Alcaldía Municipal de MADRID Cundinamarca	INFORME DE ACTIVIDADES, CUENTA DE COBRO Y CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
	GJC-F-069	VERSIÓN: 5	FECHA DE EMISIÓN: 08/10/2024

CONTRATO No.:	CPS-073-2026

PERIODO DEL INFORME Y DE LA CERTIFICACIÓN :	14 de enero a 30 de enero de 2026	**No. DE PAGO:**	1

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	**DALAIS ASTRID SERRANO RIAÑO**	**C.C. / NIT:**	**1.073.160.014**
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISRATIVA, ORGANIZACIONAL Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA PRIVADA DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**	CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DÍAS
		FECHA DE INICIO:	14/1/2026
		FECHA DE TERMINACIÓN:	13/9/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	**NESTOR FERNANDO SANTOS VARGAS**	**CARGO:**	**SECRETARIO PRIVADO**

INFORMACIÓN FINANCIERA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP) No.:	**2026000073**	**VALOR CDP:**	$ **28.000.000,00**	**PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA:**
REGISTRO PRESUPUESTAL (RP) No.:	**2026000068**	**VALOR RP:**	$ **28.000.000,00**	
VALOR INICIAL CONTRATADO:	$ **28.000.000,00**	**VALOR PAGOS EFECTUADOS:**	$ -	
ADICIONES:	$ -	**VALOR PRESENTE PERIODO:**	$ **1.983.333,00**	**7,08%**
VALOR TOTAL CONTRATO:	$ **28.000.000,00**	**VALOR EJECUTADO:**	$ **1.983.333,00**	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO

OBLIGACIONES	EVIDENCIA	RESULTADOS ALCANZADOS
1. Recepcionar llamadas telefónicas, correos electrónicos, entre otros medios de comunicación dispuestos por la Administración Municipal para la prestación eficiente y oportuna del servicio, e informar de las novedades inquietudes que resulten de esta labor.	Se dio tramite oportuno a las llamadas que se recepcionarón por medio del PBX 7460017 Extención (101) y de igual manera se dio tramite oportuno a los correos electrónicos, los cuales se evidencian en los anexos. (Se adjunta Pantallazos de los correos electrónicos de Despacho y evidencia fotográfica de llamadas)	Se realizo oportuno a la recepción de llamadas y correos electrónicos asignados a el Despacho del Alcalde, para garantizar la adecuada comunicación con los ciudadanos y diferentes entidades
2 Apoyar la atención al público, orientándolos de acuerdo con los servicios que demanden de la Administración Municipal.	Se brindo apoyo en la atención a los ciudadanos que se acercaron al Despacho, orientando en los diferentes servicios requeridos de la Administración Muncipal. (Se adjunta evidencia fotográfica y las planillas de asistencia se mostraron de forma fisica al supervisor de contrato para valiodación, toda vez estas tienen datos sensibles y no se pueden publicar)	Se logra atender a todos los ciudadanos que se acercaron a este Despacho a solicitar Información en los diferentes tramites de la Entidad, logrando dar tramite oportuno y respuesta a cada solicitud y así ser satisfactoria la oportunidad de servicio.
3. Proyectar documentos, comunicaciones, correos electrónicos y demás trámites que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría.	Se realizo la proyección de documentos, comunicaciones, correos electrónicos, respuestas, que competen a este Despacho y que fueron enviados a las diferentes entidades externas y ciudadanos en general. (Se adjunta pantallazos de oficios, y correos enviados)	Se logró dar tramite oportuno bajo los términos de ley, a las respuestas en los diferentes requerimientos que allegaron a esta Secretaría, minimizando los riesgos judiciales ante los entes de control y adicional dar respuesta oportuna y veráz a la comunidad en general.
4. Revisar el correo del Despacho, atendiendo a los lineamientos establecidos para el manejo de correspondencia de la Administración Municipal.	Se reviso de manera oportuna y constante los correos asigandos para el manejo de correspondencia.	Se logró dar tramite oportuno bajo los términos de ley, a las respuestas en los diferentes requerimientos que allegaron a esta Secretaría, minimizando los riesgos judiciales ante los entes de control y adicional dar respuesta oportuna y veráz a la comunidad en general
5. Actualizar base de datos que por designación se requieran en la Secretaría Privada.	Se brindo apoyo en la actualización de base de datos que se requirieron en esta Secretaria.	Se dio alcance en la actualización en base de datos de usuarios que requieren tramites o servicios de este Despacho

6. Recepcionar, verificar, distribuir y radicar la correspondencia y PQRS dentro del sistema de gestión documental GFILES asignada.	Se recepciona, verifica, distribuye y radica la correspondencia y PQRS dentro del sistema de Gestion Documental GFILES de referencia: 2026-000776-E, 2025-000635-E,2026-000807-E, 2026-000892-E, 2026-000875-E, 2026-000314-E, 2026-000542-E,2026-000854-E, entre otros asignados a esta dependencia. Se adjunta pantallazos del sistema)	Se recepcionaron y proyectaron los documentos, comunicaciones, correos electronicos y notificaciones dentro del sistema de Gestión Documental GFILES, asignada a la Secretaria Privada para garantizar la adecuada comunicaciuon con las dependencias de la Administracion Municipal.
7. Participar en las actividades de la administración municipal.	En este periodo no se requirio del acompañamiento a ninguna actividad de la entidad.	N/A

SEGURIDAD SOCIAL							
CONCEPTO	**ENTIDAD**	**MES**	**VALOR**	**FECHA DE PAGO**			**No PLANILLA**
Salud	***FAMISANAR***	***ENERO***	**$ 218.900,00**	**13**	**ENERO**	**2026**	**9497793930**
Pensión	***PROTECCIÓN***	***ENERO***	**$ 280.200,00**	**13**	**ENERO**	**2026**	**9497793930**
Riesgos Profesionales	***COLMENA***	***ENERO***	**$ 9.200,00**	**13**	**ENERO**	**2026**	**9497793930**
Anexos:	***Se anexa planilla y soporte de pago del mes de enero de 2026***						

CUENTA DE COBRO	SI X	NO	**DATOS DE LA FACTURA**	SI	NO X
EL MUNICIPIO DE MADRID CUNDINAMARCA - NIT 899.999.325-8			No. DE FACTURA:		
DEBE A: **DALAIS ASTRID SERRANO RIAÑO**			RESOLUCIÓN DIAN:		
Por concepto de prestación de Servicios, arriba relacionados, la suma de:			FECHA:		
UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.983.333)			VALOR:		
FIRMA DEL CONTRATISTA	Dalais Astrid Serrano Riaño.				

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del Contrato de Prestación de Servicios arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo por parte del contratista y el desarrollo de las actividades descritas en el presente informe, durante el periodo relacionado.

Que de igual forma, el contratista ha acreditado y aportado el pago de los aportes a la seguridad social Integral y parafiscal en los montos y plazos establecidos verificando el cumplimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 23 de la ley 1150 y artículo 135 de la ley 1753 de 2015.

En razón a ello, autorizo el pago conforme a la información descrita en el presente informe.

