

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

Contrato: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 4205000-377-2026.

Contratista: NATALIA ANDREA OTERO TRUJILLO

Objeto: Prestar servicios profesionales para asistir a la Oficina de Control Disciplinario Interno y la Secretaría General en relación con el trámite de procesos disciplinarios y normativa vigente sobre el particular.

Fecha de Inicio: 26 de enero de 2026

Fecha de Terminación: 25 de julio de 2026

Periodo del Informe: Desde el 26 de enero de 2026 hasta el 31 de enero de 2026

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

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
Elaborar y presentar a la supervisión para aprobación el plan de trabajo para el desarrollo de las actividades del contrato, efectuar seguimiento mensual y realizar los correspondientes ajustes que se acuerden con el supervisor en el caso de que así se requiera en las fechas establecidas en el mismo.	El día 30 de enero de 2026, se realizó Acta de Autocontrol.	Los soportes que reflejan el cumplimiento de esta actividad se comparten en carpeta OneDrive únicamente con la Oficina de Control Disciplinario Interno, en virtud de la Reserva Legal de la que gozan los procesos disciplinarios que se manejan en esta oficina.
Brindar Apoyo en la evaluación, sustanciación y revisión de las decisiones que en derecho correspondan en los asuntos disciplinarios asignados por el supervisor del contrato.	Se realiza apoyo al jefe de la oficina jurídica sobre el tema de indicadores en la Oficina de Planeación, adicional se da asesoría jurídica de cada SIGA o petición allegada durante este periodo a la oficina.	Los soportes que reflejan el cumplimiento de esta actividad se comparten en carpeta OneDrive únicamente con la Oficina de Control Disciplinario Interno, en virtud de la Reserva Legal de la que gozan los procesos disciplinarios que se manejan en esta oficina.
Apoyar el trámite, registro y seguimiento a las peticiones, quejas y reclamos asignadas a la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá mediante el Sistema Distrital para la Gestión de Peticiones Ciudadanas ¿ ¿Bogotá Te Escucha¿.	Se informa que durante el periodo no se realizaron temas referentes	N/A
Apoyar el trámite y registro de los expedientes disciplinarios terminados en la Oficina de Control Interno Disciplinario de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá en SIGA archivo.	Para el momento del periodo del mes enero no se han realizado de reparto de expedientes.	N/A
Tramitar y archivar la correspondencia y demás asuntos asignados que guarden relación directa con los procesos disciplinarios encomendados.	27/01/2026 ¿ 3-2026-524 067-2025 17 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-441 003-2026 2 ¿ RTA y Traslado x no competencia ¿ 3-2026-440 059-062/2025 1 ¿ Respuesta Requerimiento	Los soportes que reflejan el cumplimiento de esta actividad se comparten en carpeta OneDrive únicamente con la Oficina de Control Disciplinario Interno, en virtud de la Reserva Legal de la

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
	¿ 1-2026-854 y Correo 2078 2 ¿ Autorización Notificación 30/01/2026 ¿ 3-2026-524 067-2025 17 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-542 2081 1 ¿ Respuesta Solicitud ¿ 3-2026-563 052-2025 3 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-582 2081 1 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-593 071-2025 14 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-594 072-2025 18 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-595 075-2025 5 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-894 073-2025 1 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-1125 035-2025 1 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-1497 070-2025 12 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-1524 2078 7 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-1525 003-2026 17 ¿ Respuesta Requerimiento ¿ 3-2026-1526 001-2026 21 ¿ Respuesta Requerimiento	que gozan los procesos disciplinarios que se manejan en esta oficina
Registrar y actualizar en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, las actuaciones de los expedientes a su cargo y atender la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida frente a los asuntos asignados.	Se informa que durante el periodo no se realizaron registro para el ingreso a la nueva aplicación (SIAD) Hasta el momento no se cuenta con expedientes asignados	N/A

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

Cordialmente

NATALIA ANDREA OTERO TRUJILLO
C.C. 1026263191

INFORME DE EJECUCION CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	ANEXOS (DESCRIBIR PRODUCTO CUANDO HAYA LUGAR)
--------------	-------------	---

Vº Bº Interventor(es)