

INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN										
DATOS DEL INFORME										
CONTRATO	TIPO DE COMPROMISO (contrato)	NÚMERO	AÑO	PERIODO A COBRAR (mes o días) O ACTIVIDAD A COBRAR	01 al 31 julio de 2026					
	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	263	2026							
DATOS DEL CONTRATO										
Objeto del contrato	SSF-011 Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público para la gestión de actividades y procesos tecnológicos dentro de la entidad, para el soporte de sistemas de información, orientados al adecuado funcionamiento, la seguridad y la optimización permanente de las plataformas digitales				Fecha inicio del contrato			Fecha terminación del contrato (modificar en caso de prórroga o suspensión)		
					Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
					5	2	2026	4	8	2026
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES										
Obligación específica del contrato		Actividades realizadas								
1. Ejecutar las actividades y procesos requeridos desde el ámbito de los sistemas de información, orientados al adecuado funcionamiento de los cementerios de propiedad del Distrito Capital.		Durante el periodo se presentó la solicitud de información relacionada con el Informe sobre la gestión y estado de los Sistemas de Información SYSACYH y ORFEO, realizando actividades de seguimiento, verificación y consolidación de la información técnica y operativa disponible.								
2. Administrar las plataformas o sistemas de información que le sean asignados, conforme el objeto establecido en el contrato.		En cumplimiento de la obligación contractual, se realizaron actividades de administración, revisión, depuración, estructuración, actualización y validación de información asociada a los registros de servicios funerarios, mediante herramientas de Power BI y Power Query, orientadas a mantener la disponibilidad y confiabilidad de la información para su consulta y análisis. El procedimiento desarrollado comprendió: Revisión de fuentes: identificación de archivos, estructuras, tablas, campos y volumen de registros suministrados. Integración de información: incorporación de las fuentes a Power BI mediante Power Query y validación del proceso de conexión y carga. Depuración y transformación: estandarización de tipos de datos, tratamiento de valores nulos, caracteres especiales, inconsistencias y errores de conversión. Estructuración de datos: organización de campos y fechas para facilitar la consulta y análisis de la información por diferentes dimensiones temporales y operativas. Actualización y validación: ejecución de procesos de actualización y verificación de la integridad y consistencia de los datos cargados. Configuración de indicadores: implementación de medidas para el conteo, clasificación y análisis de los registros correspondientes a cremación, inhumación y exhumación. Configuración de consultas y visualizaciones: implementación de filtros, segmentadores, tablas, tarjetas e indicadores para facilitar la explotación de la información. Validación funcional: comprobación del comportamiento de los componentes desarrollados y consistencia de los resultados frente a la información fuente. RESULTADO Como resultado, se dispuso de una fuente de información consolidada, depurada, estructurada y validada, integrada a Power BI para su consulta, análisis y seguimiento. Las actividades realizadas contribuyeron a fortalecer la calidad, disponibilidad, trazabilidad y confiabilidad de la información, facilitando la gestión y generación de reportes para la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público.								
3. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo y demás espacios de articulación a los que convoque la UAESP y/o la supervisión del contrato.		Se participó de manera virtual en la sesión de revisión de cuenta de cobro y de mis obligaciones contractuales, con el propósito de verificar las actividades desarrolladas durante el periodo, así como revisar y validar las evidencias y soportes presentados como respaldo de la ejecución de las obligaciones contractuales correspondientes al mes.								
4. Acompañar técnicamente dentro del Plan de Choque establecido para el cumplimiento del auto 625 de 2024 de la JEP, específicamente en la etapa de alistamiento del Sistema de Información SYSACYH, mediante el apoyo en la preparación de los requerimientos operativos y tecnológicos, la articulación con los equipos de trabajo institucionales y el diseño inicial de la solución técnica-operativa, conforme a los lineamientos establecidos en los Autos 063 y 625 de 2024.		En el marco del Plan de Choque MC SERAFIN y SUR y de los lineamientos establecidos en los Autos 063 y 625 de 2024, se recibieron las bases de datos CONSOLIDADO_AC 2 y CONSOLIDADO_AC 3 para su revisión, procesamiento y análisis. Entre los principales campos identificados se encuentran atributos asociados a ubicación y archivo (Piso, Módulo, Estante, Entrepajío, Libro, Caja, Carpeta y Folio); información personal y de contacto (Nombre, No. de Identidad Familiar, Dirección, Teléfono, Correo y Parentesco); información operativa y de identificación (Destino, Funeraria y Serial); así como tipos documentales, observaciones y campos de fecha y clasificación temporal requeridos para el procesamiento y análisis de la información en Power BI. Se realizó una revisión técnica inicial de su estructura, volumen y composición, identificando campos relevantes para los procesos de depuración, consolidación y análisis de información. La base "CONSOLIDADO_AC 3 (CONSOLIDADO).xlsx", hoja "HOJA", contiene aproximadamente 121.870 registros y 63 columnas, incluyendo información de ubicación y archivo, datos personales y de contacto, información operativa, tipos documentales, observaciones y campos temporales, constituyéndose en un insumo para el procesamiento y análisis mediante Power BI.								