REVISÓ Y APROBÓ:	**(FIRMA SUPERVISOR DEL CONTRATO)**	

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1073160014		SERRANO RIAÑO DALAIS ASTRID	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Apt 203 Torre 1 Conjunto Altos de Madrid	MADRID-CUNDINAMARCA	8252480	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-01	2026-01	2073706098	9497793930	I	2026/02/04	2026/01/13	NEQUI		$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION		SALUD		CCF		RIESGOS			PARAFISCALES	
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Codigo	Dias	Tarifa	Dias	Exonerado SENA e ICBF
1	CC	1073160014	SERRANO RIAÑO DALAIS ASTRID							X											230201	30	EPS017	30		0	14-25	30	0.522%	0	No
Total Afiliados(1)																														

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$280,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$9,200
COLMENA	14-25	800,226,175	3	1	$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$218,900
TOTAL				1	$508,300

← Comprobante de pago

Pago realizado

Pago en
Aportes En Linea

¿Cuánto?
$ 508.300,00

Fecha
10 de enero de 2026 a las 01:19 p. m.

Referencia
M07244505

VIGILADO

Madrid, Cund. 30 de enero de 2026

DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA EFECTOS TRIBUTARIOS – LEY 1943 DE 2018 (SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS NATURALES)

Yo, **DALAIS ASTRID SERRANO RIAÑO**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 1.073.160.014 de Madrid Cundinamarca obrando en nombre propio y en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 241 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 1943 de 2018, con el fin de establecer la clasificación tributaria para efectos de retención en la fuente, manifiesto bajo gravedad de juramento que:

1. **Para efectos tributarios,** mis ingresos provienen de la prestación de servicios de manera personal y se clasifican en la categoría **Ingresos Cedula General - Rentas de trabajo** (***Art. 335 E.T.***): y corresponden a los ingresos señalados en el Art. 103 E.T - Salarios, comisiones, viáticos, gastos de representación, honorarios, retribución a servicios personales:

Sí ☒ No ☐

A continuación, relaciono la siguiente información:

No. DE CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR MENSUAL
073 de 2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA GESTIÓN ADMINISRATIVA, ORGANIZACIONAL Y OPERATIVA DE LA SECRETARÍA PRIVADA DEL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL	$3.500.000

2. Que informaré oportunamente en el momento en que contrate o vincule más de un trabajador asociado a mi actividad económica.

Cordialmente,



DALAIS ASTRID SERRANO RIAÑO
CEDULA: 1.073.160.014
DIRECCION: Apt 203 T 1 Conjunto Altos de Madrid
CELULAR: 3173441425
CORREO: dalays_astrid@hotmail.com

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141222195734

(415)7707212489984(8020) 000014122219573 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 7 3 1 6 0 0 1 4	5	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 7 3 1 6 0 0 1 4	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Madrid 4 3 0

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SERRANO	RIAÑO	DALAIS	ASTRID

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Madrid 4 3 0

41. Dirección principal: CL 12 A 620 BRR PROVIC

42. Correo electrónico: dalays_astrid@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
2 5 3 4 0 1	3 1 7 3 4 4 1 4 2 5	6 0 1 8 2 5 2 4 8 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica			Ocupación	
Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades		
46. Código: 7 0 1 0 / 47. Fecha inicio actividad: 2 0 2 5 1 1 2 0	48. Código: 8 2 1 1 / 49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 2 0 2 0 1	50. Código 1: 5 6 2 1 / 2:	51. Código:	52. Número establecimientos:

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código: 4 9

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros	Exportadores
54. Código (1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 / 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20)	55. Forma / 56. Tipo / Servicio 1 2 3 / 57. Modo / 58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: SERRANO RIAÑO DALAIS ASTRID

985. Cargo: CONTRIBUYENTE

Fecha generación documento PDF: 02-01-2026 08:12:05PM

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificación Bancaria

Martes, 28 de octubre de 2025

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DALAIS ASTRID SERRANO RIAÑO identificado(a) con CC 1073160014, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	91217075519	2021-01-05	ACTIVO	*****

*Importante: Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

VIGILADO BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario

EVIDENCIAS

CONTRATO CPSP N° 073 DE 2026

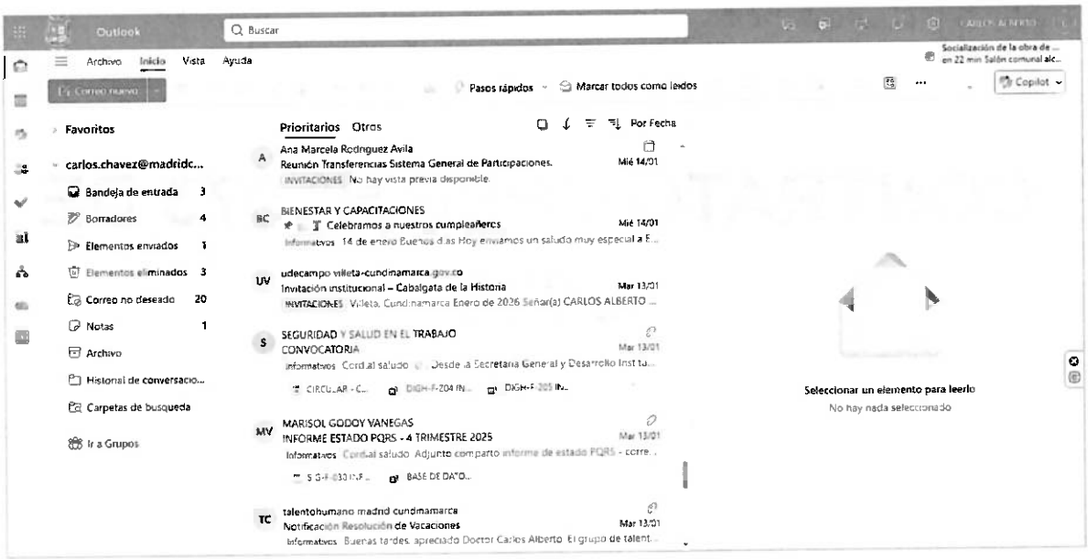
DALAIS ASTRID SERRANO RIAÑO

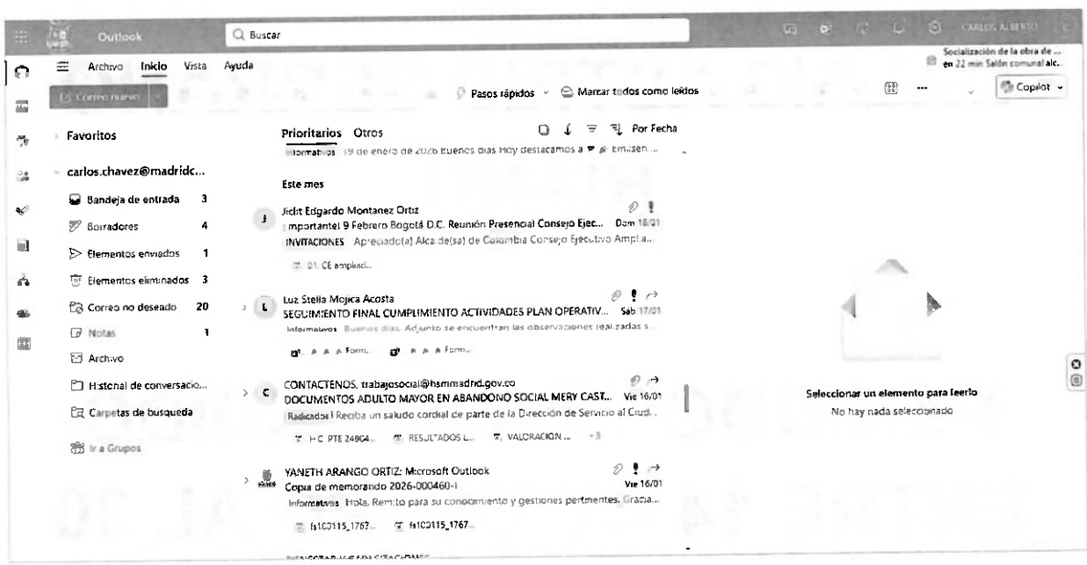
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 14 DE ENERO AL 30 DE ENERO

