




FECHA DE PRESENTACIÓN: 06 de abril de 2026		
NÚMERO INFORME: 2		
PERIODO: MARZO 01-31 DE 2026		
DATOS BASICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
No. CONTRATO Y FECHA	365 - 2026, 28 de enero de 2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JENNY PATRICIA BOCANEGRA PESCADOR	
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	1030540047	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (6) MESES CERO (0) DIAS	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$17.400.000	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	1034	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$2.900.000	
FECHA ACTA DE INICIO	04 de febrero de 2026	
PRORROGA	N/A	
ADICIÓN	N/A	
SUSPENSIÓN	N/A	
REINICIO	N/A	
VALOR TOTAL (INCLUYENDO ADICIONES)	\$17.400.000	
PLAZO TOTAL (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	SEIS (6) MESES Y CERO (0) DIAS	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	03 de agosto de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	POYAR 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	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	ARL	PENSION
E.P.S. SANITAS	SEGUROS POSITIVA	PORVENIR (APORTES VOLUNTARIOS)
NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO	
1080884085	2026-02	

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
No se realizó esta actividad en el mes de Marzo No se realizó esta actividad en el mes de Marzo	No se realizó esta actividad en el mes de Marzo No se realizó esta actividad en el mes de Marzo
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
1. Se realizó revisión e identificación de 12 expedientes no intervenidos correspondientes a la serie contratos vigencia 2004-2006 2. Se verifica dos veces faltantes de documentación y se ingresa al Inventario Documental de 38 cajas con 258 ítems correspondientes a expedientes y unidades de conservación de la serie contratos vigencia 2008-2009 3. Se realizó foliación documental de 4.481 folios correspondientes a la vigencia 2004-2006, 2008 y 2009 4. Se realizó ubicación y búsqueda de 84 expedientes según solicitud hecha para cierres de contratos vigencia 2017-2018 en calidad de consulta	<a href="#">Ver evidencias</a>
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 realizó apoyo en el plan de trabajo correspondiente al mes de marzo con el equipo de archivo y el coordinador del área. Fecha: 5 de marzo 2026	<a href="#">Ver evidencias</a>
OBLIGACION ESPECIFICA 4	
Presentar informes mensuales de avance en el 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 realizó el Informe mensual de las actividades realizadas del mes de marzo.	<a href="#">Ver evidencias</a>
OBLIGACION ESPECIFICA 5	
Las demás obligaciones que sean asignadas por la Lider de Gestión Documental y de acuerdo con el objeto del contrato.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se asistió a la reunión correspondiente a la verificación de documentos faltantes en los expedientes vigencia 2006-2009 - Contratos fisicos e híbridos Objeto de la reunión: Cierre de expedientes- informe perdida de expedientes Fecha: 11 de marzo 2026  Se asistió a la capacitación sobre seguridad y salud en el trabajo: Pausas Activas Fecha: 12 de marzo 2026	<a href="#">Ver evidencias</a>

FIRMAS	
<p><b>DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA:</b>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, 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.</p> <p>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.</p>	<p><b>CONTRATISTA</b></p> <div><p>06/04/2026 12:49:39 Firmado electrónicamente</p></div> <p><b>NOMBRE:</b> JENNY PATRICIA BOCANEGRA PESCADOR <b>CEDULA:</b> 1030540047</p>
<p><b>DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR:</b>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.</p> <p>Así mismo, certifié 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.</p>	<p><b>SUPERVISOR</b></p> <div><p>06/04/2026 17:40:48 Firmado electrónicamente</p></div> <p><b>NOMBRE:</b> DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO <b>CARGO:</b> ALCALDE LOCAL</p>
	<p><b>APOYO A LA SUPERVISIÓN</b></p> <div><p>06/04/2026 12:50:25 Firmado electrónicamente</p></div> <p><b>NOMBRE:</b> EDGAR MAURICIO GOMEZ MEDINA <b>CARGO:</b> CONTRATISTA</p>

Bogotá D.C., 01 de abril 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, JENNY PATRICIA BOCANEGRA PESCADOR , identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1030540047, 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 abril de 2026



01/04/2026 12:16:37 Firmado electrónicamente

Jenny Patricia Bocanegra Pescador  
C.C. 1030540047  
Celular: 3123760014  
Dirección: Carrera 78 N 0 70 Int: 22 apto 502  
Correo electrónico:  
JENNY.BOCANEGRA@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO

Código: GCO-CGI-F156  
Versión: 01  
Vigencia desde: 01 de febrero de 2021  
CASO HOLA: 152085  
Página 1 de 1

