

ALCALDÍA LOCAL DE TUNJUELITO

GCO-GCI-F110
Versión: 06
Vigencia: 17 de julio de 2019

INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES NÚMERO 3 PERIODO 1 DE DICIEMBRE DEL 2025 al 31 DE DICIEMBRE DEL 2025	
DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN
No. CONTRATO Y FECHA	Nº. 538 - 2025, suscrito el 27 de octubre de 2025
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARLENY FRANCO FRANCO
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	52230650 de BOGOTÁ D.C.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CERO (0) MESES SESENTA Y TRES (63) DIAS
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 7,800,000
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 3,120,000
No. DEL PROYECTO (IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL)	O230117459920242900
FECHA ACTA DE INICIO	28 de OCTUBRE del 2025
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSENSIONES)	31 de DICIEMBRE del 2025
OBJETO DEL CONTRATO	APOYAR LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA LOCAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN, SELECCIÓN NATURAL, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, ALMACENAMIENTO Y APLICACIÓN DE PROTOCOLOS DE ELIMINACIÓN Y TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACION ESPECIFICA 1	
RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN A INTERVENIR, VERIFICANDO MEDIANTE PUNTEO CAJAS Y CARPETAS ENTREGADAS PARA EL PROCESO TÉCNICO.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se dio cumplimiento a la obligación de recibir la documentación objeto de intervención, efectuando la verificación mediante punteo de las cajas y carpetas entregadas para el proceso técnico. Asimismo, se realizó el levantamiento del inventario correspondiente al año 2018 con 195 contratos y la revisión detallada de la documentación, con el propósito de asegurar su integridad, correcta organización e identificación.	https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ivon_mancera_gobiernobogota_gov_co/IgCO28jXFTqCRLMjSqiUjZsQAcYctMzpPouFj9SM19rG6Gs?e=vkqATh
OBLIGACION ESPECIFICA 2	
REALIZAR LA INTERVENCIÓN DE 8 METROS LINEALES DE LA DOCUMENTACIÓN, APLICANDO LA METODOLOGÍA PREVISTA PARA LA ORGANIZACIÓN MEDIANTE LA CLASIFICACIÓN DE LA MISMA DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS ARCHIVÍSTICOS DE PROCEDENCIA Y ORDEN ORIGINAL, DEPURACIÓN, LIMPIEZA, RETIRO DE MATERIAL METÁLICO, IDENTIFICACIÓN DE MATERIAL AFECTADO POR BIODETERIORO, REVISIÓN, FOLIACIÓN, IDENTIFICACIÓN DE LAS UNIDADES DOCUMENTALES Y CAJAS, ALMACENAMIENTO RESPECTIVO DE LA DOCUMENTACIÓN PRODUCIDA POR LA DEPENDENCIA Y ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DOCUMENTAL EN EL FORMATO ESTABLECIDO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SDG.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
La recepción de la documentación se realizó de manera rigurosa, mediante la verificación física del contenido de las cajas y carpetas, garantizando la integridad y completitud del material entregado. Posteriormente, se dio inicio al proceso técnico, se realizó el levantamiento del inventario correspondiente al año 2018 con 195 contratos y la revisión detallada de la documentación	https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ivon_mancera_gobiernobogota_gov_co/IgAvL3Y9QS94Qq-Ya0xfzDJTAUyf9UtSo3E5zT-1r8BOpiQ?e=HowQ7W
OBLIGACION ESPECIFICA 3	
ELABORAR EL PLAN DE TRABAJO EN CONJUNTO CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, PACTANDO SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LOS PLANES DE ACCIÓN DE LA DEPENDENCIA UNA META ADECUADA A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y GARANTIZANDO QUE EL PROCESO SE CUMPLA DE MANERA IDÓNEA.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se formuló un plan de trabajo de manera articulada con la supervisora del contrato, definiendo metas coherentes con los planes de acción de la dependencia y las necesidades institucionales, lo cual permitió garantizar la factibilidad y correcta ejecución del proceso. • 18/12/2025 Revisión actual de los procesos	https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ivon_mancera_gobiernobogota_gov_co/IgBRvwKqNATsTI8F-xZHv3siAWAV4NMZApD_8wJVJ1IBjsW?e=LbhHME
OBLIGACION ESPECIFICA 4	
PRESENTAR INFORMES MENSUALES DE AVANCE EN LOS QUE SE DESCRIBA LA TOTALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN INTERVENIDA, LOS PROCESOS EFECTUADOS, EL RESULTADO ACUMULADO Y EL FALTANTE PARA CUMPLIR LA META.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se presentaron informes mensuales de avance en los que se consignó de manera detallada la documentación intervenida, las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y los pendientes frente a la meta establecida, en cumplimiento de los lineamientos contractuales, de igual forma, se realizó el levantamiento del inventario correspondiente al año 2018 con 195 contratos y la revisión integral de la documentación.	https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ivon_mancera_gobiernobogota_gov_co/IgBPgjVOSgLiSpStVPFGBvJPAUjxDswPS5wXA0CVAbQfN7Q?e=yqP3Li
OBLIGACION ESPECIFICA 5	
LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SEAN ASIGNADAS POR LA LÍDER DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE ACUERDO CON EL OBJETO DEL CONTRATO.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Las actividades complementarias asignadas por la Líder de Gestión Documental se llevaron a cabo de manera oportuna y eficaz, generando un aporte significativo al fortalecimiento del proceso documental. Estas acciones se ejecutaron en concordancia con los objetivos contractuales y atendiendo las necesidades y lineamientos establecidos por la entidad. • 02/12/2025 Reunión virtual para Mesa gestor Navidad • 05/12/2025 Acompañamiento al GRAN ENCENDIDO DE LA NAVIDAD EN PARQUE METROPOLITANO EL TUNAL • 10/12/2025 Capacitación de cuentas de cobro (añado lista de asistencia al drive) • 22/12/2025 Acompañamiento en Novena de Aguinaldos en parque de Venecia	https://gobiernobogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/ivon_mancera_gobiernobogota_gov_co/IgC77TSs5VDiSqWdQz8tT5-IAaIPCPvYHnY_35t7ivDn6g?e=z3o7J2

INFORMACION ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL	EMPRESA DONDE APORTA PAGO DE SALUD	EMPRESA DONDE APORTA PAGO DE ARL	EMPRESA DONDE APORTA PAGO DE PENSION
	EPS SANITAS	SEGUROS POSITIVA	PORVENIR
FIRMAS			
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato	CONTRATISTA  NOMBRE: MARLENY FRANCO FRANCO CEDULA: 52230650 de BOGOTÁ D.C.		
	SUPERVISOR  NOMBRE: CLAUDIA VERÓNICA COLLANTE DUSSÁN CEDULA: 52382371		
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificado los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.	APOYO A LA SUPERVISIÓN  NOMBRE: IVON ANGÉLICA MANCERA LÓPEZ CEDULA: 52498509		