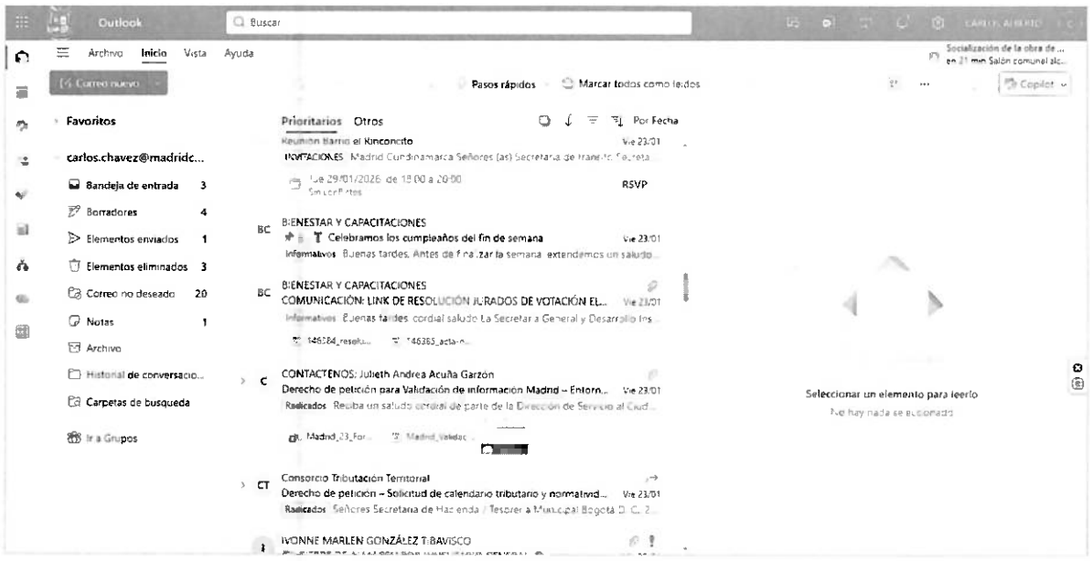
OBLIGACIÓN N° 1

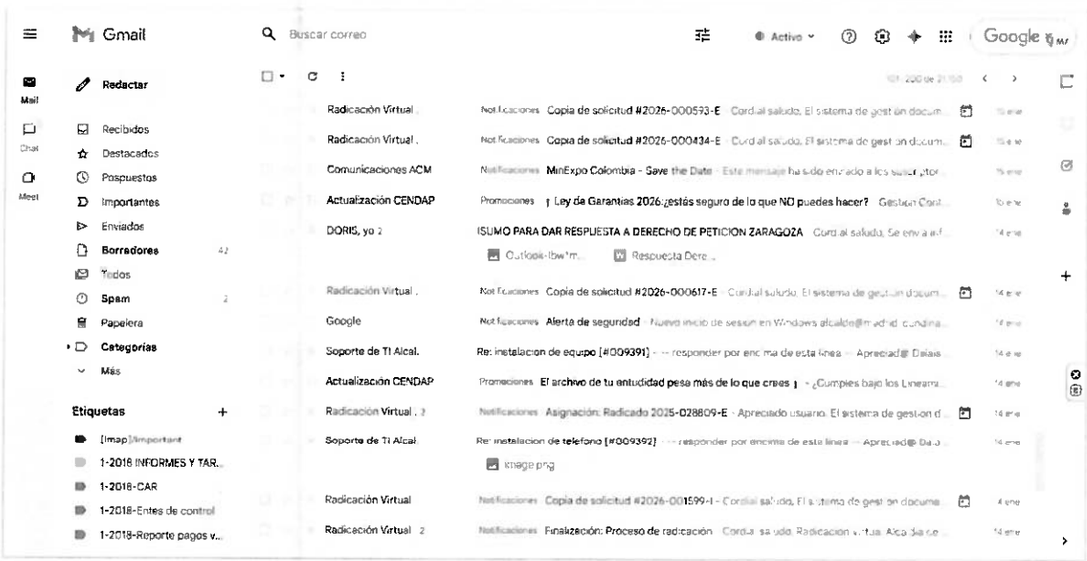
Recepcionar llamadas telefónicas, correos electrónicos, entre otros medios de comunicación dispuestos por la Administración Municipal para la prestación eficiente y oportuna del servicio, e informar de las novedades inquietudes que resulten de esta labor.

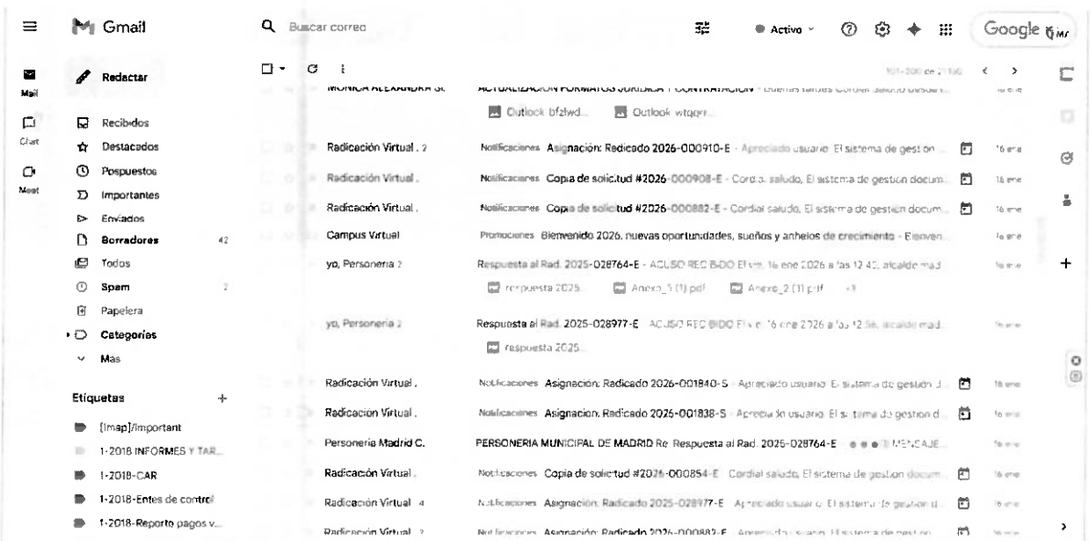
EVIDENCIA:

