

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.1

INFORMACION BÁSICA									
NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA RUBY MARISOL RUEDA FORERO						CONTRATO No. SCJ-208-2025			
Objeto: 1148- PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES APOYANDO LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE ESPACIOS Y DEMÁS ASUNTOS RELACIONADOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.									
Fecha Inicio: 18/02/2025	Plazo inicial:	Meses	Días	Prórroga	Meses	Días	Plazo Total	Meses	Días
Fecha terminación: 17/07/2026		12			5			17	
Informe No: 15/18	Desde: 01/04/2026			Hasta: 30/04/2026			Fecha Informe:	30/04/2026	

Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
1. <i>Acompañar el levantamiento técnico de necesidades de mantenimiento y mejoramiento de espacios Físicos a cargo de la Dirección de Recursos Físicos y gestión Documental.</i>	Con el apoyo del equipo de mantenimiento se realizaron visitas técnicas a las sedes asignadas a la Secretaría, con el objetivo de ejecutar el levantamiento detallado de las necesidades de mantenimiento correctivo y de mejoramiento de la infraestructura física en cada una de estas.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint 15. INFORME No. 15 ABRIL 2026
2. <i>Realizar la gestión, seguimiento y control de los requerimientos de mantenimiento y mejoras físicas recibidas por la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y sean de su competencia.</i>	Durante los recorridos efectuados por el equipo de mantenimiento a las sedes, se identificaron las necesidades de mantenimiento correctivo y de mejoramiento de la infraestructura física, las cuales fueron registradas y reportadas oportunamente a la dependencia encargada (Dirección de Bienes). Este reporte tiene como propósito que dicha dependencia consolide, asigne y realice el seguimiento al avance en la ejecución de las intervenciones requeridas, garantizando la trazabilidad y control del proceso de atención de cada necesidad identificada.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint 15. INFORME No. 15 ABRIL 2026
3. <i>Realizar el seguimiento del estado físico de las diferentes sedes a cargo de la Dirección de Recursos Físicos y gestión Documental.</i>	Se realiza el control y seguimiento al estado físico de las sedes a cargo de la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental, mediante inspecciones periódicas orientadas a verificar las condiciones de funcionamiento y operatividad de cada infraestructura. Los hallazgos identificados durante estas revisiones son informados al contratista responsable, con el fin de garantizar la atención oportuna de las necesidades detectadas y asegurar el adecuado funcionamiento de los espacios para el uso y goce de los funcionarios que desarrollan sus actividades en dichas sedes.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint 15. INFORME No. 15 ABRIL 2026

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138

V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
4. Realizar la estructuración técnica de los procesos de contratación a cargo de la dirección de Recursos Físicos y gestión Documental que le sean asignados.	En este periodo no se presentaron solicitudes por parte de la supervisión del contrato para realizar estructuración de procesos.	N/A
5. Responder las observaciones formuladas a los procesos de contratación adelantados por la dirección de Recursos Físicos y gestión documental.	En este periodo no se asignaron procesos de contratación	N/A
6. Evaluar técnicamente las ofertas presentadas en los procesos de contratación que le sean asignados por el supervisor.	En este periodo no se recibieron solicitudes por parte de la supervisión del contrato para realizar evaluación técnica de ofertas.	N/A
7. Realizar de manera oportuna los tramites de liquidación de los contratos y convenios asignados por la supervisión del contrato.	En este periodo no se asignaron liquidaciones de contratos por parte de la supervisión	N/A
8. Realizar el apoyo a la supervisión de los contratos y/o convenios que se encuentren a cargo de la dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental que sean designados por el supervisor.	Se realizó el control y seguimiento a los siguientes contratos: • INVERSIONES UFASA S.A.S – CTO 1681 de 2025. • INFORMÁTICA DOCUMENTAL S.A.S – CTO 1695 de 2025. • FAMOC DEPANEL S.A.S. – CTO 1437 de 2025 • RED & TEC S.A.S. -CTO 1815 de 2024 • EVANGELISTA TAPIA – CTO 446 de 2025 • ELKIS ZAMBRANO – CTO 145 de 2025	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint 15. INFORME No. 15 ABRIL 2026
9. Atender y dar respuesta de manera oportuna, a los derechos de petición asignados por el supervisor del contrato.	• Se dio respuesta a solicitud presentada por la aseguradora Seguros del Estado, respecto a el pronunciamiento del contrato SCJ-1815-2024 suscrito con Red & Tec. • Se proyecto respuesta para el derecho de petición presentado por la concejal de Bogotá Clara Lucía Sandoval Moreno	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint 15. INFORME No. 15 ABRIL 2026
10. Elaborar los informes periódicos y presentaciones que le sean encomendadas por parte de la supervisión del contrato.	Se presentaron informes de ejecución de los contratos diferentes a OPS, designados como apoyo a la supervisión. Se presento informe de austeridad correspondiente al periodo 01 de enero de 2026 a 31 de marzo de 2026.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vinculo de SharePoint 15. INFORME No. 15 ABRIL 2026
11. Asistir a pedido de la supervisión, en diversos actos, eventos y/o actividades tanto internas coma externas.	En este periodo no se presentaron solicitudes por parte de la supervisión para asistir a eventos.	N/A

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

F-GCT-1138
V.1

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES	ANEXOS
12. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual y las obligaciones generales y específicas del contrato.	- Se realizó reunión para control y seguimiento de los contratos Suscritos con INVERSIONES UFASA S.A.S – CTO 1681 De 2025 y FAMOC DEPANEL S.AS. – CTO 1437 De 2025 - Reunión de seguimiento a solicitudes por el área de SST para Cárcel distrital y Casas de Justicia. - Capacitación de SISCO realizada por Diana Martínez. - Asistencia a reunión de Seguimiento de actividades del Plan de Mantenimientos preventivos infraestructura eléctrica y ambiental SDSCJ abril 2026.	Las evidencias se encuentran en el siguiente vínculo de SharePoint 15. INFORME No. 15 ABRIL 2026

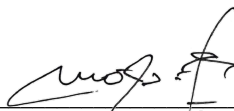
Adjunto planillas de certificación del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales

OBSERVACIONES GENERALES		
Fecha Suspensión: DD/MM/AAAA	Fecha Reanudación: DD/MM/AAAA	Fecha Cesión: DD/MM/AAAA
Nombre Cedente:		C.C. o NIT:

Cordialmente,



RUBY MARISOL RUEDA FORERO
Contratista



RAFAEL MAURICIO SOPÓ
DIRECTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL
Supervisor Contrato

Revisó: Eric Elías – Contratista DRFGD