5. Brindar acompañamiento técnico continuo dentro del Plan de Choque establecido para el cumplimiento del auto 625 de 2024 de la JEP, en la Etapa de Implementación, en lo relacionado con el Sistema SYSACYH, apoyando la ejecución de la solución técnica operativa para la actualización, control y trazabilidad de la información, en cumplimiento de los Autos 063 y 625 de 2025, garantizando el funcionamiento adecuado de la herramienta tecnológica y el fortalecimiento de capacidades al interior de la entidad.	se realizó la revisión técnica y validación inicial de las bases de datos CONSOLIDADO_AC 2 y CONSOLIDADO_AC 3, identificando su estructura, volumen, campos y características principales, como insumo para las posteriores actividades de depuración, consolidación, estructuración y análisis de la información requeridas en el marco del Plan de Choque MC SERAFIN y SUR y los lineamientos establecidos en los Autos 063 y 625 de 2024.		
6. Realizar un reporte trimestral y a la finalización del plazo del contrato del estado del trámite de los asuntos que le han sido asignados por el sistema Orfeo.	Se presentó informe sobre la gestión y el estado de los Sistemas de Información SYSACYH y ORFEO, realizando el seguimiento, verificación y consolidación de la información técnica, operativa y de control requerida. Lo anterior, con el fin de evidenciar el estado de la documentación, garantizar la disponibilidad, integridad y continuidad operativa del sistema de gestión documental ORFEO administrado por la entidad, así como atender oportunamente los requerimientos institucionales.		
7. Las demás que sean coordinadas con el supervisor del contrato y que resulten inherentes a la naturaleza del objeto contractual.	Durante el periodo reportado no fue requerida la ejecución de actividades adicionales coordinadas por el supervisor del contrato relacionadas con esta obligación, razón por la cual no se desarrollaron acciones específicas en este componente. No obstante, se mantuvo disposición y cumplimiento frente a las actividades asignadas dentro del alcance contractual.		
OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES (si aplica)			
Visto bueno 			
Como contratista, proveedor o prestador de servicio declaro bajo la Gravedad de Juramento que la información adjunta es Legal y su contenido es cierto. Así mismo que los documentos que soportan las actividades realizadas (evidencias de ejecución) se adjuntaron a la solicitud de pago del periodo informado, de conformidad con el Instructivo para Radicación y Trámite de Pagos vigente.			
SUSCRIPCIÓN DEL INFORME			
Los abajo firmantes damos fe de que la información diligenciada junto con los anexos del presente informe son verídicos y su contenido es cierto.			
SUPERVISOR			
Firma:	Supervisor 1: 	Supervisor 2:	Supervisor 3:
Nombre:	DIEGO ALEJANDRO OSSA URREA		
Cargo:	SUBDIRECTOR DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO		
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y ALUMBRADO PÚBLICO		
CONTRATISTA		INTERVENTOR	
Firma:		Firma:	
Nombre contratista:	RUBER ALBEIRO BARRIOS RODRIGUEZ	Nombre:	
Nombre representante Legal (persona jurídica):		Cargo:	
		Entidad:	
		NIT:	
NOTA AL FORMATO: este documento no puede ser alterado en su estructura, encabezados, pie de página y logos. La altura y anchos de las celdas puede ser modificado si por el contenido de las celdas lo requiere. Cualquier otra modificación dará para no aceptación del documento como soporte para pago. TODA INFORMACIÓN PROPORCIONADA O CORRESPONDIENTE AL FORMATO DEBE SER TOTALMENTE VISIBLE y cualquier información propia del formato que sea borrada es una causal de no aceptación del documento como soporte de pago. LAS FIRMAS NO DEBEN QUEDAR SOLAS EN UNA SOLA PÁGINA.		VoBo APOYO A LA SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES (si aplica)	
		Firma:	Apoyo a la supervisión 1: Apoyo a la supervisión 2:
		Nombre:	
		Cargo:	