónico 3. Pantallazo de carpetas y correos 4. Pantallazo correos y carpetas
5. Apoyar el proceso de formulación y consolidación del anteproyecto de presupuesto de inversión de la vigencia 2025, así como gestionar el diligenciamiento de los instrumentos necesarios para la presentación del mismo ante la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría de Hacienda Distrital y Concejo de Bogotá.	1. Se realizó el cargue del Anteproyecto en las actualizaciones realizadas en los proyectos de inversión en la herramienta PIIP, para la vigencia 2025.	1. Pantallazos envío de proyectos
6. Apoyar el seguimiento y control de los avances realizados periódicamente sobre los proyectos de inversión asignados y el Plan de Desarrollo Distrital con los ordenadores de gasto, gerentes de los proyectos de inversión de conformidad con los lineamientos vigentes.	1. Teniendo en cuenta la actualización del reporte líneas de inversión octubre para los proyectos asignados, realizó comunicado electrónico y se remitió a profesional encargada de la Subsecretaría de Seguridad. 2. Dentro de la validación de solicitudes de viabilidades para los proyectos de inversión asignados, se identificó inconsistencia en línea de inversión, información que se remitió a líder del proceso de inversión para su análisis ante de emitir un concepto. 3. De acuerdo a solicitud de validación de comunicado con ajustes a magnitudes de los proyectos de inversión remitido por parte de profesional de la Subsecretaría de Seguridad, se verifica la información y se emite validación para radicación. 4. De acuerdo al envío de los informes de seguimiento remitidos desde la Subsecretaría de Seguridad correspondientes al mes de noviembre se solicita a profesional de la Subsecretaría que remita los documentos Word con la información de la ejecución de cada proyecto. 5. Se remitió comunicado electrónico a gerente de proyecto # 315 con la información de la viabilidad del proyecto en la herramienta PIIP. 6. Se remitió comunicado electrónico a gerente de proyecto # 315 con la información de la viabilidad del proyecto en la herramienta PIIP. 7. Se remitió comunicado electrónico a gerente de proyecto # 296 con la información de la viabilidad del proyecto en la herramienta PIIP. 8. Se remitió comunicado electrónico a gerente de proyecto # 290 con la información de la viabilidad del proyecto en la herramienta PIIP.	1. Pantallazo Comunicado electrónico 2. Pantallazo Comunicado electrónico 3. Pantallazo Comunicado electrónico adjunto documento word 4. Pantallazo Comunicado electrónico 5. Pantallazo Comunicado electrónico 6. Pantallazo Comunicado electrónico 7. Pantallazo correo electrónico 8. Pantallazo correo electrónico

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
<p>7. Apoyar el cargue y control de la información de los sistemas de información de las Secretarías Distritales de Planeación y Hacienda, Departamento Nacional de Planeación y entes de control.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se valido los componentes o insumos para los proyectos de inversión y se remitió comunicado electrónico a líder del proceso con la información de los que no están creados. 2. Se Remitió comunicado electrónico a profesional de la Oficina Asesora de Planeación con el informe del SEGPLAN, a fin de que se cargue en el modulo correspondiente de la página de la secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia. 3. De acuerdo a solicitud de la secretaria de Planeación se asistió a mesa de trabajo realizada en la plataforma Teams a fin de recibir instrucciones del cargue de la PIIP y los indicadores en el SEGPLAN. 4. Se recibió comunicado de profesional de las Tics informando el ingreso de comunicado electrónico con instrucciones de habilitación de usuario PIIP, se da respuesta mencionando que sigan las instrucciones o se dirijan a sexto piso a recibir instrucciones. 5. De acuerdo al proceso de migración PIIP, con los proyectos de inversión de la secretaria de Seguridad, se verifico las cadenas de valor y se remitió comunicado electrónico con las inconsistencias encontradas a profesional de la secretaria de Planeación. 6. Continuando el proceso de validación en la migración de los proyectos de inversión en la plataforma PIIP se remitió comunicado a profesional de la secretaria de Planeación con los avances. 7. De acuerdo a solicitud de profesional del equipó de proyectos se realizó la aprobación del nuevo versionamiento para algunos proyectos de inversión. 8. Se realizó descargue de las fichas EBI de los proyectos de inversión en la herramienta SEGPLAN, y se remitió comunicado electrónico a profesional de la Oficina Asesora de Planeación a fin de que sean publicadas en la página WEB de la entidad. 9. Se remitió citación de reunión virtual a fin de crear turno para la actualización del proyecto de la subsecretaria de inversiones en la herramienta PIIP. 10. Se remite comunicado electrónico a profesional de la secretaria de planeación solicitando información relacionada a la marcación de las políticas transversales y focalización en la herramienta PIIP para los proyectos de inversión de la secretaria de seguridad. 11. Se remitió comunicado electrónico a profesional de la secretaria de planeación solicitando la creación de los usuarios en la herramienta PIIP. 12. De acuerdo a comunicado electrónico por parte de profesional de la Subsecretaria de Seguridad relacionado con verificación de varios proyectos al usuario en la herramienta PIIP, se da respuesta informando que es un tema netamente informativo, pero no asignado directamente al secretario. 13. Se proyecto comunicado electrónico con información relacionada a la socialización -Actualización y manejo de la herramienta PIIP al jefe de la OAP, a fin de ser enviado a los Subsecretarios y directivos de la secretaria de seguridad. 14. Se remitió comunicado a profesional de la oficina de Tecnologías con el borrador de actividades y avances de la actualización de la plataforma PIIP, de acuerdo a requerimiento en la circular 080 del 20 de diciembre. 15. Se proyecto comunicado electrónico al jefe de la OAP, a fin de ser remitido a las Subsecretaria de justicia con la solicitud de mesas de trabajo para realizar la actualización de los proyectos de inversión en la herramienta PIIP. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallazo de comunicado electrónico con adjunto en archivo Excel. 2. Pantallazo Comunicado electrónico 3. Pantallazos, de correo y reunión 4. Pantallazo de correo 5. Pantallazo de correo 6. Pantallazo de correo 7. Correo electrónico 8. Pantallazo comunicado electrónico 9. Citación reunión virtual 10. Pantallazo comunicado electrónico 11. Pantallazo comunicado electrónico 12. Pantallazo comunicado electrónico 13. Pantallazo comunicado electrónico 14. Pantallazo comunicado electrónico 15. Pantallazo comunicado electrónico

**INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

F-GCT-1138

V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES	ANEXOS (Describir productos cuando haya lugar a ello)
8. Apoyar la elaboración de informes y seguimiento a compromisos de los espacios que lidera y participa la OAP de acuerdo a la naturaleza del objeto.	1. se remitió comunicado electrónico con los informes de alertamiento del mes de octubre a profesional del equipo de inversión a fin de que sean radicados en el sistema documental de la entidad. 2. Se realizaron los informes de alertamiento para los proyectos 292, 293, 294 correspondientes a los meses de noviembre. 3. Se radicaron en el sistema SIGA, los informes de alertamiento para los proyectos 292, 293, 294 correspondientes a los meses de noviembre.	1. Comunicado electrónico con adjunto Documentos Word 2. Documentos Word 3. Memorando
9. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	1. Se remitió comunicado electrónico informando los avances de actualizaciones y tramites presupuestales en la herramienta PIIP, con las gerencias de proyectos correspondientes al proceso a realizar en la circular 080 del 20 de diciembre.	1. Correo electrónico

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,



Nombre Contratista
Contratista