




FECHA DE PRESENTACIÓN 31 de marzo de 2026		
NÚMERO INFORME: 3		
PERIODO MARZO 01-31 DE 2026		
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
No. CONTRATO Y FECHA	447- 2026, 23 de enero de 2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MANUEL DE JESUS ALVAREZVASCO	
TIPO (C.C- NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	79538110	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	OCHO (8) MESES CERO (0) DIAS	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$38.400.000	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	652	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$4.800.000	
FECHA ACTA DE INICIO	28 de enero de 2026	
PRORROGA	N/A	
ADICIÓN	N/A	
SUSPENSIÓN	N/A	
REINICIO	N/A	
VALOR TOTAL (INCLUYENDO ADICIONES)	\$38.400.000	
PLAZO TOTAL (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	OCHO (8) MESES Y CERO (0) DIAS	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	27 de septiembre de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS TÉCNICOS EN EL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL PARA APOYAR EN LAS TAREAS OPERATIVAS DE CARÁCTER ARCHIVÍSTICO DESARROLLADAS EN LA ALCALDÍA PARA GARANTIZAR LA APLICACIÓN CORRECTA DE LOS PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS.	
APORTE DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	ARL	PENSION
COMPENSARE P.S.	SEGUROS POSITIVA	COLPENSIONES
NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO	
57610321	2026-03	

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACION ESPECIFICA 1	
Adelantar las labores relacionadas con la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos así como apoyar la adecuada implementación de los instrumentos archivísticos emitidos por la Secretaría Distrital de Gobierno.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.1 Para este periodo de marzo se adelantaron las labores relacionadas con la implementación del Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivos así como apoyar la adecuada implementación de los instrumentos archivísticos emitidos por la Secretaría Distrital de Gobierno.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 2	
Acompañar técnicamente los auxiliares en la aplicación de la tabla de retención documental a la documentación producida entre el 29 de diciembre de 2006 y el 29 de septiembre de 2016 en la Alcaldía Local.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2.1 Para este periodo de marzo se realizó acompañamiento los auxiliares en la aplicación de la tabla de retención documental a la documentación producida entre el 29 de diciembre de 2006 y el 29 de septiembre de 2016 en la Alcaldía Local.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 3	
Realizar el control de calidad a la documentación intervenida por la Alcaldía velando porque sea conformada según la estructura presentada en la Tabla de Retención Documental de la Entidad de la SGD.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3.1 Para este periodo de marzo se realizó el control de calidad a la documentación intervenida por la Alcaldía velando porque sea conformada según la estructura presentada en la Tabla de Retención Documental de la Entidad de la SGD.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 4	
Adelantar los procesos archivísticos necesarios para el cabal cumplimiento de la organización documental de la dependencia.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4.1 Para este periodo de marzo se adelantaron los procesos archivísticos necesarios para el cabal cumplimiento de la organización documental de la dependencia.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 5	
Efectuar capacitación a los funcionarios en el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Dirección Administrativa para el buen funcionamiento de la gestión documental.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5.1 Para este periodo de marzo se efectuaron capacitación a los funcionarios en el diligenciamiento de los formatos establecidos por la Dirección Administrativa para el buen funcionamiento de la gestión documental.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 6	
Presentar informe mensual de avances sobre el proceso.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6.1 Para este periodo de marzo se presentó informe de las actividades realizadas.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 7	
Desarrollar la preparación física de las transferencias documentales primarias y secundarias aplicando los procedimientos definidos por la SDG en consonancia con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

7.1 Para este periodo de marzo se inició la preparación física de las transferencias documentales primarias y secundarias aplicando los procedimientos definidos por la SDG en consonancia con lo establecido en el Decreto 080 de 2015.	Ver evidencias
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
Las demás obligaciones que sean asignadas por la Líder de Gestión Documental de acuerdo con el objeto del contrato.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8.1 Para este periodo de marzo se asistió a las capacitaciones requeridas por la alcaldía.	Ver evidencias

FIRMAS	
<p>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.</p> <p>Adicionalmente en forma lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios presento la planilla del mismo mes al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago.</p>	<p>CONTRATISTA</p>  <p>27/03/202610:51:02 Firmado electrónicamente</p> <p>NOMBRE: MANUEL DE JESUS ALVAREZ VASCO CÉDULA: 79538110</p>
<p>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que ella contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato.</p> <p>Así mismo certifico 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 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 para fiscaler relativo al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar por lo que dicha verificación limita el cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.</p>	<p>SUPERVISOR</p>  <p>01/04/202611:01:52 Firmado electrónicamente</p> <p>NOMBRE: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA CARGO: ALCALDE LOCAL</p>
	<p>APOYO A LA SUPERVISIÓN</p>  <p>27/03/202611:30:06 Firmado electrónicamente</p> <p>NOMBRE: YULY YIMENA RUEDA TELLEZ CARGO: CONTRATISTA</p>

Bogotá D.C., 31 de marzo de 2026

Señores:

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

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

Yo, MANUEL DE JESUS ALVAREZ VASCO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79538110, 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 diligenció y firmó bajo gravedad de juramento, el 31 de marzo de 2026



27/03/2026 10:51:05 Firmado electrónicamente

Manuel De Jesus Alvarez Vasco
C.C. 79538110
Celular: 3103275944
Dirección: Tv 6 G este 34 B 11 sur
Correo electrónico:
MANUELJ.ALVAREZ@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO