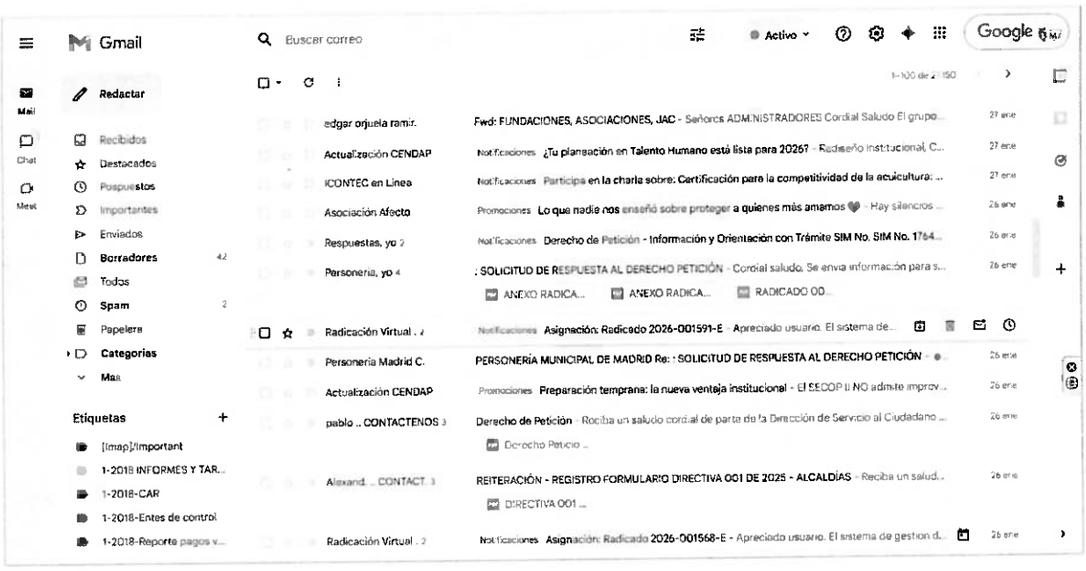





Outlook
Buscar
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Pasos rápidos
Marcar todos como leídos
Favoritos
carlos.chavez@madridc...
Bandeja de entrada 3
Borradores 4
Elementos enviados 1
Elementos eliminados 3
Correo no deseado 20
Notas 1
Archivo
Historial de conversacio...
Carpetas de búsqueda
Ir a Grupos
Prioritarios
Otros
Por Fecha
BIENESTAR Y CAPACITACIONES
Celebramos los cumpleaños del fin de semana
Vie 23/01
BIENESTAR Y CAPACITACIONES
COMUNICACIÓN: LINK DE RESOLUCIÓN JURADOS DE VOTACIÓN EL...
Vie 23/01
CONTACTENOS: Julieth Andrea Acuña Garzón
Derecho de petición para Validación de información Madrid – Entorn...
Vie 23/01
Consorcio Tributación Territorial
Derecho de petición – Solicitud de calendario tributario y normativid...
Vie 23/01
IVONNE MARLEN GONZÁLEZ TIBAVISCO
Seleccionar un elemento para leerlo
No hay nada se ha seleccionado


Gmail
Buscar correo
Activo
Google
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 42
Todos
Spam 2
Papelera
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Important
1-2018 INFORMES Y TAR...
1-2018-CAR
1-2018-Entes de control
1-2018-Reporte pagos v...
Radicación Virtual
Comunicaciones ACM
Actualización CENDAP
DORIS, yo 2
Google
Soporte de TI Alcal.


Gmail
Buscar correo
Activo
Google
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 42
Todos
Spam 2
Papelera
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Important
1-2018 INFORMES Y TAR...
1-2018-CAR
1-2018-Entes de control
1-2018-Reporte pagos v...
Radicación Virtual
Campus Virtual
yo, Personería 2
Personería Madrid C.



OBLIGACIÓN N° 2

Apoyar la atención al público, orientándolos de acuerdo con los servicios que demanden de la Administración Municipal.

EVIDENCIA:

