



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

F-GCT-1138

V.2

INFORMACIÓN BÁSICA										
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA:</b> ROCIO HERRERA RUBIO						<b>CONTRATO No.:</b> SCJ-173-2025				
<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b> 11240-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN PARA APOYAR EN LA PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS DEFINIDOS POR LA ENTIDAD Y COLABORAR EN LA ESTRUCTURACIÓN, EJECUCIÓN Y MONITOREO DE PROYECTOS QUE FACILITEN A LA ENTIDAD ACCEDER A RECURSOS DESTINADOS A PROMOVER LA SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.										
Fecha Inicio:	18/02/2025	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación:	02/07/2026		11			5	15		16	15
Informe No:	14	Desde:	01/03/2026		Hasta:	31/03/2026		Fecha Informe:	01/04/2026	

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS <small>(Tomadas textualmente del contrato)</small>	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO	ANEXOS <small>(Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)</small>
1. Acompañar la formulación de proyectos de inversión enmarcados en la entrega de las Comisarias de Familia, Sistema General de Regalías, APP y demás que permitan definir recursos para la Entidad.	1. Se proyecto comunicado electrónico para directora del C4, relacionado a las fechas límites del reporte de SIRECI, teniendo en cuenta el proyecto financiado con Sistema General de Regalías, a fin de que se realicen los reportes correspondientes, de acuerdo a solicitud de la Secretaría Distrital de Planeación.	1. Pantallazo correo electrónico archivo Word, Excel y PDF.  <a href="#">OBLIGACIÓN 1</a>
2. Realizar las gestiones que se requieran con las gerencias de programa y proyecto para la revisión y visto bueno en el proceso de generación de viabilización de las solicitudes de certificado de disponibilidad presupuestal.	1. En este periodo a reportar no se requirió actividades para esta obligación	1. N/A
3. Brindar acompañamiento a las gerencias de proyectos en la actualización del cargue de información de ejecución, seguimiento de los proyectos de inversión, formulación y consolidación del anteproyecto de presupuesto de inversión de la vigencia y el diligenciamiento de los diferentes instrumentos necesarios para la presentación de la información ante la Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría de Hacienda Distrital, Concejo de Bogotá y Departamento Nacional de Planeación	1. Se procedió a dar viabilidad a solicitud de ajuste a costo de actividades correspondiente al cierre febrero para los proyectos de inversión de la Subjusticia 295-305-306. 2. Se validó el reporte de ejecución mes de febrero para los proyectos de Suseguridad en la plataforma PIIP, teniendo en cuenta la ejecución de líneas de inversión. 3. Se validó el reporte de ejecución mes de febrero para los proyectos de inversión 315 Tic's y 296 C4 en la plataforma PIIP, teniendo en cuenta la ejecución de líneas de inversión. 4. Se validó el reporte de ejecución con cierre febrero para los proyectos de inversión de la Subjusticia en la plataforma PIIP, teniendo en cuenta las líneas de inversión. 5. Se validó el reporte de ejecución con cierre febrero para el proyecto de inversión 314 en la plataforma PIIP, teniendo en cuenta las líneas de inversión. 6. Se procedió a dar viabilidad a solicitud de ajuste a costo de actividades correspondiente al cierre febrero para el proyecto de inversión 290 y de igual forma a tramite de regionalización a febrero. 7. Se procedió a dar viabilidad a solicitud de ajuste a costo de actividades correspondiente al cierre febrero para el proyecto de inversión 293. 8. Se procedió a dar viabilidad a solicitud de regionalización al cierre febrero para el proyecto de inversión 315. 9. Se procedió a dar viabilidad a solicitud de regionalización al cierre febrero para el proyecto de inversión 296.	1. Pantallazo correos electrónicos.  2. Pantallazo correo electrónico y procesos.  3. Pantallazo correo electrónico  4. Pantallazo correo electrónico 5. Pantallazo correo electrónico 6. Pantallazo correo electrónico 7. Pantallazo correo electrónico 8. Pantallazo correo electrónico 9. Pantallazo correo electrónico  <a href="#">OBLIGACIÓN 3</a>



