



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

F-GCT-1138

V.2

INFORMACIÓN BÁSICA										
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA: Johanna Alexandra Ávila Roncancio						CONTRATO No.: SCJ-1869-2025				
OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO INTEGRAL QUE INCLUYA, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN AL BIENESTAR Y SALUD MENTAL DEL PERSONAL QUE OPERA EN EL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO-C4.										
Fecha Inicio:	17-07-2025	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación:	16-08-2026		09	00		04	00		13	00
Informe No:	10	Desde:	01-04-2026		Hasta:	30-04-2026		Fecha Informe:	05-05-2026	

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS (Tomadas textualmente del contrato)	ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERÍODO	ANEXOS (Indicar el anexo en el cual se aportan los soportes)
1. Contribuir en la implementación y seguimiento de la salud psicológica del personal operativo del NUSE 123.	<p>Participé en la reunión de revisión, organización y planeación de las actividades y temáticas a desarrollar por parte del equipo psicosocial para el mes de abril.</p> <p>Contribuí en la revisión y diseño del espacio grupal – Fortalecimiento equipo STAFF con el tema Gestión del Desempeño, con el objetivo de Impulsar acciones que fortalezcan el objetivo de la gestión de desempeño en el ejercicio del rol institucional.</p> <p>Aporté en la elaboración del material del espacio grupal – Fortalecimiento equipo STAFF con el tema Gestión del Desempeño, como parte de la preparación para llevar a cabo dicha actividad.</p> <p>Participé en la revisión y diseño del Plan de Mejora, el cual tiene como objetivo Fortalecer habilidades importantes en la operación asociadas al aspecto emocional y comunicativo, derivados de la evaluación y monitoreo realizado por el equipo de calidad, en la ejecución del rol por parte de los operadores del NUSE 123.</p> <p>Contribuí en la elaboración del material del espacio Plan de Mejora – en este caso folletos informativos como material complementario para socializar y entregar en el desarrollo de la actividad, con los temas específicos de habilidades y atención al usuario.</p> <p>Aporté en la revisión y diseño de la Psico Retro sobre Creencias y Valores, la cual tiene como objetivo Reconocer elementos compartidos (valores, creencias, normas y comportamientos) que fortalezcan la identidad institucional.</p> <p>Apoyé en la elaboración del material a trabajar sobre el tema Creencias y Valores, en este caso el diseño de fichas que contienen algunas creencias y valores para el desarrollo de la actividad con el personal operativo del NUSE 123.</p>	<p>Anexo 1. Acta revisión y diseño de actividades del mes de abril 2026 para el equipo psicosocial.</p> <p>Anexo 2. Acta revisión y diseño STAFF Gestión del Desempeño.</p> <p>Anexo 3. Acta de elaboración STAFF Gestión del Desempeño.</p> <p>Anexo 4. Acta revisión y diseño Plan de Mejora en donde se plasman los momentos definidos para el desarrollo de la actividad.</p> <p>Anexo 5. Acta elaboración material Plan de Mejora para socialización y entrega durante el desarrollo de la actividad (Folletos informativos).</p> <p>Anexo 6. Acta revisión y diseño Psico Retro Creencias y Valores.</p> <p>Anexo 7. Acta elaboración Psico Retro Creencias y Valores.</p>