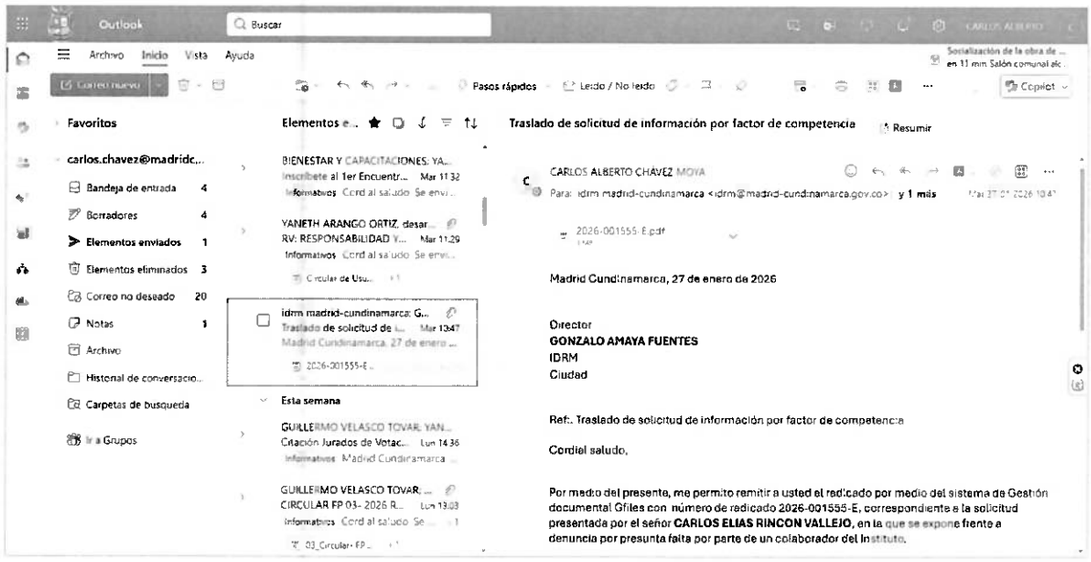


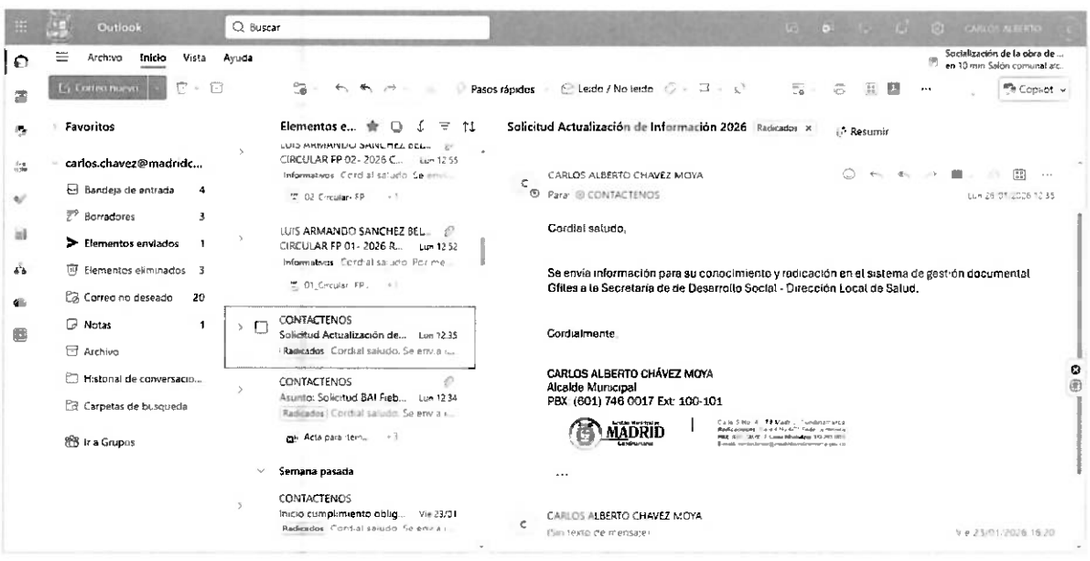


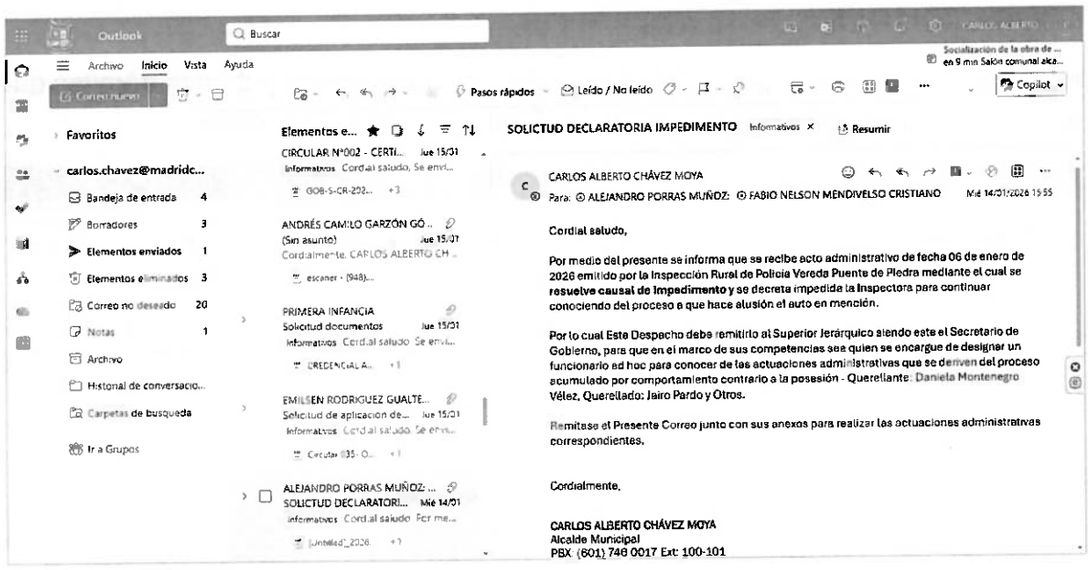
NOTA: LAS PLANILLAS DE REGISTRO REPOSAN EN LA SECRETARIA PRIVADA Y SE TIENEN EN RESERVA, TODA VEZ QUE TIENEN DATOS SENSIBLES Y NO SE PUEDEN EVIDENCIAR EN EL PRESENTE INFORME. DE LO ANTERIOR DA FE EL SUPERVISOR DE CONTRATO.

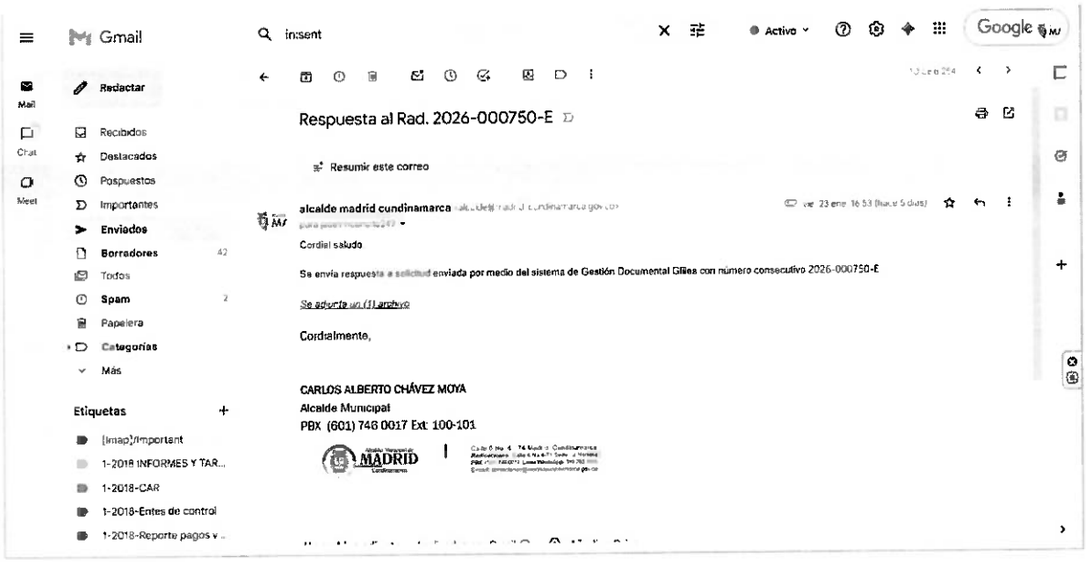
OBLIGACIÓN N° 3

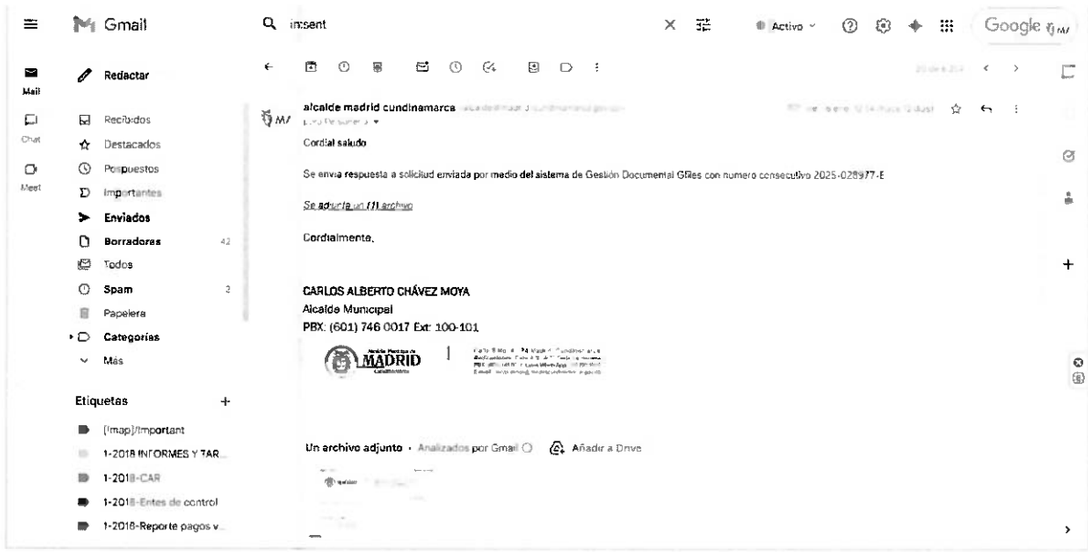
Proyectar documentos, comunicaciones, correos electrónicos y demás trámites que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría.

