BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN: 01 de marzo de 2026 NÚMERO INFORME: 2 PERIODO: FEBRERO 01-28 DE 2026	
DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	429 - 2026, 13 de enero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ALEXANDRA DULCEY NARVAEZ
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	1061768649
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	DIEZ (10) MESES CERO (0) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$96.630.000
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	428
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$9.663.000
FECHA ACTA DE INICIO	13 de enero de 2026
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
VALOR TOTAL (INCLUYENDO ADICIONES)	$96.630.000
PLAZO TOTAL (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	DIEZ (10) MESES Y CERO (0) DIAS
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	12 de noviembre de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES JURÍDICAS Y CONTRACTUALES PROPIAS DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO.

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSION**
NUEVA EPS S.A. MOV	SEGUROS POSITIVA	PROTECCION S.A.

NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO
36037685	2026-01

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACION ESPECIFICA 1	
Elaborar, revisar, orientar y coordinar jurídicamente los derechos de petición, proposiciones, actos administrativos, conceptos y demás documentos asignados por el Supervisor del Contrato, garantizando el cumplimiento de los términos legales establecidos, la calidad técnica y pertinencia legal del contenido de dichos documentos.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante la ejecución del contrato para el periodo del presente informe, se realizó la revisión y análisis técnico y jurídico, de todos los documentos, como lo son, resoluciones con situaciones administrativas, actos administrativos, respuestas a derechos de petición, solicitudes elevadas por Concejales, Congresistas y Personería de Bogotá, que requieren firma del Secretario de Gobierno, entre otros documentos, realizando un control a su vez, de términos de respuesta con el fin de generar cumplimiento en los mismos. También se hace la revisión a Decretos y Resoluciones.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 2	
Articular con las diferentes dependencias de la Secretaría de Gobierno la gestión, trámite y respuesta oportuna de los documentos y requerimientos que deban ser tramitados o emitidos por el Despacho, asegurando la calidad jurídica, fluidez y efectividad en el relacionamiento y la comunicación con los diversos actores distritales y nacionales.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizan seguimientos a las respuestas de derechos de petición o proposiciones para que salgan firmadas dentro del término legal	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 3	
Participar en la elaboración de documentos técnicos de seguimiento, reportes de actividades y resultados requeridos por el Despacho, destinados a la presentación o respuesta ante los diversos instrumentos, mecanismos e instancias en las que la entidad tenga participación o sea requerida.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizan memorandos de seguimiento a las dependencias en cumplimiento de los términos legales a derechos de petición y proposiciones	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 4	
Acompañar, asistir y apoyar la coordinación y gestión de reuniones y otros espacios de articulación institucional relacionados con la misionalidad y funciones de la Secretaría de Gobierno.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante la ejecución del contrato para el periodo del presente informe, se lleva a cabo la revisión y seguimiento del correo del Secretario de Gobierno.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 5	
Realizar la gestión contractual y apoyar la supervisión de los contratos delegados por el Supervisor del contrato, en el marco de los lineamientos establecidos, al respecto, por la Secretaría Distrital de Gobierno.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Realizar actividades que se realizan en torno al proceso de contratación del lespacho.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 6	
Ejecutar las demás funciones que le sean asignadas por el Supervisor, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual de prestación de servicios profesionales.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se proyectan delegaciones	Ver evidencias

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 Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento la planilla del mes anterior al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago. Por lo anterior, manifiesto que, conforme al Decreto 1273 de 2018 del Gobierno Nacional, el cual establece que "…los trabajadores independientes podrán realizar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral mes vencido…", no me acojo a los beneficios tributarios derivados de dicha disposición.	**CONTRATISTA**  01/03/2026 19:20:51 Firmado electrónicamente **NOMBRE: ALEXANDRA DULCEY NARVAEZ** **CÉDULA: 1061768649**
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. Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.	**SUPERVISOR**  02/03/2026 12:31:41 Firmado electrónicamente **NOMBRE: ANA MARIA ORTIZ VEGA** **CARGO: ASESORA DEL DESPACHO DEL SECRETARIO**

Bogotá D.C., 01 de marzo de 2026

Señores:
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Asunto: Declaración juramentada - Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Articulo 17 Decreto 189 de 2020

Yo, Alexandra Dulcey Narvaez , identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1061768649, me permito informar que actualmente SI __ NO X , me encuentro ejecutando contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, con otras entidades estatales

ENTIDAD PÚBLICA	NUMERO DE CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA TERMINACIÓN

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento, el 01 de marzo de 2026

SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO
SIPAGO
@gobiernobogota.gov.co

01/03/2026 19:20:54 Firmado electrónicamente

Alexandra Dulcey Narvaez
C.C. 1061768649
Celular: 3125588760
Dirección: CALLE 36 No. 19-40
Correo electrónico: alexandra.dulcey@gobiernobogota.gov.co