

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

F-GCT-1138  
V.2

INFORMACION BASICA									
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA</b> XIMENA ALEXANDRA AGUILLÓN PACHÓN						<b>CONTRATO No.</b> SCJ-1804-2025			
Objeto: 13680-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SELECCIÓN, VINCULACIÓN Y RETIRO DE PERSONAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.									
Fecha Inicio: 24/06/2025	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 23/03/2026		9						9	
Informe No:8/9	Desde: 01/01/2026			Hasta: 31/01/2026			Fecha Informe:	05/02/2026	

En cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato, durante el periodo arriba indicado, desarrollé las siguientes actividades.

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (Describir productos cuando haya lugar a ello)
1. Desarrollar actividades para la selección, vinculación y retiro de los servidores de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos normativos y procedimientos internos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se revisó documentos para posesión de 1 nombramiento en carrera administrativa para el mes de enero de 2026</li> <li>Se verificaron documentos para 2 posesiones del siguiente mes en carrera administrativa</li> <li>Se proyectaron y comunicaron 2 prorrogas de posesión</li> <li>Se proyectaron 3 actas de posesión para nombramientos en carrera administrativa</li> <li>Se realizó formato de posesiones</li> </ul>	Link al final del documento
2. Adelantar las actividades asignadas en relación con el concurso de méritos de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se realizaron 15 inscripciones en el Registro Público de Carrera Administrativa</li> <li>Se remitió y radicó oficio a la CNSC sobre uso de lista de elegibles</li> <li>Se reportaron 4 vacantes definitivas ante la CNSC</li> <li>Se revisó documentos para posesión de 1 nombramiento en carrera administrativa para el mes de enero de 2026</li> <li>Se verificaron documentos para 2 posesiones del siguiente mes en carrera administrativa</li> <li>Se realizó cargue de 4 novedades en portal SIMO 4.0</li> </ul>	Link al final del documento

## INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.2

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (Describir productos cuando haya lugar a ello)
3. Desarrollar actividades para la provisión de empleos de la planta de personal de manera oportuna acorde con los procedimientos internos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se llevó a cabo publicación de abierto inicial, abierto pruebas y abierto finalizado de 9 procesos de encargo.</li> <li>• Se construyeron y remitieron 11 correos con publicación de 12 procesos de encargos.</li> <li>• Se llevaron a cabo dos reuniones de procesos de encargo</li> </ul>	Link al final del documento
4. Adelantar las actividades de registro, control y evaluación de la información relacionada con el proceso de selección, vinculación y retiro de los servidores públicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizó certificación de SIDEAP correspondiente a mes vencido</li> <li>• Se realizaron 8 actualización de planta de personal novedades mes de enero de 2026</li> <li>• Se consolidó y remitió planta consolidada para uso de DGH</li> <li>• Se realizó publicación de directorio de servidores del mes de enero de 2026.</li> <li>• Se realizó informe trimestral octubre a diciembre de 2025</li> <li>• Se consolidaron certificaciones de cumplimiento correspondientes a planta de empleos temporal</li> </ul>	Link al final del documento
5. Proyectar actos administrativos y emitir respuestas a requerimientos internos y externos relacionados con el objeto del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se proyectó 1 acto administrativo de nombramiento en empleo de carácter temporal</li> <li>• Se proyectó 1 acto administrativo de reubicación de provisional</li> <li>• Se otorgó respuesta a requerimiento del Director de la Cárcel Distrital</li> <li>• Se otorgó respuesta a 5 derechos de petición en SIGA</li> </ul>	Link al final del documento
6. Dar respuesta a solicitudes internas y externas, relacionadas con el objeto del contrato y elaborar los documentos técnicos requeridos por el supervisor del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se otorgó respuesta a requerimiento del Director de la Cárcel Distrital</li> <li>• Se otorgó respuesta a 5 derechos de petición en SIGA</li> </ul>	Link al final del documento

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

F-GCT-1138

V.2

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>ANEXOS</b> (Describir productos cuando haya lugar a ello)
7. Asistir a reuniones, eventos, talleres y sesiones de trabajo convocadas en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la coordinación con el supervisor del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asistió a 1 reunión de informe trimestral</li> <li>• Se asistió a 1 reunión de reporte POA riesgos de Corrupción</li> <li>• Se asistió a 1 reunión de registro</li> <li>• Se asistió a reunión de pre nomina</li> <li>• Se asistió a 1 reunión de formato de transferencia de conocimiento</li> <li>• Se asistió a 1 reunión de tiempos de respuesta y lineamientos aplicables a las PQRS de DGH</li> <li>• Se asistió a 1 reunión de temas de respuestas SIGA y encargos</li> <li>• Se asistió a 2 reuniones de encargos</li> <li>• Se asistió a 1 reunión de certificación SIDEAP</li> <li>• Asistí en total a 9 reuniones con el equipo de Registro para conocer los temas a cargo por asignación en relación con el objeto del contrato.</li> </ul>	Link al final del documento
8. Las demás que se requieran de acuerdo la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el periodo comprendido entre el 01 de diciembre y 31 de diciembre de 2025, no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.</li> </ul>	N/A

**OBSERVACIONES GENERALES**

<b>SUSPENSIÓN DEL CONTRATO</b>	Fecha Desde: DD-MM-AAAA	Fecha Hasta: DD-MM-AAAA
<b>CESIÓN DEL CONTRATO</b>	Cedente:	C.C. Fecha Cesión: DD/MM/AAAA

Link [Informe08 enero 2026](#)

Cordialmente,



**XIMENA ALEXANDRA AGUILLÓN PACHÓN**  
Contratista



**VILMA PATRICIA FERREIRA LUGO**  
Supervisor

Firmado digitalmente por  
FERREIRA LUGO  
VILMA PATRICIA

Vo.Bo. Martha Lucia Huertas Molano – Contratista DGH