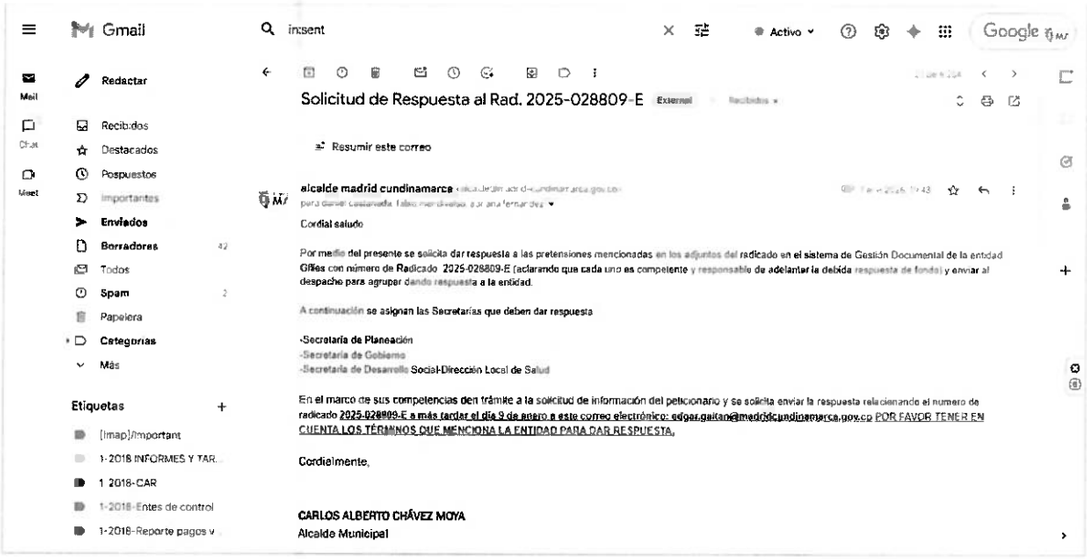





Outlook
Buscar
Archivo Inicio Vista Ayuda
Favoritos
carlos.chavez@madridc...
Bandeja de entrada 4
Borradores 3
Elementos enviados 1
Elementos eliminados 3
Correo no deseado 20
Notas 1
Archivo
Historial de conversacio...
Carpetas de busqueda
Ir a Grupos
Elementos e...
SOLICTUD DECLARATORIA IMPEDIMENTO
Informativos
Resumir
CARLOS ALBERTO CHÁVEZ MOYA
Para: ALEJANDRO PORRAS MUÑOZ; FABIO NELSON MENDIVELSO CRISTIANO
Mié 14/01/2026 15:55
Cordial saludo,
Por medio del presente se informa que se recibe acto administrativo de fecha 06 de enero de 2026 emitido por la Inspección Rural de Policía Vereda Puente de Piedra mediante el cual se resuelve causal de impedimento y se decreta impedida la Inspectora para continuar conociendo del proceso a que hace alusión el auto en mención.
Por lo cual Este Despacho debe remitirlo al Superior Jerárquico siendo este el Secretario de Gobierno, para que en el marco de sus competencias sea quien se encargue de designar un funcionario ad hoc para conocer de las actuaciones administrativas que se deriven del proceso acumulado por comportamiento contrario a la posesión - Querellante: Daniela Montenegro Vélez, Querellado: Jairo Pardo y Otros.
Remitase el Presente Correo junto con sus anexos para realizar las actuaciones administrativas correspondientes.
Cordialmente,
CARLOS ALBERTO CHÁVEZ MOYA
Alcalde Municipal
PBX (601) 746 0017 Ext: 100-101

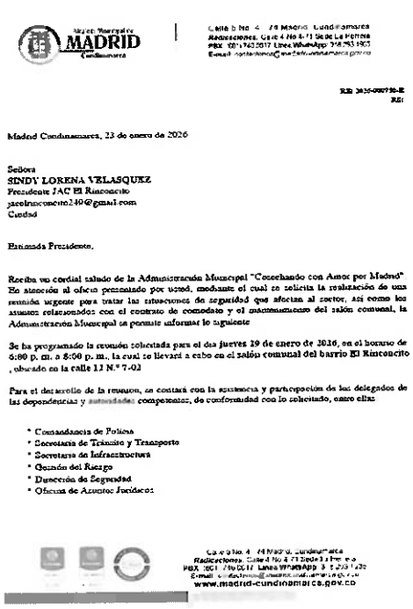

Gmail
in:sent
Activo
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 42
Todos
Spam 2
Papelera
Categorías
Más
Etiquetas
[Imap]/Important
1-2018 INFORMES Y TAR...
1-2018-CAR
1-2018-Entes de control
1-2018-Reporte pagos v...
Respuesta al Rad. 2026-000750-E
Resumir este correo
alcalde madrid cundinamarca
vie 23 ene 16:53 (hace 5 días)
Cordial saludo
Se envia respuesta a solicitud enviada por medio del sistema de Gestión Documental Gilles con número consecutivo 2026-000750-E
Se adjunta un (1) archivo
Cordialmente,
CARLOS ALBERTO CHÁVEZ MOYA
Alcalde Municipal
PBX (601) 746 0017 Ext: 100-101
MADRID





OBLIGACIÓN N° 4

Revisar el correo del Despacho, atendiendo a los lineamientos establecidos para el manejo de correspondencia de la Administración Municipal.



Madrid Cundinamarca, 23 de enero de 2026

Señora
SINDY LORENA VELASQUEZ
Presidente JAC El Rincocito
jacelrincocito240@gmail.com
Ciudad

Estimada Presidente,

Reciba un cordial saludo de la Administración Municipal "Conectando con Amor por Madrid" En atención al oficio presentado por usted, mediante el cual se solicita la realización de una reunión urgente para tratar las situaciones de seguridad que afectan al sector, así como los asuntos relacionados con el contrato de comodato y el mantenimiento del salón comunal, la Administración Municipal se permite informar lo siguiente

Se ha programado la reunión solicitada para el día jueves 29 de enero de 2026, en el horario de 6:00 p. m. a 8:00 p. m., la cual se llevará a cabo en el salón comunal del barrio El Rincocito , ubicado en la calle 12 N.° 7-02

Para el desarrollo de la reunión, se contará con la asistencia y participación de los delegados de las dependencias y autoridades competentes, de conformidad con lo solicitado, entre ellas:

* Comandancia de Policía
* Secretaría de Tránsito y Transporte
* Secretaría de Infraestructura
* Gestión del Riesgo
* Dirección de Seguridad
* Oficina de Asuntos Jurídicos



Madrid, Cundinamarca, 22 de enero de 2026

Señor
HELIAN OTTO GUERRERO GALÁN
Mail: heliangueroo2@hotmail.com
Teléfono: 321 321 0976
Madrid

Asunto: Respuesta Derecho de petición Rad. 2025-029940

Apreciado Ciudadano, reciba un cordial saludo, en cumplimiento de los términos dentro del marco de sus actividades diarias.

Dentro de la solicitud presentada por usted como habitante del Municipio en el sector de la ciudadela la propiedad, se informa lo siguiente:

Frente a su requerimiento presentado por la calidad del agua en el sector, los costos del servicio y los temas de infraestructura al interior de los conjuntos residenciales, se adjunta a esta respuesta las evidencias de las operaciones realizadas por parte de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos y por la Dirección de Salud municipal el seguimiento del reporte visto en la ciudadela.

Atentamente,

CARLOS ALBERTO CHAVERRA SOTA
ALCALDE MUNICIPAL
DESPACHO

- Organización y actualización el archivo documental



OBLIGACIÓN N° 5

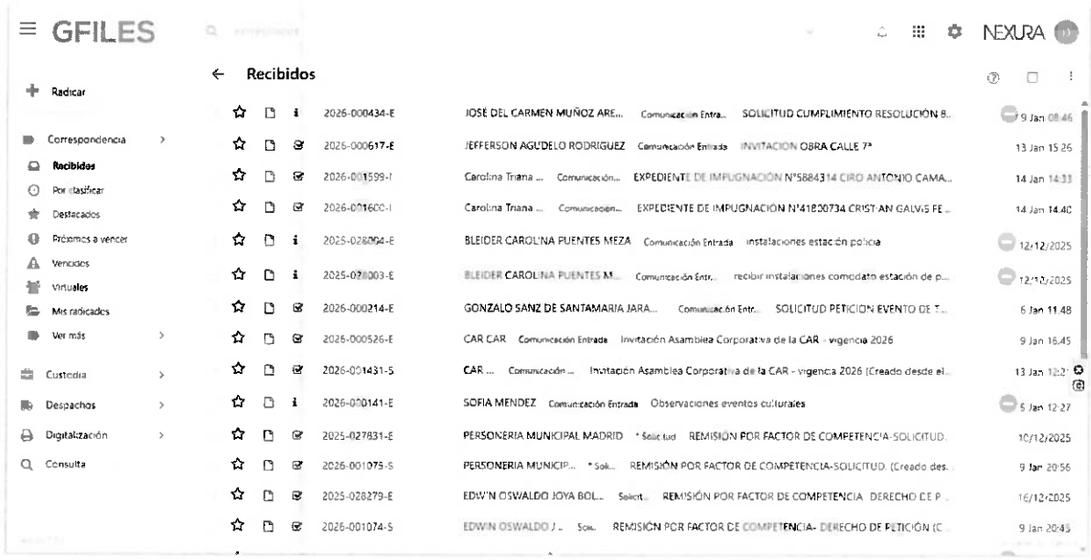
Actualizar base de datos que por designación se requieran en la Secretaría Privada..

