



INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.2

INFORMACIÓN BÁSICA										
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: ROCIO HERRERA RUBIO						CONTRATO No.: SCJ-173-2025				
OBJETO DEL CONTRATO: 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:	15	Desde:	01/04/2026		Hasta:	30/04/2026		Fecha Informe:	04/05/2026	

En cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato, durante el período 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 realizó sensibilización para toda la entidad en formulación de proyectos, de acuerdo a programa de gestión humana mejores equipos	1. Pantallazo reunión Teams. OBLIGACIÓN 1
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 marzo para los proyectos de inversión de las subsecretarías que lo requirieron 2. Se apoyo a enlace de la SubJusticia a realizar el reporte de los proyectos de inversión en la herramienta PIIP. 3. Se actualizó el archivo Excel para realizar validación de ejecución y reportes de la herramienta PIIP 4. Teniendo en cuenta los traslados presupuestales definidos en las resoluciones 060-061 del mes de abril se dio trámite a los procesos en la herramienta PIIP. 5. Se realizó la validación de los reportes seguimiento proyectos de inversión cierre marzo en la plataforma PIIP, y se informó a la supervisión	1. Pantallazo viabilidad PIIP 2. Pantallazo reunión PIIP 3. Pantallazo archivo Excel 4. Pantallazos de procesos 5. Pantallazo correo Jefe OAP OBLIGACIÓN 3
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 el insumo para el informe de gestión cierre primer trimestre con la información de metas trazadoras (estratégicas), metas PDD, actividades de proyectos y Objetivos de desarrollo sostenible ODS 2. Se recibió información por parte de la oficina de análisis del cierre marzo metas Estratégicas, y se actualizó las herramientas correspondientes (Bullets) y se guardó en el repositorio de proyecto One Drive los documentos	1. Pantallazo de informe insumos 2. Pantallazos de los documentos y carpeta OBLIGACIÓN 4



**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)
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. Teniendo en cuenta el cierre del primer trimestre de marzo, se realizó la descarga y revisión de los informes de inversión, gestión y fichas EBI que genera la herramienta SEGPLAN y se solicitó a profesional del equipo MIPG la publicación de estos documentos en la pagina Web de la entidad.	1. Pantallazos de correo electrónicos OBLIGACIÓN 5
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 actualización a metas de los proyectos de inversión para el cierre y reporte del primer trimestre en la herramienta SEGPLAN, se realizó el ajuste de las metas que solicitaron las gerencias. 2. Se realizó el reporte de ejecución a cierre del primer trimestre 2026 del presupuesto, metas PDD, actividades de proyecto y cronograma de tareas para 6 proyectos de inversión, en la herramienta SEGPLAN 3. Se realizó la descarga de los informes de inversión y gestión con el reporte de cierre a marzo 2026 en el SEGPLAN y se validó la información a fin de guardarla en el One Drive para consulta y respuestas requeridas por entes externos.	1. Pantallazos ajustes en el SEGPLAN 2. Pantallazos de las acciones realizadas 3. Pantallazo One Drive OBLIGACIÓN 6
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 dio respuesta a solicitud de ajuste a metas del proyecto 312 de la Subseguridad por medio de radicado SIGA	1. Documento memorando # radicado <u>3-2026-18340</u> OBLIGACIÓN 7
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"> • Carpeta y cargue de reportes metas estratégicas (trazadoras), con cierre marzo 2026 • Carpeta y cargue de informes de alertamiento mes de marzo 2026 • Carpeta y actualización de información metas estratégicas en información BULLETS PDD marzo. 2. Se mantiene actualizada la carpeta Share Point	1. Pantallazos one Drive con las 3 acciones 2. Pantallazo One Drive OBLIGACIÓN 8
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 marzo. 2. Se atendieron todos los requerimientos solicitados por la gerencia, así como el diligenciamiento de la presentación comité directivo	1. Pantallazo correo OBLIGACIÓN 9

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,

Diego Herrera Peñalvo

NOMBRE CONTRATISTA
Contratista