SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	**FORMATO**	**CÓDIGO: GCO-FO-022**
	GESTIÓN CONTRACTUAL	**VERSIÓN: 01**
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	**FECHA: 18/10/2024**

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO									
Contrato/Convenio	**No.**	**101 de 2025**		**Fecha Suscripción**		29/01/2025			
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ADELANTANDO ACTIVIDADES PARA LA APLICACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL A CARGO DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA								
Plazo Contrato	**Plazo (Minuta SECOP)**	**11 meses – 0 Días**		**Plazo Definitivo (Acta Inicio)**		10 meses –28 Días			
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	**03/02/2025**	**Fecha Terminación Inicial**	**30/12/2025**	**Fecha Terminación Final**	**30/12/2025**			
Valor Contrato	**Valor Inicial (Minuta SECOP)**	**$**	**48.510.000**		**Valor Vigente***	**$**	**48.216.000**		
Contratista / Conveniente	**YAQUELIN CRUZ MORENO**			**Identificación (CC – Nit)**		**28949222**			
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio	**NOMBRE**	**JENNIFER ANDREA BERMÚDEZ DUSSÁN**		**CARGO**		**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**			

DATOS DEL INFORME			
Fecha de Presentación	**31/12/2025**	**No. De Informe**	**11**

Periodo Ejecutado	**Desde**	**Hasta**	**Valor Ejecutado Periodo**	**$**	**4.410.000**
	01/12/2025	30/12/2025			
Porcentaje Ejecución [1]	**Financiera (pagos)**	**100%**	**Tiempo (ejecutado)**	**100%**	

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO								
Modificación No. 1	**Fecha Suscripción:**							
	Adición Valor		**$**					
	Prórroga Plazo							
	Suspensión			**Desde**		**Hasta**		
	Cesión							
	Otro							
Modificación No. 2	**Fecha Suscripción:**							
	Adición Valor		**$**					
	Prórroga Plazo							
	Suspensión			**Desde**		**Hasta**		
	Cesión							
	Otro							

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual		**Soportes**[2]
Obligación específica 1. Apoyar a la Dirección Administrativa en el rediseño e implementación de los procesos de gestión documental en la entidad.	Durante el mes de diciembre se realizaron las siguientes actividades: Se respondieron solicitudes de codificación procedimientos, para ello se revisó listado series y subseries entregado el 8 de diciembre de 2025 y si se confirmó la aprobación del acta. 1.1_2025121_1_2670_PDD-PD-014_49 1.2_20251212_2430_PDD-PD-012_60.08 Y PDD-PD-014-_11.08	Carpeta de One Drive Obligacion_1
Obligación específica 2. Apoyar en la revisión y ajuste de los instrumentos de información pública a cargo de la Dirección Administrativa.	Durante el mes de diciembre se realizaron las siguientes actividades 2.1. Se elaboró informe de actualización página web instrumentos de gestión -datos abiertos. 2.2. Se realizó ajustes al cuadro de clasificación documental GAD-FO-032 CCD para propuestas. 2.3. Se realizó ajustes para cuadro de caracterización documental GAD-FO-031 CCa. para propuesta a dependencias. 2.4. Se realizó ajustes a Tablas de retención documental GAD-FO-033 para propuesta a dependencias.	Carpeta de One Drive Obligacion_2
Obligación específica 3. Acompañar a la Dirección Administrativa en la actualización de los procedimientos relacionados a la gestión documental en la entidad.	Durante el mes de diciembre se realizaron las siguientes actividades: 3.1. Se realizó seguimiento y ajustes a formato GAD-FO-030.	Carpeta de One Drive Obligacion_3

[1] Incluyendo el pago de este periodo
[2] Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

	3.2. Se realizó ajusta a formato GAD-FO-020 3.3. Se realizó propuesta ajuste procedimiento de mensajería. 3.4 Se realizó propuesta ajuste procedimiento de comunicaciones.	
Obligación específica 4 Apoyar a la Dirección Administrativa en la implementación del protocolo para la identificación de archivos relativos a los derechos humanos.	Durante el mes de diciembre se realizó la siguiente actividad: 4.1. Se realizó ajustes a hoja de ruta para identificación de series y subseries de DDHH. 4.2 Se ajustó listado de series de DDHH según CCA y TRD aprobados por dependencias con corte al 8 de diciembre de 2025.	Carpeta de One Drive Obligacion_4
Obligación específica 5. Brindar apoyo a la Dirección Administrativa en la actualización, socialización, implementación y seguimiento del Reglamento de Archivo de la SDP.	Durante el mes de diciembre no se realizó actividad alguna relacionada con Reglamento de archivo o lineamientos.	NO APLICA
Obligación específica 6. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Durante el mes de diciembre se asistió a las siguientes reuniones: 6.1. 20251201 09:00-10:00 Mesa de trabajo Observaciones TRD 2410. 6.2. 20251201-11:00 12:00 Mesa trabajo inquietudes TRD 2420. 6.3. 2025120 13:30-17:00 Ajustes TRD Mesas Trabajo hoy. 6.4. 20251201 19:00 A 20:30 Ajuste TRD 2660-2620. 6.5. 20251202 8:30 A 9:30 Revisión observaciones TRD 2650-TH. 6.6. 20251202 09:30 A 10:30 Revisión observaciones TRD 2310. 6.7. 20251203 10:30 A 12:00 Revisión observaciones TRD Administrativa. 6.8. 20251203 14:30 A 15:30 Revisión TRD 2310. 6.9. 20251203 15:30 A 17:00 Revisión TRD 2130-2310. 6.10. 20251203 18:30 A 19:30 Revisión TRD 2620 ajustes a Administrativa. 6.11. 20251203 16:00 A 18:00 Reunión de trabajo.	Carpeta de One Drive Obligacion_6
Obligación específica 7. Desarrollar las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, relacionadas con el objeto contractual.	Durante el mes de diciembre se realizaron las siguientes actividades: 7.1_Ajuste a registro de activos de información de acuerdo con las tipologías documentales y con la propuesta de TRD entregada a la dependencia de Dirección Administrativa. 7.2. Solicitud y reporte de EACI cuarto trimestre 2025 para inventario Bogotá de información.	Carpeta de One Drive Obligacion_7

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

PRODUCTOS		
Relación de Productos para entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Relación de Productos efectivamente entregados**	**Porcentaje de Ejecución (%)**
N/A		

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

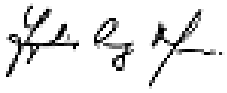
RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado**	**Documento Soporte**
N/A		

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	No. PLANILLA	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso sual) no debe ser inferior a un SMMLV)
PENSION	**91667905**	11/2025	**24/11/2025**	**282300**
SALUD	**91667905**	11/2025	**24/11/2025**	**220500**
RIESGOS PROFESIONALES (ARL9	**91667905**	11/2025	**24/11/2025**	**9300**
PENSION	**92226547**	12/2025	**09/12/2025**	**282300**
SALUD	**92226547**	12/2025	**09/12/2025**	**220500**
RIESGOS PROFESIONALES (ARL9	**92226547**	12/2025	**09/12/2025**	**9300**
APORTES PARAFISCALES			**Fecha de certificación (es)**	

CONTRATISTA

Firma



CONTRATISTA, YAQUELIN CRUZ MORENO

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO

Desde	01/12/2025	**Hasta**	30/12/2025

CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR

El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el período del presente informe[3]:	**Si Cumple**	**X**	**No Cumple**	

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

Firma



JENNIFER ANDREA BERMÚDEZ DUSSÁN
DIRECTORA ADMINISTRATIVA