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

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO</b>	<b>ANEXOS</b> (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
4. Elaborar informes relacionados con la ejecución y avances de los ODS, metas trazadoras asociados a los proyectos de inversión, metas PDD y compromisos en cabeza de la OAP de acuerdo con la naturaleza del objeto.	1. Se realizó la actualización de las metas Estratégicas o trazadores en el documento de Bullet's PDD, con la información remitida por la oficina de análisis corte febrero 2026. 2. Se realizó el cargue de los archivos con información de metas Estratégicas - trazadoras en la carpeta correspondiente del One Drive, mes de febrero. 3. Se realizó apoyo con información de metas estratégicas (trazadoras), a profesional del equipo a fin de dar respuesta a derecho de petición del HC Julián Forero.	1. Pantallazo de carpetas 2. Pantallazos de correos y de carpeta 3. Pantallazos de correo electrónico  <a href="#">OBLIGACIÓN 4</a>
5. Tramitar las modificaciones o actualizaciones de procedimientos, instructivos generales, formatos, circulares, resoluciones, manuales y guías que se requieran para el desarrollo de los procesos de los proyectos de inversión de la Entidad, así como la interacción con la dirección de planeación de Bomberos.	1. En este periodo a reportar no se requirió actividades para esta obligación.	1. N/A
6. Brindar acompañamiento las actividades solicitadas por los proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en concordancia con las metodologías establecidas y el Plan de Desarrollo Distrital vigente	1. Teniendo en cuenta el ejercicio de reprogramación de metas (actividades-PDD) y cronogramas de tareas a cierre de trimestre I para los proyectos de inversión se remitió correo a enlace de la Su Seguridad a fin de hacer claridad con dos proyectos que no tienen movimiento en sus cronogramas, esto posterior al envío de sus reprogramaciones para los proyectos de inversión. 2. Teniendo en cuenta la reprogramación de la línea base 0-1 para los proyectos de inversión en la plataforma PIIP del banco de proyectos, se realizó cronograma para mesas de trabajo con relación a las actividades que se deben desarrollar en este proceso con cada una de los enlaces de las gerencias, y se desarrollaron las mesas de trabajo en los horarios correspondientes. 3. Teniendo en cuenta requerimiento de la SDP, en relación a la elaboración de las instancias para ajustar la regionalización en la plataforma PIIP para los proyectos de inversión, se dio respuesta informando que se realizó el proceso para la totalidad de los proyectos de la secretaria de seguridad.	1. Pantallazos correo electrónico, archivo Excel 2. Pantallazos correo electrónico, y reuniones Teams 3. Pantallazos correo  <a href="#">OBLIGACIÓN 6</a>
7. Consolidar y proyectar los informes, presentaciones y respuestas sobre la formulación, ejecución, seguimiento y avances en los proyectos de inversión y plan de desarrollo, contratos interadministrativos, cooperación nacional e internacional.	1. Se solicitó la firma y radicación de los informes de alertamiento de la Sub seguridad correspondiente al mes de febrero. 2. Se elaboraron los informes de alertamiento del cierre febrero para los proyectos de inversión de la Sub seguridad. 3. Se remitió correo electrónico a la gerencia de los proyectos de Sub seguridad a fin de hacer entrega del informe de alertamiento mes de enero y de febrero 2026.	1. Pantallazo correo electrónico y PDF 2. Pantallazos documentos Word. 3. Pantallazos correo electrónico y documentos adjuntos  <a href="#">OBLIGACIÓN 7</a>



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

F-GCT-1138

V.2

<b>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b> (Tomadas textualmente del contrato)	<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO</b>	<b>ANEXOS</b> (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
8. Mantener actualizada la carpeta Share Point de la Oficina Asesora de Planeación con los documentos generados y tener los documentos archivados conforme las normas archivísticas de la Entidad.	1. Se realizaron la creación y actualización de las siguientes carpetas en el Share Point de la OAP: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carpeta y cargue de reportes metas estratégicas (trazadoras), con cierre febrero 2026</li> <li>• Carpeta y cargue de informes de alertamiento mes de febrero 2026</li> <li>• Carpeta y cargue de informes mensuales proyectos de inversión febrero 2026</li> <li>• Carpeta y actualización de información metas estratégicas en información BULLETS PDD febrero.</li> </ul> 2. Se mantiene actualizada la carpeta Share Point	1. Pantallazos one Drive con las 4 acciones 2. Pantallazo One Drive  <a href="#">OBLIGACIÓN 8</a>
9. Las demás que le sean asignadas y se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato	1. Se remitió correo electrónico a Jefe de la OAP informando la validación del reporte en la plataforma PIIP de los 12 proyectos de inversión a cierre febrero. 2. Se asistió a mesa de trabajo con profesional de la SDP a fin de validar información relacionada al informe de gestión 2025 la cual tiene finalidad como insumo para el informe del Concejo de Bogotá.	1. Pantallazo correo electrónico 2. Pantallazo correo electrónico y reunión Teams  <a href="#">OBLIGACIÓN 9</a>

<b>OBSERVACIONES GENERALES</b>			
<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

Cordialmente,

*Dario Herrera Rubio*

**NOMBRE CONTRATISTA**  
Contratista