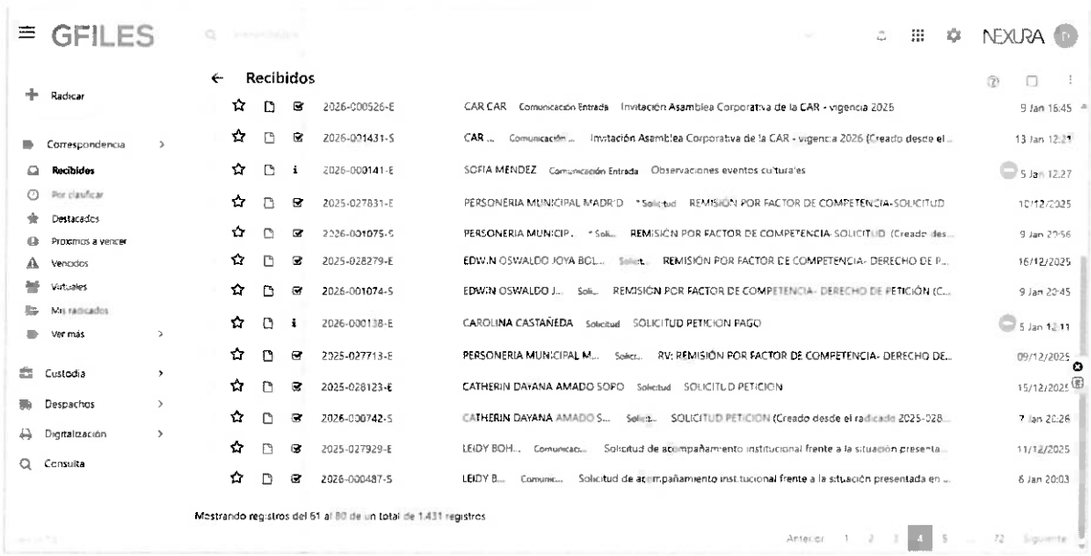
NOTA: LA BASE DE DATOS DE USUARIOS REPOSA EN LA SECRETARIA PRIVADA Y SE TIENEN EN RESERVA, TODA VEZ QUE TIENEN DATOS SENSIBLES Y NO SE PUEDEN EVIDENCIAR EN EL PRESENTE INFORME. DE LO ANTERIOR DA FE EL SUPERVISOR DE CONTRATO.

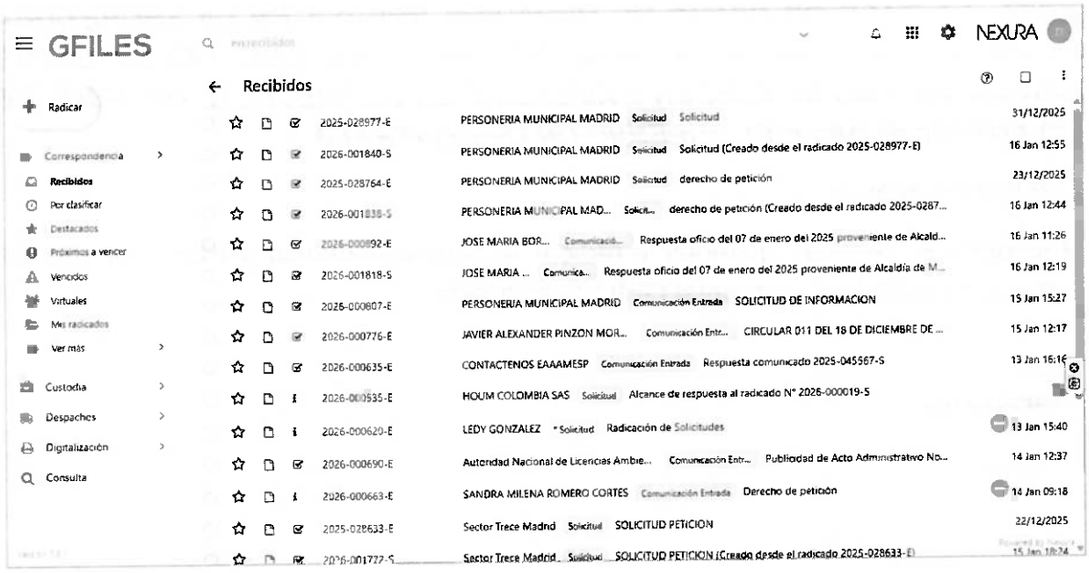
OBLIGACIÓN N° 6

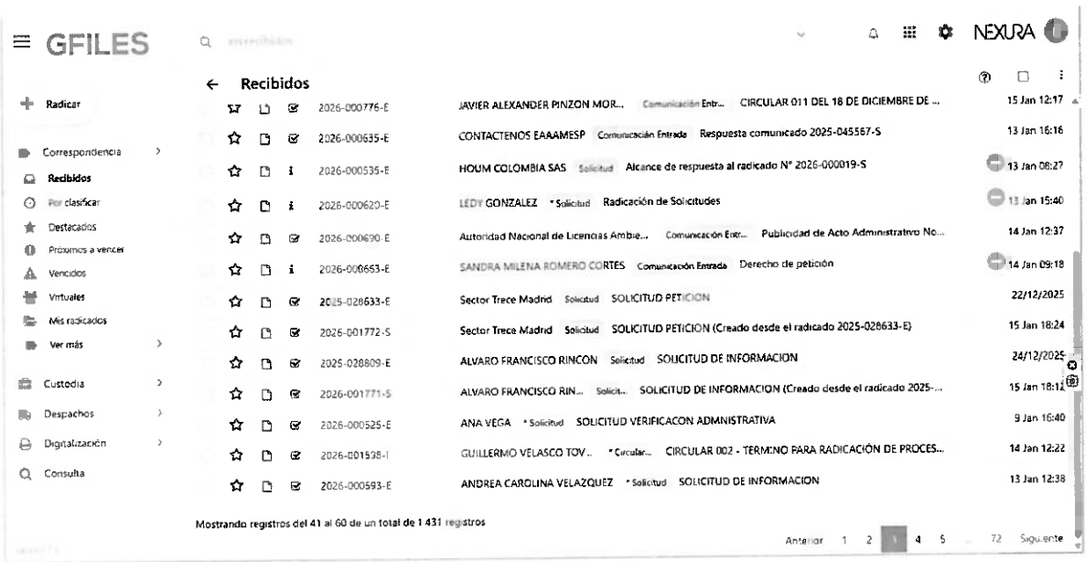
Recepcionar, verificar, distribuir y radicar la correspondencia y PQRS dentro del sistema de gestión documental GFILES asignada.

