

Secretaría de Gobierno
Contrato Prestación de Servicios Profesionales No. SGSC-CD-PSP-393-2026
DE 2026
Cuarto Informe Mensual de Actividades
 Período del 29 de abril al 28 de mayo 2026

Bogotá D.C. 25 de mayo de 2026

Señor secretario
LUIS FERNANDO NAVARRO JIMÉNEZ
 Secretaría de Gobierno
 Gobernación de Cundinamarca
 Bogotá D.C.

ASUNTO: INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES
 CORRESPONDIENTE AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
 PROFESIONALES SGSC-CD-PSP-393-2026.

En cumplimiento del presente contrato, cordialmente me permito radicar informe de actividades inherentes a este, desarrolladas en el período comprendido entre el **29 de Abril al 28 de Mayo 2026**

A continuación, se relacionan las actividades desarrolladas por el contratista de conformidad con las obligaciones pactadas:

N.º	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	SOPORTES
1	Acompañar los procesos administrativos relacionados con la cooperación con la Fuerza Pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboré 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 unidades para su respectivo trámite y firma. • Elaboré 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. • Elaboré 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de certificación suscrito por el Jefe de Estado Mayor.
2	Realizar seguimiento continuo a la implementación y cumplimiento de la Meta	<ul style="list-style-type: none"> • Realicé revisión diaria de carpetas y expedientes de las diferentes unidades, verificando 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de certificación suscrito por el

Secretaría de Gobierno
Contrato Prestación de Servicios Profesionales No. SGSC-CD-PSP-393-2026
DE 2026

Cuarto Informe Mensual de Actividades

Período del 29 de abril al 28 de mayo 2026

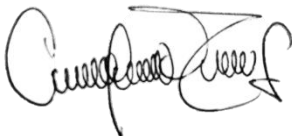
	Atenea	su correcta organización, foliación y presentación para revisión del Jefe de Estado Mayor.	Jefe de Estado Mayor.
3	Realizar informes técnicos según avance de acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiqué integridad documental y correspondencia entre documentos físicos y registros digitales previo a su archivo definitivo. • Realicé seguimiento y control de documentos administrativos mediante revisión de consecutivos, radicados y trazabilidad documental institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de certificación suscrito por el Jefe de Estado Mayor.
4	Apoyar actividades de comunicación interna y externa	<ul style="list-style-type: none"> • Organicé documentación administrativa para dar respuesta oportuna a solicitudes institucionales y requerimientos internos, garantizando trazabilidad y control documental. • Apoyé la localización, validación y entrega de información documental solicitada por las diferentes dependencias de la unidad • Preparé expedientes documentales para consulta institucional, verificando orden cronológico, estado de conservación y correcta identificación documental. • Realicé organización final de documentos destinados a transferencia primaria, efectuando clasificación y validación documental conforme a lineamientos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de certificación suscrito por el Jefe de Estado Mayor.
5	Las demás actividades asignadas por el supervisor de acuerdo con el objeto del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • Efectué actualización y organización de carpetas físicas y digitales, fortaleciendo el control y administración de la información institucional. • Clasifiqué documentación conforme a las tablas de retención documental y 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de certificación suscrito por el Jefe de Estado Mayor.

Secretaría de Gobierno
Contrato Prestación de Servicios Profesionales No. SGSC-CD-PSP-393-2026
DE 2026
Cuarto Informe Mensual de Actividades
Período del 29 de abril al 28 de mayo 2026

		<p>lineamientos archivísticos establecidos por la entidad.</p> <ul style="list-style-type: none">• Organicé y ajusté documentación requerida para procesos internos por parte de superiores.• Apoyé actividades complementarias con organización, control y documental conforme a instrucciones por el supervisor.• Consolidé información documental de unidades para elaboración y ajustes administrativos requeridos por la	
--	--	---	--

Nota: La documentación intervenida corresponde a información institucional de carácter reservado, razón por la cual no se adjuntan copias de los documentos físicos revisados. Como soporte se anexa certificación suscrita por el jefe de Estado Mayor de la Décima Tercera Brigada.

Sin otro particular,



DIANA CAROLINA SEGURA CAMACHO
C.C. No. 1.014.219.104
Celular: 300 6640230
Dirección: CRA 113B 69B 06
Correo electrónico: inmueblesyproyectos1@gmail.com