

FECHA DE PRESENTACIÓN: 04 de mayo de 2026 NÚMERO INFORME: 4 PERIODO: ABRIL 01-30 DE 2026		
DATOS BASICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
No. CONTRATO Y FECHA	237 - 2026, 19 de enero de 2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA ISABEL BRAVO CORDOBA	
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	52161441	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	OCHO (8) MESES CERO (0) DIAS	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$54.400.000	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	366	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$6.800.000	
FECHA ACTA DE INICIO	22 de enero de 2026	
PRORROGA	N/A	
ADICIÓN	N/A	
SUSPENSIÓN	N/A	
REINICIO	N/A	
VALOR TOTAL (INCLUYENDO ADICIONES)	\$54.400.000	
PLAZO TOTAL (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	OCHO (8) MESES Y CERO (0) DIAS	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	21 de septiembre de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES AL ÁREA DE GESTIÓN DEL DESARROLLO LOCAL DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL EN TEMAS DE PLANEACIÓN	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	ARL	PENSION
E.P.S. SANITAS	SEGUROS POSITIVA	PORVENIR S.A.
NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO	
77844662	2026-04	

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACION ESPECIFICA 1	
Realizar las actividades administrativas relacionadas con los temas de planeación del FDLSC que le sean asignadas.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Durante el mes de abril de 2026 se ejecutaron actividades administrativas de apoyo al área de planeación, orientadas a la organización, consolidación y gestión de información relacionada con los proyectos de inversión y los procesos asociados a su formulación, seguimiento y ejecución. Se realizó la consolidación y validación de información técnica y administrativa proveniente de las diferentes áreas, garantizando su coherencia, integridad y disponibilidad para los procesos internos y requerimientos institucionales. Así mismo, se apoyó la gestión documental de los procesos de planeación, incluyendo la organización de archivos, control de versiones de documentos, registro de información y trazabilidad de los insumos utilizados en la estructuración de proyectos y seguimiento de los mismos. De igual manera, se brindó apoyo en la elaboración, revisión y ajuste de documentos administrativos, tales como informes, matrices, reportes y comunicaciones oficiales, requeridos para el desarrollo de las actividades del área. Adicionalmente, se participó en la articulación con las dependencias para la recopilación de información, asegurando la oportunidad en la entrega de insumos y el cumplimiento de los cronogramas establecidos. Durante la ejecución de estas actividades, se garantizó el cumplimiento de los lineamientos institucionales en materia de gestión administrativa y documental, contribuyendo al adecuado funcionamiento del área de planeación FDLSC.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 2	
Actualizar las bases de datos que soportan la información de los temas de planeación cumplimiento con las pautas y directrices impartidas en materia de seguridad de la información y calidad del dato.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Durante el mes de abril de 2026 se realizó la actualización, depuración y consolidación de bases de datos relacionadas con la formulación, seguimiento y ejecución de proyectos de inversión, garantizando la integridad, consistencia y disponibilidad de la información. En este marco, se aplicaron criterios de calidad del dato, mediante la validación de registros, control de duplicidades y verificación de coherencia entre fuentes de información, así como la estandarización de estructuras y campos. Así mismo, se dio cumplimiento a los lineamientos de seguridad de la información, asegurando el manejo adecuado de accesos, resguardo de archivos y control de versiones. De igual manera, se apoyó la articulación con las diferentes áreas para la actualización oportuna de información, fortaleciendo la confiabilidad de los insumos utilizados en los procesos de planeación.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 3	
Realizar el acompañamiento en la revisión y/o construcción de los documentos e informes técnicos que le sean asignados, conforme a los lineamientos establecidos.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Durante el mes de abril de 2026 se brindó apoyo en la elaboración, revisión y ajuste de insumos técnicos relacionados con los proyectos de inversión y procesos de planeación del FDLSC. Se efectuó la validación de contenido técnico, coherencia metodológica y cumplimiento de lineamientos institucionales, asegurando la calidad, claridad y pertinencia de los documentos elaborados. Así mismo, se realizaron observaciones y recomendaciones orientadas a fortalecer la estructuración de informes, estudios previos y demás documentos requeridos. De igual manera, se participó en la construcción conjunta de documentos técnicos, apoyando la organización de la información, definición de contenidos y consolidación de versiones finales.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 4	
Consolidar la información solicitada, atender y proyectar respuesta oportuna y de fondo a las diferentes peticiones, proposiciones y requerimientos de los ciudadanos, entidades y entes de control; dentro de los términos legales, procesales y reglamentarios.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

