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: **José Andrés Gaona Díaz**	**CONTRATO No.:** **SCJ-5-2026**

OBJETO DEL CONTRATO: 11273-PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS CON TOTAL INDEPENDENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PARA RESPALDAR EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN FINANCIERA Y LAS TAREAS QUE FAVOREZCAN LA CONFIABILIDAD DE LAS CIFRAS Y LA ESTABILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE EN LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

Fecha Inicio:	**8-01-2026**	Plazo inicial:	**Meses**	**Días**	Prórroga	**Meses**	**Días**	Plazo Total	**Meses**	**Días**
Fecha terminación:	**7-01-2027**		**12**	**0**		**00**	**00**		**12**	**0**
Informe No:	**4**	Desde: **01-04-2026**			Hasta: **30-04-2026**			Fecha Informe: **30-04-2026**		

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. Apoyar el control y registro de las cuentas contables de los Estados Financieros de la Entidad, así como su conciliación, en los casos que se requiera.	1. Se realizó acompañamiento en el reconocimiento contable de la seguridad social (patrono), derivada de la nómina de marzo, tanto para la planta permanente como para la planta temporal. 2. Se efectuó la actualización de la base extracontable de control de incapacidades con corte al 31 de marzo de 2026, según el reporte generado a través de SIAP y el informe “Avance Proceso de Afectación, Cobro y Recobro de las Incapacidades Reportadas por los Servidores de la SDSCJ”, remitido por la Dirección de Gestión Humana, para ambas plantas. 3. Se realizó el reconocimiento contable del ingreso recibido de las EPS por concepto de incapacidades, según informe remitido por la SHD. 4. Se brindó acompañamiento en la actualización de la base extracontable de pasivo laboral por funcionario, con información generada desde el aplicativo SIAP con corte al 31 de marzo de 2026, tanto para la planta permanente como temporal. 5. Se apoyó el registro contable de los ajustes al pasivo laboral, con base en reportes generados desde el aplicativo SIAP con corte al 31 de marzo de 2026, para ambas plantas. 6. Como resultado del seguimiento extracontable de las incapacidades, se reportaron novedades al área de Talento Humano mediante correos electrónicos de fechas 01 y 06 de abril de 2026. 7. Se elaboró un archivo en Excel para la conciliación de incapacidades del período enero a marzo de 2026, con cifras contables, el cual fue remitido para revisión por parte de Talento Humano mediante correo del 14 de abril de 2026.	**Evidencia:** - Comprobantes contables elaborados durante abril de 2026 en el aplicativo LIMAY, correspondientes al cierre de marzo de 2026. Estos, junto con sus soportes, se encuentran en la carpeta de SharePoint del grupo contable. Debido al tamaño de los archivos, se adjunta documento en Word con el enlace para su consulta. - Archivo PDF: Informe de réplica de conocimiento – procesos de registro contable de nómina. - Archivos Excel: Base extracontable de incapacidades – marzo de 2026. - Correos electrónicos del 01 y 06 de abril de 2026 dirigidos a Talento Humano (novedades de incapacidades). -Archivo PDF: correo del 14 de abril de 2026 con conciliación de incapacidades.
2. Apoyar la coordinación del ciclo contable de la Entidad.	Se brindó apoyo a la coordinación del ciclo contable mediante el seguimiento al cumplimiento de actividades del cierre contable, verificación del estado de tareas en el planificador y apoyo en la gestión de alertas y pendientes asociados al proceso.	**Evidencia**: Archivo PDF con imagen del planificador de tareas del mes de abril de 2026, correspondiente al cierre contable de marzo de 2026.

BOGOTÁ

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO**	**ANEXOS** (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
3. Efectuar una revisión periódica de las cuentas contables de la Entidad.	Se brindó apoyo en la revisión de cuentas contables relacionadas con ingresos por incapacidades, causación y pago de nómina, así como la causación y ajuste del pasivo laboral, tanto para la planta permanente como temporal.	**Evidencia**: Archivos PDF de los auxiliares de las subcuentas contables revisadas durante abril de 2026.
4. Efectuar periódicamente la evaluación de la aplicación de las políticas contables relacionadas con las cuentas contables de la Entidad, así como adelantar las acciones pertinentes para su actualización, creación o depuración.	Se brindó apoyo en la revisión de las disposiciones establecidas en la Resolución 333 de 2025, expedida por la CGN.	**Evidencia**: Correo del 08 de abril de 2026 con la entrega del análisis realizado.
5. Atender los requerimientos en temas financieros y/o contables que se presenten con ocasión a proceso financiero de la entidad.	Durante abril se brindó acompañamiento en la revisión y proyección de respuesta a la observación preliminar No. 5 informada por la Contraloría General de la República, en el radicado 2-2026-07665 (Carta de Observaciones SCJ AFGR 151 – Vigencia 2025).	**Evidencia**: Correo del 17 de abril de 2026 con el borrador de respuesta.
6. Apoyar las sesiones de los comités y reuniones en los que intervenga directamente la Dirección Financiera, así como hacer seguimiento a los compromisos resultantes en cada sesión.	Durante abril se brindó apoyo en la revisión de la ficha de sostenibilidad contable relacionada con el proyecto CAI Carrera 7, frente a los antecedentes para la depuración correspondiente a la partida registrada en la cuenta 152002 – Construcciones en curso, según lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública , lineamientos de la DDC y Política Contable.	**Evidencia**: Correo del 24 de abril de 2026 con la entrega de la ficha revisada y ajustada.
7. Atender los requerimientos de las diferentes áreas de la entidad y de la Secretaría Distrital de Hacienda que se presenten ante la Dirección Financiera.	Durante el mes de abril no se presentaron requerimientos específicos de las áreas de la entidad ni de la Secretaría Distrital de Hacienda que requirieran atención directa. La ejecución de esta actividad queda programada para los próximos periodos de ejecución contractual de acuerdo con la necesidad o requerimiento específico.	**Evidencia**: N/A
8. Apoyar recolección, clasificación y preparación de la información tributaria de pagos y retenciones para el reporte de información exógena con destino a la DIAN y la SHD.	Actividad ejecutada en febrero y marzo de 2026 para la entrega de información exógena nacional. En cuanto a la información exógena distrital, se está a la espera de directrices por parte de la SHD.	**Evidencia**: N/A
9. Apoyar la revisión de cuentas a cargo de la Dirección Financiera de conformidad con la aplicación de lo contemplado en el marco normativo aplicable a entidades de gobierno -NICAS y los diversos aspectos tributarios que impliquen dicha gestión.	Se apoyó la revisión de 70 cuentas por pagar de personas jurídicas, de acuerdo con la asignación realizada a través del aplicativo SIGA.	**Evidencia**: Archivo PDF que contiene el seguimiento estadístico generado en Power BI, junto con la relación detallada de las cuentas por pagar radicadas y revisadas durante el período reportado.

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO	ANEXOS (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
10. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	- Se brindó apoyo mediante la transferencia de conocimiento y acompañamiento en el registro contable derivado de la liquidación de nómina y sus conceptos asociados, dirigido al profesional de la Dirección Financiera encargado de ejecutar dichas actividades. - Se apoyó la revisión de la categoría tributaria 2026–2027, mediante la verificación de 900 formularios de personas naturales contratistas de la SDSCJ.	**Evidencia**: - Correo de fecha 10 de abril de 2026, en el cual se entrega informe de réplica de conocimiento procesos de registro contable nómina - Correos de fechas 09-11-13-15-16-26-28 y 30 de abril de 2026

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,

José Andrés Gaona Díaz
Contratista Dirección Financiera

BOGOTÁ