BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN: 06 de mayo de 2026 NÚMERO INFORME: 3 PERIODO: ABRIL 01-30 DE 2026	
DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	490 - 2026, 26 de enero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	GINETH PAOLA ROJAS RODRIGUEZ
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	1033676878
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	OCHO (8) MESES CERO (0) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$54.240.000
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2110
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$6.780.000
FECHA ACTA DE INICIO	16 de febrero de 2026
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
VALOR TOTAL (INCLUYENDO ADICIONES)	$54.240.000
PLAZO TOTAL (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	OCHO (8) MESES Y CERO (0) DIAS
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	15 de octubre de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, MEDIANTE LA IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS NORMATIVOS, LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN DOCUMENTAL Y LA APLICACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS PARA GARANTIZAR LA ORGANIZACIÓN, CONSERVACIÓN, ACCESO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS PRODUCIDOS POR LA ENTIDAD.

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSION**
COMPENSAR E.P.S.	SEGUROS POSITIVA	PORVENIR (APORTES VOLUNTARIOS)
NÚMERO DE PLANILLA	**PERIODO COTIZADO**	
75433001	2026-03	

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACION ESPECIFICA 1	
Apoyar la implementación de los lineamientos establecidos por parte del Despacho de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar en materia de Gestión Documental.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
No se ejecuta esta obligación, puesto que se realizaron otras actividades	N/A
OBLIGACION ESPECIFICA 2	
Apoyar en el reporte y seguimiento al proceso de préstamo documental y de las respuestas a los requerimientos de entes de control en materia de gestión documental del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En atención a la Obligación Especifica No. 2, referente al reporte y seguimiento del proceso de préstamo documental y requerimientos de entes de control, me encuentro adelantando la gestión para recuperar los expedientes que superan los 15 días de préstamo. En relación a lo anterior en este mes con se llevaron a cabo 2 actas de reunión, las cuales se llevaron a cabo con el contratista Jhon Betancourt y se confirma que en gestión documental ya entregó los contratos que tenía pendientes por entregar y la segunda acta se realizó con la abogada Paola Sánchez Guevara mediante la cual ella envió un correo solicitando ampliación de plazo para la entrega del expediente 8554 por que aún lo tienen en revisión por parte del despacho. Para finalizar, se realiza un consolidado de los abogados que realizaron la entrega de los expedientes del área de gestión Policiva Jurídica - AGPJ de las diferentes sub series administrativas en el mes de abril y que ya habían cumplido más de 15 días hábiles en préstamo	LAS EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES ESTÁN EN EL SECOP II CARPETA OBLIGACIÓN 2. ANEXO A. ACTA DE RECUPERACIÓN DE EXPEDIENTES EN PRÉSTAMO DE POLICIVO DIA 27-03-2026 ANEXO B. ACTA DE RECUPERACIÓN DE EXPEDIENTES EN PRÉSTAMO DE CONTRATOS DIA 27-03-2026 ANEXO C. SOLICITUD DE RECUPERACIÓN DE EXPEDIENTES DEL ÁREA DE GESTION POLICIVA JURIDICA - AGPJ Y ANEXO D. CONSOLIDADO ABRIL DE RECUPERACION DE EXPEDIENTES POLICIVO EN PRESTAMO
OBLIGACION ESPECIFICA 3	
Apoyar la implementación de las acciones previstas para el cumplimiento de los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos definidos en el marco del Programa de Gestión Documental de la Entidad.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se diligencia el formato de limpieza locativa para dar cumplimiento a la obligación que refiere la conservación.	LAS EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES ESTÁN EN EL SECOP II ANEXO G. FORMATO DE LIMPIEZA LOCATIVA
OBLIGACION ESPECIFICA 4	
Apoyar y verificar la operación de organización documental, verificando que los procesos técnicos archivísticos como clasificación, ordenación, descripción, conservación y disposición final, se cumplan de manera idónea de acuerdo con lo establecido en la normativa nacional, distrital e interna establecida por la Secretaria Distrital de Gobierno.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
1. Mesa de trabajo con el área de ambiente el dia 30 de marzo de 2026 sobre el proyecto 2240 de Educación Ambiental, se revisan 6 carpetas y se evidencian observaciones por corregir. 2. Asistí a la mesa de trabajo en el área de CDI el dia 07 de abril del 2026, se realizó la aclaración de 200 folios por carpeta y en caso de que la última carpeta se pase de los 200 folios, se admitirá como excepción la última carpeta solo de hasta 240 folios, se le informó retirar ganchos metálicos y alinear la documentación. 3. Mesa de trabajo en el área de ambiente el dia 8 de abril de 2026 sobre el proyecto 2024-2025 Educación Ambiental, se revisan 7 carpetas y se evidencian avances pero también se evidencia los siguientes hallazgos como: cerrar actas de reunión, verificar foliación de las carpetas 6 y 7 y en la carpeta 7 se evidencia que se deben reubicar unos documentos por cronología. 4. Se realiza mesa de trabajo el dia 13 de abril de 2026, sobre aclaración de lineamientos y dudas a tener en cuenta para la entrega al área de gestión documental. 5. Se realiza mesa de trabajo el dia 15 de abril de 2026, se lleva a cabo una capacitación sobre los lineamientos de organización para los derechos de petición y memorandos y actas de IVC en el área de AGPJ policivo jurídico. 6. Se realiza mesa de trabajo el dia 20 de abril de 2026, con el área de Policivo jurídico para verificar avances y se identifican observaciones por corregir.	LAS EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES ESTÁN EN EL SECOP II ANEXO A. MESA DE TRABAJO EN EL ÁREA DE AMBIENTE SOBRE EL PROYECTO 2240 DE EDUCACION AMBIENTAL, BRINDADA EL DIA 30 DE MARZO DE 2026 ANEXO B. MESA DE TRABAJO EN EL ÁREA DE CDI, BRINDADA EL DÍA 07 DE ABRIL DE 2026 ANEXO C. MESA DE TRABAJO EN EL ÁREA DE AMBIENTE SOBRE EL PROYECTO 2024-2025 EDUCACION AMBIENTAL BRINDADA EL DIA 08 DE ABRIL DE 2026 ANEXO D. MESA DE TRABAJO EN EL ÁREA DE POLICIVO JURÍDICO REALIZADA EL DIA 13 DE ABRIL DE 2026 ANEXO E. MESA DE TRABAJO EN EL ÁREA DE POLICIVO JURÍDICO REALIZADA EL DIA 15 DE ABRIL DE 2026 ANEXO F. MESA DE TRABAJO EN EL ÁREA DE POLICIVO JURÍDICO REALIZADA EL DIA 20 DE ABRIL DE 2026
OBLIGACION ESPECIFICA 5	
Apoyar con la aplicación de control de calidad al registro de los inventarios del archivo de gestión y de los archivos en estado natural que tenga la Alcaldía Local del fondo documental acumulado en el marco de las transferencias documentales.	