EVIDENCIA:

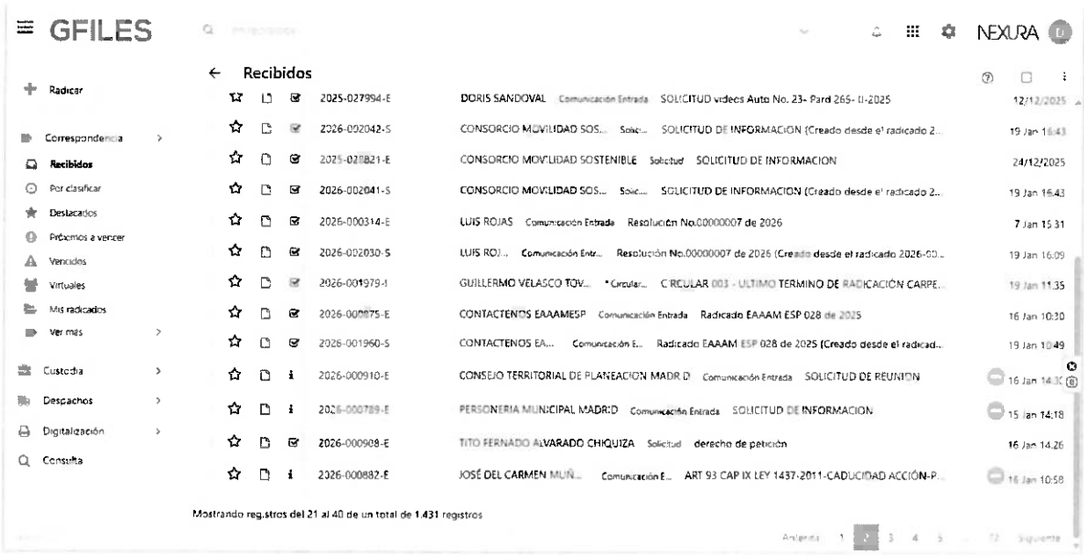





GFILES
NEXURA
Recibidos
Radicar
Correspondencia
Recibidos
Por clasificar
Destacados
Próximos a vencer
Vencidos
Virtuales
Mis radicados
Ver más
Custodia
Despachos
Digitalización
Consulta
2025-028977-E PERSONERIA MUNICIPAL MADRID Solicitud Solicitud 31/12/2025
2026-001840-S PERSONERIA MUNICIPAL MADRID Solicitud Solicitud (Creado desde el radicado 2025-028977-E) 16 Jan 12:55
2025-028764-E PERSONERIA MUNICIPAL MADRID Solicitud derecho de petición 23/12/2025
2026-001838-S PERSONERIA MUNICIPAL MAD... Solicit... derecho de petición (Creado desde el radicado 2025-0287... 16 Jan 12:44
2026-000892-E JOSE MARIA BOR... Comunicació... Respuesta oficio del 07 de enero del 2025 proveniente de Alcald... 16 Jan 11:26
2026-001818-S JOSE MARIA ... Comunica... Respuesta oficio del 07 de enero del 2025 proveniente de Alcaldía de M... 16 Jan 12:19
2026-000807-E PERSONERIA MUNICIPAL MADRID Comunicación Entrada SOLICITUD DE INFORMACION 15 Jan 15:27
2026-000776-E JAVIER ALEXANDER PINZON MOR... Comunicación Entr... CIRCULAR 011 DEL 18 DE DICIEMBRE DE ... 15 Jan 12:17
2026-000635-E CONTACTENOS EAAAMESP Comunicación Entrada Respuesta comunicado 2025-045567-S 13 Jan 16:16
2026-000535-E HOUM COLOMBIA SAS Solicitud Alcance de respuesta al radicado N° 2026-000019-S
2026-000620-E LEDY GONZALEZ * Solicitud Radicación de Solicitudes 13 Jan 15:40
2026-000690-E Autoridad Nacional de Licencias Ambie... Comunicación Entr... Publicidad de Acto Administrativo No... 14 Jan 12:37
2026-000663-E SANDRA MILENA ROMERO CORTES Comunicación Entrada Derecho de petición 14 Jan 09:18
2025-028633-E Sector Trece Madrid Solicitud SOLICITUD PETICION 22/12/2025
2026-001772-S Sector Trece Madrid Solicitud SOLICITUD PETICION (Creado desde el radicado 2025-028633-E) 15 Jan 18:24


GFILES
NEXURA
Recibidos
Radicar
Correspondencia
Recibidos
Por clasificar
Destacados
Próximos a vencer
Vencidos
Virtuales
Mis radicados
Ver más
Custodia
Despachos
Digitalización
Consulta
2026-000776-E JAVIER ALEXANDER PINZON MOR... Comunicación Entr... CIRCULAR 011 DEL 18 DE DICIEMBRE DE ... 15 Jan 12:17
2026-000635-E CONTACTENOS EAAAMESP Comunicación Entrada Respuesta comunicado 2025-045567-S 13 Jan 16:16
2026-000535-E HOUM COLOMBIA SAS Solicitud Alcance de respuesta al radicado N° 2026-000019-S 13 Jan 08:27
2026-000620-E LEDY GONZALEZ * Solicitud Radicación de Solicitudes 13 Jan 15:40
2026-000690-E Autoridad Nacional de Licencias Ambie... Comunicación Entr... Publicidad de Acto Administrativo No... 14 Jan 12:37
2026-000663-E SANDRA MILENA ROMERO CORTES Comunicación Entrada Derecho de petición 14 Jan 09:18
2025-028633-E Sector Trece Madrid Solicitud SOLICITUD PETICION 22/12/2025
2026-001772-S Sector Trece Madrid Solicitud SOLICITUD PETICION (Creado desde el radicado 2025-028633-E) 15 Jan 18:24
2025-028809-E ALVARO FRANCISCO RINCON Solicitud SOLICITUD DE INFORMACION 24/12/2025
2026-001771-S ALVARO FRANCISCO RIN... Solicit... SOLICITUD DE INFORMACION (Creado desde el radicado 2025-... 15 Jan 18:12
2026-000525-E ANA VEGA * Solicitud SOLICITUD VERIFICACON ADMNISTRATIVA 9 Jan 16:40
2026-001598-I GUILLERMO VELASCO TOV... * Circular... CIRCULAR 002 - TERMINO PARA RADICACIÓN DE PROCES... 14 Jan 12:22
2026-000593-E ANDREA CAROLINA VELAZQUEZ * Solicitud SOLICITUD DE INFORMACION 13 Jan 12:38
Mostrando registros del 41 al 60 de un total de 1 431 registros
Anterior 1 2 3 4 5 ... 72 Siguiente





OBLIGACIÓN N° 7

Participar en las actividades de la administración municipal.

En este periodo no se requirió del acompañamiento a ninguna actividad de la entidad.

Alcaldía Municipal de MADRID Cundinamarca	CONTROL ARCHIVO CONTRACTUAL		
	GJC-F-195	VERSIÓN: 9	FECHA DE EMISIÓN 25/02/2025

Fecha de diligenciamiento:	30/01/2026						
Trimestre:	**1**	**2**	**3**	4			
Número de contrato:	CPSP - 073 - 2026			**Año**	2026		
Nombre del contratista:	DALAIS ASTRID SERRANO RIAÑO						
Nombre de la Dependencia:	SECRETARIA PRIVADA						
Número de informes presentados a la fecha:	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	
	7	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	
Observaciones:							

Nota: A la fecha el contratista se encuentra al día con el archivo contractual de su expediente.

SECRETARIO JURIDICO **GUILLERMO VELASCO TOVAR**	**FIRMA ARCHIVO**