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)
2. Apoyar en los diferentes procesos individuales vinculados con salud psicológica del personal operativo del NUSE 123.	Desarrollé atenciones psicosociales a colaboradores del NUSE 123, con el objetivo de realizar fortalecimiento de habilidades y estrategias de afrontamiento ante la adversidad de la vida cotidiana.	Anexo 8. Matriz Excel con la relación de casos asignados.
3. Realizar informes o reportes de los diferentes procesos psicosociales realizados.	Realicé actualización de archivo digital que contiene la estadística de los servicios de atención individual – acompañamiento psicosocial, efectuados en el mes de abril, con el fin de mantener la organización de la información de los procesos psicosociales.	Anexo 9. Captura de pantalla consolidado estadísticas servicios de atención individual.
4. Brindar apoyo en el desarrollo y ejecución de actividades de capacitación y formación dirigido al personal operativo del NUSE 123, en temas de su competencia de acuerdo con el plan institucional de capacitaciones PIC del C4.	Orienté en la Capacitación del día 07 de abril de 2026, con la temática Creencias y Valores, dirigida al personal operativo del NUSE 123, con el objetivo de identificar distintas perspectivas o formas de pensamiento (ya sea creencias y/o valores) que promuevan el bienestar en el contexto laboral. Dirigí el espacio de Capacitación del día 22 de abril de 2026, con el desarrollo del tema Creencias y Valores dirigida al personal operativo del NUSE 123, así como aportar en la identificación de distintas perspectivas o formas de pensamiento (ya sea creencias y/o valores) que promuevan el bienestar en el contexto laboral.	Anexo 10. Listado de asistencia Capacitación del día 07 de abril de 2026 con la sección 2. Anexo 11. Listado de asistencia Capacitación del día 22 de abril de 2026 con la sección 3.
5. Participar en la organización, preparación e implementación de material y recursos de promoción y prevención de salud psicológica del personal operativo del NUSE 123.	Contribuí en la revisión y diseño de la actividad Psico Pausa Cultura Organizacional dirigida al personal administrativo del C4, la cual tiene como objetivo reconocer elementos compartidos (valores, creencias, normas y comportamientos) que fortalezcan la identidad institucional.	Anexo 12. Acta revisión y diseño Psico Pausa Cultura Organizacional dirigida al personal administrativo.
6. Asistir en las diferentes mesas de trabajo y reuniones en las que el área psicosocial sea convocada, de forma que se promuevan pautas que fortalezcan la salud psicológica del personal operativo del NUSE 123.	Participé en reuniones para la elaboración de los cronogramas de actividades del equipo psicosocial de manera semanal durante el mes de abril, con el objetivo de definir horarios y fechas para el cumplimiento de actividades individuales y grupales programadas, así como definir la disponibilidad del teléfono celular para brindar atención psicosocial inmediata al personal del NUSE 123.	Anexo 13. Acta Elaboración Cronograma de actividades semana del 06 al 11 de abril de 2026. Anexo 14. Acta elaboración cronograma semana del 13 al 18 de abril de 2026. Anexo 15. Acta elaboración cronograma semana del 19 al 25 de abril de 2026. Anexo 16. Acta elaboración cronograma semana del 26 de abril al 01 de mayo de 2026. Anexo 17. Acta elaboración cronograma semana del 04 al 09 de mayo de 2026. Anexo 18. Acta cronograma de disponibilidad y uso del teléfono celular del equipo psicosocial del mes de abril 2026.
7. Realizar conceptos en los temas de su competencia cuando sean requeridos.	Participé en la reunión convocada por el líder del equipo psicosocial para realizar revisión de los casos activos en los servicios individuales, con el fin de indicar generalidades, cantidad de casos y número de sesiones adelantadas.	Anexo 19. Acta revisión de casos acompañamiento a personal nuevo y acompañamiento psicosocial.



**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)
8. Actualizar y organizar información y documentación del repositorio digital del C4, de acuerdo con los temas asignados.	Retroalimenté las matrices de consolidación de asistencia a actividades grupales, en este mes capacitación creencias y valores, Staff gestión del desempeño, así como el escáner del listado de asistencia y el cargué en la carpeta digital correspondiente, con el fin de mantener la organización y control de las actividades desarrolladas y participantes por sección. Aporte en la organización y cargue de evidencias de las distintas actividades desarrolladas por el equipo psicosocial C4 en la carpeta digital designada del área, durante el mes de abril.	Anexo 20. Captura de pantalla matrices de consolidación asistencia actividades grupales. Anexo 21. Acta organización y cargue de evidencias de las actividades desarrolladas por el equipo psicosocial.
9. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y en las obligaciones generales y específicas del contrato.	Realicé la actualización del plan de pagos del mes de marzo en la plataforma SECOP II.	Anexo 22. Captura de pantalla plan de pagos SECOP II.

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,

Johanna Alexandra Ávila Roncancio
Contratista

Fabian Rodolfo Acevedo B.

V°B°

Fabián Rodolfo Acevedo Bachiller
Apoyo Supervisión