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se realiza el control de calidad el día 27 de marzo de 2026 al contratista Yeison Reyes de los contratos CVA-003 y CVA-004 del 2012 Y se evidencian observaciones de cronología por corregir Se cumple con control de calidad el día 10 de abril del 2026 a la contratista Diana Ortiz del contrato CIN-030-2012 y se identifica lo siguiente: por favor remendar la primera hoja de la ficha EBI, retirar banderas, en la 3 carpeta se le indica que debe pasar el informe a fecha después del 10/01/2012 y para finalizar en la carpeta 18 se identifica que hay 2 hojas media carta por corregir. Se recibe capacitación el día 20 de abril del 2026, sobre la organización de la serie documental actuaciones administrativas Y sub series documentales, realizando el cumplimiento la implementación de las acciones previstas para el cumplimiento de los lineamientos técnicos. Se realiza control de calidad el día 22 de abril de 2026 al contratista Andrés comba de las actuaciones administrativas de los siguientes si actúa: 9130, 7485,9334 y 7452 y se evidencio duplicidad y al si actúa 7544 no se evidenciaron observaciones por corregir. Se realiza control de calidad el día 23 de abril de 2026 al contratista Andrés comba de las actuaciones administrativas de los siguientes si actúa: 5803 el cual presenta novedad de duplicidad y los expedientes con si actúa 7561, 7547,7565 y 7619, se evidencio duplicidad y del si actúa 7544 no se evidenciaron observaciones por corregir.	LAS EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES ESTÁN EN EL SECOP II ANEXO A. CONTROL DE CALIDAD EL DÍA 27 DE MARZO DE 2026 AL CONTRATISTA YEISON REYES DE LOS CONTRATOS CVA-003 Y CVA-004 DEL 2012 ANEXO B CONTROL DE CALIDAD EL DÍA 10 DE ABRIL DEL 2026 AL CONTRATISTA DIANA ORTIZ DEL CONTRATO CIN-030-2012 ANEXO C. ACTA DE CAPACITACIÓN SOBRE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS DIRIGIDA POR EL TECNICO ANDRES COMBA EL DIA 20-04-2026 ANEXO D. CONTROL DE CALIDAD EL DÍA 22 DE ABRIL DE 2026 AL CONTRATISTA ANDRES COMBA DEL LOS EXPEDIENTES 9130, 7485,9334 Y 7452 Y 7544 ANEXO E. CONTROL DE CALIDAD EL DÍA 23 DE ABRIL DE 2026 AL CONTRATISTA ANDRES COMBA DEL LOS EXPEDIENTES 5803, 7561, 7547 Y 7565 Y 7519

