 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Versión : 5 Fecha de Aprobación: 01/09/2025

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SGSC-CD-PSP-393-2026	
Informe Parcial <input checked="" type="checkbox"/> / No. Del Informe 4	Informe Final <input type="checkbox"/>
Periodo del Informe: Del 29.04.2026 hasta el 28.05.2026	
Fecha en la que se rinde el informe :	02.06.2026


1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	DIANA CAROLINA SEGURA CAMACHO
NIT / C.C.:	1014219104
Supervisor:	CARLOS ALBERDI VELASQUEZ GARZON
Cargo:	SUBSECRETARIO DE DESPACHO
Objeto del Contrato o Convenio:	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN EN EL MARCO DE LA META ATENEA, DE CONFORMIDAD CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ENTIDAD-SECRETARÍA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA - SUBSECRETARÍA DE SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:	27.01.2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	29.01.2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	7100078540
Registro Presupuestal	4600037073
Valor Inicial del Contrato o Convenio	\$40,302,000
Adición	\$0
Vigencia Futura	\$0
Pasivo Exigible	\$0
Valor Total del Contrato	\$40,302,000
Plazo de Ejecución Inicial	NUEVE (09) MESES
Prorroga No.	0
Plazo de Ejecución Final	NUEVE (09) MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	28.10.2026
Suspensión (según aplique)	NO
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	
Cesión / Terminación Anticipada	NO
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 44%

1. Acompañar los procesos administrativos relacionados con la cooperación con la Fuerza Pública.

1.1 El contratista elaboro informe de Asunto: Solicitud Felicitación No. 2026613013492263 correspondiente a la semana del 30 de abril de 2026, realizando consolidación, revisión y organización de la información remitida por las diferentes

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

unidades para su respectivo trámite y firma.

1.2 El contratista elaboro informe de Asunto: Solicitud Felicitación No. 2026613014679623 correspondiente a la semana del 12 de mayo de 2026, efectuando revisión, ajuste y organización de la documentación requerida para su inclusión en la orden semanal.

1.3 El contratista elaboro informe de Asunto: Solicitud Felicitación No. 2026613015675663 correspondiente a la semana del 12 de mayo de 2026, efectuando revisión, ajuste y organización de la documentación requerida para su inclusión en la orden semanal.

2. Realizar seguimiento continuo a la implementación y cumplimiento de la Meta Atenea.

2.1 El contratista realizo revisión diaria de carpetas y expedientes de las diferentes unidades, verificando su correcta organización, foliación y presentación para revisión del Jefe de Estado Mayor.

3. Realizar informes técnicos según avance de acciones

3.1 El contratista verifico integridad documental y correspondencia entre documentos físicos y registros digitales previo a su archivo definitivo.

Realicé seguimiento y control de documentos administrativos mediante revisión de consecutivos, radicados y trazabilidad documental institucional.

4. Apoyar actividades de comunicación interna y externa.

4.1 El contratista organizo documentación administrativa para dar respuesta oportuna a solicitudes institucionales y requerimientos internos, garantizando trazabilidad y control documental.

4.2 El contratista apoyo la localización, validación y entrega de información documental solicitada por las diferentes dependencias de la unidad

4.3. El contratista preparo expedientes documentales para consulta institucional, verificando orden cronológico, estado de conservación y correcta identificación documental.

4.4 El contratista realizo organización final de documentos destinados a transferencia primaria, efectuando clasificación y validación documental conforme a lineamientos institucionales.

5. Las demás actividades asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato

5.1 El contratista efectuó actualización y organización de carpetas físicas y digitales, fortaleciendo el control y administración de la información institucional.

5.2 El contratista clasifico la documentación conforme a las tablas de retención documental y lineamientos archivísticos establecidos por la entidad.

5.3 El contratista organizo y ajusto la documentación administrativa requerida para procesos internos y revisión por parte de superiores.

5.4 El contratista apoyo actividades complementarias relacionadas con organización, control y administración documental conforme a instrucciones impartidas por el supervisor.

5.5 El contratista consolido información documental remitida por las unidades para elaboración y ajuste de documentos administrativos requeridos por la dependencia.

3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO


DOCUMENTO DE PAGO	FECHA	VALOR
3300137693	13.03.2026	\$4,478,000
3300140806	08.04.2026	\$4,478,000
3300146758	11.05.2026	\$4,478,000

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

NO APLICA

 Gobernación de Cundinamarca	GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA	Código E-GCCP-FR-017
		Versión : 5
	Informe de Supervisión Electrónico SUPERVISA	Fecha de Aprobación: 01/09/2025

6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

No Aplica

7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

En cumplimiento de la Circular 008 del 2021 se revisó la liquidación de seguridad social del mes de abril correspondiente del año 2026 y se encuentra conforme a lo establecido en la normatividad vigente, de igual manera, se verificó la autenticidad de las Planillas..



CARLOS ALBERDI VELASQUEZ GARZON
SUBSECRETARIO DE DESPACHO