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

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138
V.2

INFORMACIÓN BÁSICA	
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: OLGA LUCIA ECHEVERRY OSPINA	**CONTRATO No.:** SCJ-1993-2025
OBJETO DEL CONTRATO: Objeto: 13650-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL, APOYANDO LOS PROCESOS CONTRACTUALES RELACIONADOS CON LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN CADA UNA DE SUS ETAPAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA.	

Fecha Inicio:	**06-08-2025**	Plazo inicial:	**Meses**	**Días**	Prórroga	**Meses**	**Días**	Plazo Total	**Meses**	**Días**
Fecha terminación:	**28-02-2026**		**7**			**00**	**00**		**7**	
Informe No:	**5/7**	Desde: **1/12/2025**			Hasta: **30/12/2025**			Fecha Informe**: 13/01/2026**		

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO**	**ANEXOS** (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
1. Adelantar y acompañar los procesos de selección para cada una de las modalidades contractuales en sus diferentes etapas, proyectando y revisando todos los documentos y actos administrativos que sean necesarios para su ejecución, en particular los de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia.	• Se adelantó la contratación y suscripción de los siguientes contratos de prestación de servicios profesionales: No. SCJ-2887-2025 Ana Gabriela Ruiz No. SCJ-2352-2025 Gabriela Muñoz Pérez No. SCJ-2353-2025 Nahid Poala Marquez • Se adelantó la revisión y suscripción de las siguientes cesiones: No. SCJ-1202-2025 Cedente: Angelica maría Romero a Cesionario Ana María López. No. SCJ-227-2025 Cedente: María Paula Carantón a Cesionario Juliana Fernanda García. No. SCJ-1227-2025 Cedente: Ana Gabriela Garavito a Cesionario a MariaPaula Carantón	Correo electrónico de la SCJ SECOP II Carpeta evidencias

BOGOTÁ

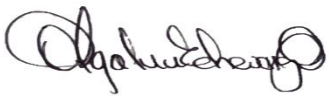
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO**	**ANEXOS** (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
2. Prestar apoyo jurídico en la revisión, análisis y ajustes a los documentos requeridos para elaborar los respectivos trámites de suscripción de contratos y/o convenios y/o modificaciones (adiciones, prórrogas, cesiones, suspensiones, terminaciones anticipadas), liquidaciones, de competencia de la Dirección Jurídica y Contractual, en particular los referidos a la Subsecretaría de Acceso a la Justicia.	• Se prestó apoyo jurídico para la revisión y suscripción de los siguientes trámites: Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-655-2025 Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-1957-2025 Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-213-2025 Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-316-2025 Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-1202-2025 Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-655-2025 Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-1193-2025 Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-1251-2025 Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-1549-2025 Modificación: prórroga CTO SCJ-500-2025 Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-545-2025 Modificación: prórroga CTO SCJ-1114-2025 Modificación: Adición y prórroga CTO SCJ-984-2025	Correo electrónico de la SCJ SECOP II Carpeta evidencias
3. Realizar la publicación de los documentos asociados a los procesos de selección en cada una de sus etapas en la plataforma SECOP II, o enviar para su publicación en SECOP I o Tienda Virtual del Estado Colombiano, según corresponda.	Se realizó la publicación en el secop II de los trámites relacionados en las obligaciones No. 1 y 2 de este informe.	SECOP II

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO**	**ANEXOS** (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
4. Hacer parte de los comités evaluadores en el marco de los procesos de selección que adelante la Dirección Jurídica y Contractual, en particular en los procesos de selección de la Subsecretaría de Acceso a la Justicia, en los cuales sea designado como miembro del Comité Evaluador, consolidando los informes de verificación jurídica, financiera y técnica de los requisitos y documentos habilitantes y de evaluación y calificación técnica y financiera, que por competencia deban adelantarlas dependencias respectivas.	Se presentó ante el comité de contratación el 17 de diciembre de 2025, la siguiente solicitud: Modificación: Solicitud de adición y prórroga CTO No- 1957-2025 cuyo objeto es: 11273-CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE PARA LA ADECUADA IMPLEMENTACIÓN DE LA CASA DE JUSTICIA DE SUBA CAMPIÑA"	Programación Reuniones Teams y correos electrónicos
5. Acompañar las reuniones, mesas de trabajo, comités, audiencias y demás instancias que se requieran por parte del Director Jurídico y Contractual relacionadas con el objeto contractual.	Durante este período asistí a las siguientes reuniones: • Lineamientos SAJ 1 de diciembre de 2025 9:00am 10:00 am -Virtual • Reunión de seguimiento SAJ: 5 de diciembre de 10:00am a 10:30 am Virtual. • Comité de contratación Extraordinario 17 de diciembre de 2025, 2:00 pm a 3:00 pm Virtual • Reunión ley de garantías 19 de diciembre de 2025 10:00am a 11. 00 am • Modalidades de contratación 26 de diciembre de 2:00pm a 3.00pm Virtual.	Programación Reuniones Teams y correos electrónicos.
6. Apoyar la gestión de los expedientes contractuales electrónicos de acuerdo con los trámites gestionados, en cumplimiento de los lineamientos internos en materia de gestión contractual y documental	Se apoyo la gestión de expedientes de las asignaciones hechas a través del SIGA, dando tramite a cada una y finalizando y cerrando el expediente en dicha plataforma. Se adelantó el cierre contractual del expediente: JENIFER PAOLA NOGUERA MELO Cto 911-2022	Correo electrónico de la SCJ SECOP II Carpeta evidencias

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO**	**ANEXOS** (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
7. Apoyar en la proyección de respuestas a las peticiones o solicitudes relacionadas con la gestión contractual de competencia de la Dirección Jurídica y Contractual, cuando sea requerido.	Durante este periodo no fue requerida esta obligación	N/A
8. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	* Se adelantó la revisión de 70 hojas de vida con su respectiva validación en el aplicativo SIDEAP. * Se adelantó la revisión de la carpetas contractuales en segunda fase para la contratación en Ley de Garantías 2026.	SECOP II y correo electrónico de la SCJ. Carpeta evidencias

OBSERVACIONES GENERALES			
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	**Fecha Desde:** DD-MM-AAAA	**Fecha Hasta:** DD-MM-AAAA	
CESIÓN DEL CONTRATO	**Cedente:**	**C.C.**	Fecha Cesión: DD/MM/AAAA

Cordialmente,



OLGA LUCIA ECHEVERRY OSPINA
Contratista