OBLIGACION ESPECIFICA 6
Asistir a las reuniones a las que sea citado o designado, para la atención de los asuntos relacionados con el objeto contractual.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Asistencia de reunión mensual para la Ejecución de actividades de soporte administrativo y operativo en el área de Gestión Documental el día 06/04/2026. Asistencia a reunión de aclaración de lineamientos al área de policivo jurídico el día 09/04/2026 Asistencia a reunión de seguimiento mensual para ver el avance del cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la líder Laura Peñuela el día 17/04/2026 Asistencia a reunión de la explicación del plan de pagos de secop 2 del día 21/04/2026	LAS EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES ESTÁN EN EL SECOP II ANEXO A. REUNIÓN MENSUAL DEL 06/04/2026 ANEXO B. REUNIÓN DE ACLARACIÓN DE LINEAMIENTOS DEL ÁREA POLICIVO JURIDICO AGPJ DEL DIA 9/04/2026. ANEXO C. REUNIÓN QUINCENAL DEL 17/04/2026 ANEXO D. REUNIÓN DE PLAN DE PAGOS DEL DIA 21/04/2026

OBLIGACION ESPECIFICA 7
Entregar mensualmente, el archivo de los documentos suscritos que haya generado en cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se entrega el informe mensual con los reportes diarios de las actividades asignadas y cumplidas en mi obligación contractual	LAS EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES ESTÁN EN EL SECOP II INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

OBLIGACION ESPECIFICA 8
Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, o el profesional especializado 222 - 24 del área de Gestión de Desarrollo Local en el marco del objeto contractual.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se asiste presencialmente a la capacitación de las pausas activas que se realizaron el día 21/04/2026	LAS EVIDENCIAS DE LAS OBLIGACIONES ESTÁN EN EL SECOP II ANEXO A. ACTA DE PAUSAS ACTIVAS

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**  05/05/2026 14:59:20 Firmado electrónicamente **NOMBRE: GINETH PAOLA ROJAS RODRIGUEZ** **CEDULA: 1033676878**
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**  06/05/2026 16:16:33 Firmado electrónicamente **NOMBRE: DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE** **CARGO: ALCALDE LOCAL**
	APOYO A LA SUPERVISIÓN  06/05/2026 14:29:34 Firmado electrónicamente **NOMBRE: LAURA KATHERIN PENUELA ARANDA** **CARGO: CONTRATISTA**

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020

Bogotá D.C., 03 de mayo 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, GINETH PAOLA ROJAS RODRIGUEZ , identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1033676878, me permito informar que actualmente SI X NO __ , 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
SENA-GRUPO DE APOYO ADMINITRATIVO INTERCENTROS CGA Y CFAFC	CO1.PCCNTR.9021533	5 MESES	24.634.997	2/02/2026	6/07/2026

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento, el 03 de mayo de 2026

SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO
SIPAGO
@gobiernobogota.gov.co

03/05/2026 04:45:47 Firmado electrónicamente

Gineth Paola Rojas Rodriguez
C.C. 1033676878
Celular: 3176810818
Dirección: trasversal 70 # 67 b 75 sur
Correo electrónico: gineth.rojas@gobiernobogota.gov.co