<p>Durante el mes de abril de 2026 se realizó la recepción, análisis y clasificación de requerimientos, identificando su naturaleza, prioridad y términos de respuesta conforme a la normatividad vigente. En este marco, se adelantó la consolidación de información técnica y administrativa proveniente de las diferentes dependencias, garantizando la coherencia, veracidad y suficiencia de los insumos. Así mismo, se elaboraron y proyectaron respuestas de fondo, claras y debidamente sustentadas, asegurando el cumplimiento de los términos legales, procesales y reglamentarios. De igual manera, se efectuó la articulación con las diferentes áreas para la recolección oportuna de información y validación de contenidos. Adicionalmente, se realizó seguimiento a los tiempos de respuesta y trazabilidad de los requerimientos, contribuyendo al cumplimiento de los estándares de oportunidad, calidad y transparencia en la atención al ciudadano y a los entes de control.</p>	<p>Ver evidencias</p>
OBLIGACION ESPECIFICA 5	
<p>Realizar el cargue de las solicitudes de contratación respecto a los proyectos de inversión en el aplicativo SIPSE, en cumplimiento del PAA, así como la conciliación, actualización y seguimiento de los mismos.</p>	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>En el mes de abril de 2026 se desarrollaron las siguientes actividades: Se efectuó el registro y cargue de solicitudes de contratación asociadas a los proyectos de inversión, verificando la consistencia de la información con las líneas del PAA y los soportes técnicos correspondientes. Así mismo, se realizó la conciliación de la información registrada en el aplicativo, contrastando los datos con las áreas responsables, con el fin de garantizar su coherencia, integridad y trazabilidad. De igual manera, se adelantó la actualización y seguimiento de las solicitudes, identificando avances, ajustes requeridos y estado de los trámites, contribuyendo a la adecuada gestión de los procesos contractuales. Estas actividades se desarrollaron en cumplimiento de los lineamientos establecidos, fortaleciendo la planeación contractual y la articulación con los proyectos de inversión del FDLSC.</p>	<p>Ver evidencias</p>
OBLIGACION ESPECIFICA 6	
<p>Apoyar todos los procesos administrativos y operacionales que se desarrollen en torno a los proyectos y programas de la alcaldía local, en cumplimiento a las metas contenidas en el plan de desarrollo distrital.</p>	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>Durante el mes de abril de 2026 se desarrollaron actividades orientadas a fortalecer la gestión y cumplimiento de las metas del plan de desarrollo distrital. Se brindó apoyo en la gestión administrativa de los proyectos de inversión, incluyendo la consolidación de información, elaboración y ajuste de documentos, así como la articulación con las dependencias responsables. Así mismo, se acompañaron procesos operacionales relacionados con la formulación, seguimiento y ejecución de proyectos, contribuyendo a la organización de actividades, verificación de avances y cumplimiento de cronogramas. De igual manera, se participó en la coordinación interdependencias, facilitando la recolección de insumos y la atención de requerimientos institucionales.</p>	<p>Ver evidencias</p>
OBLIGACION ESPECIFICA 7	
<p>Asistir y/o convocar las reuniones y mesas de trabajo asignadas por el supervisor del contrato o las realizadas en representación de planeación; elaborar el acta respectiva y realizar el seguimiento a los compromisos.</p>	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>En el mes de abril de 2026 se desarrollaron las siguientes actividades: Se participó y, cuando fue requerido, se realizó la convocatoria de reuniones y mesas de trabajo en el marco de los procesos de planeación, formulación y seguimiento de proyectos de inversión, en articulación con las diferentes dependencias. En estos espacios, se llevó a cabo la elaboración de actas, garantizando el registro claro y estructurado de los temas tratados, decisiones adoptadas y compromisos definidos. Así mismo, se efectuó el seguimiento a los compromisos adquiridos, mediante la verificación de avances y la articulación con los responsables, contribuyendo al cumplimiento oportuno de las actividades programadas. Estas acciones fortalecieron la coordinación interdependencias y la trazabilidad de los procesos desarrollados en el área de planeación.</p>	<p>Ver evidencias</p>
OBLIGACION ESPECIFICA 8	
<p>Todo lo demás que se derive de la naturaleza del Contrato y se requieran por el fondo como apoyo a los proyectos de inversión.</p>	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

Durante el mes de abril de 2026 se ejecutaron acciones complementarias orientadas al fortalecimiento de los procesos de planeación. Se brindó apoyo técnico y administrativo en actividades transversales asociadas a la formulación, revisión, seguimiento y articulación de proyectos de inversión, atendiendo necesidades específicas del área y requerimientos institucionales. Así mismo, se participó en la consolidación y análisis de información, elaboración de insumos técnicos y acompañamiento a las dependencias, contribuyendo a la adecuada gestión de los proyectos. De igual manera, se apoyaron procesos de articulación con las áreas y atención de requerimientos internos, garantizando la oportunidad y calidad de la información suministrada. Estas actividades contribuyeron al cumplimiento de los objetivos del área de planeación y al fortalecimiento de la gestión de los proyectos de inversión, en concordancia con los lineamientos institucionales.

[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 mismo mes al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago.

CONTRATISTA



28/04/2026 14:27:33 Firmado electrónicamente

NOMBRE: DIANA ISABEL BRAVO CORDOBA
CÉDULA: 52161441

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



04/05/2026 06:21:49 Firmado electrónicamente

NOMBRE: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
CARGO: ALCALDE LOCAL

APOYO A LA SUPERVISIÓN



28/04/2026 14:28:53 Firmado electrónicamente

NOMBRE: ESTHEFANY CHAVERRA MOSQUERA
CARGO: CONTRATISTA

Bogotá D.C., 30 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, DIANA ISABEL BRAVO CORDOBA , identificado(a) con cédula de ciudadanía número 52161441, 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 30 de abril de 2026



27/04/2026 19:42:37 Firmado electrónicamente

Diana Isabel Bravo Cordoba
C.C. 52161441
Celular: 3114206635
Dirección: Calle 27 A Sur # 8 - 54 Este
Correo electrónico: diana.bravo@gobiernobogota.gov.co

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