

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	17 - 2026, 10 de enero de 2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	LILIANA PAOLA PEREA CRISTANCHO	
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	52729476	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	OCHO (8) MESES CERO (0) DIAS	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$30.400.000	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	11	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$3.800.000	
FECHA ACTA DE INICIO	14 de enero de 2026	
PRORROGA	N/A	
ADICIÓN	N/A	
SUSPENSIÓN	N/A	
REINICIO	N/A	
VALOR TOTAL (INCLUYENDO ADICIONES)	\$30.400.000	
PLAZO TOTAL (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	OCHO (8) MESES Y CERO (0) DIAS	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	13 de septiembre de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO, CON EL PROPÓSITO DE CONTRIBUIR A LA ADMINISTRACIÓN EFICIENTE DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN (CDI), GARANTIZANDO EL MANEJO ADECUADO DE LAS COMUNICACIONES INTERNAS, EXTERNAS Y DE ENTRADA, ASÍ COMO LA ATENCIÓN OPORTUNA Y EFECTIVA A LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DE LOS CANALES DISPUESTOS POR LA ENTIDAD, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2478	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	ARL	PENSION
SALUD TOTAL	SEGUROS POSITIVA	COLPENSIONES
NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO CO TIZADO	
76736329	2026-04	

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACION ESPECIFICA 1	
Apoyar la recepción, radicación, registro, organización, conservación, distribución, relación, clasificación y/o entrega de la correspondencia que diariamente recibe y envía el CDI, incluida en el aplicativo de Gestión Documental, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Gobierno.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>1.1 Fecha: 01 al 30 de abril 2026 Se realizó respuesta oportuna a las necesidades de la comunidad, terceros y entidades, en su mayor parte se realizó por medio de la modalidad de trabajo físico (ventanilla) y a través del correo electrónico institucional: correo electrónico cantidad: 148 ventanilla: 64 <input type="checkbox"/> Total: radicados: 84</p> <p>1.2 Fecha: 01 al 30 de abril 2026 Se realiza en el AGD- ORFEO las planillas dependencias respectivas para la entrega de correspondencia para las áreas de la alcaldía local y Nivel central de un total 139 documentos internos.</p> <p>1.3 Fecha: 01 al 30 de abril 2026 Se realiza en el AGD- ORFEO las planillas de acuse respectivas para la entrega de correspondencia para las áreas de la alcaldía local de un total 324 documentos internos.</p> <p>1.4 Fecha: 01 al 30 de abril 2026 Realizar digitalización de definitivo y anexos de los radicados de entrada y salida en AGD- ORFEO, envió por correo institucional CDI o dirección física con notificaciones y digitalización de los acuses de recibido en el AGD- ORFEO. Se digitalizo en el mes en el AGD- ORFEO la Cantidad de 1.551 documentos. Se digitalizo en el mes en el AGD- ORFEO la Cantidad de 5.364 imágenes.</p> <p>1.5 Fecha: 01 al 30 de abril 2026 Se digitalizo en el mes en el AGD- ORFEO Acuses de recibido la cantidad: 536 <input type="checkbox"/> Acuse correo electrónico: 387 <input type="checkbox"/> Acuses entrega física: 117 <input type="checkbox"/> Devoluciones fijadas en cartelera: 102.</p>	<p>1.1 Se anexo PDF del soporte de Evidencia que reposa en el AGD-ORFEO/ estadísticas / por medio recepción - envió como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 1".</p> <p>1.2 Se anexo PDF de relación número de planillas generadas en el AGD-ORFEO como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 1".</p> <p>1.3 Se anexo PDF de relación número de planillas generadas en el AGD-ORFEO como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 1".</p> <p>1.4 Se anexo PDF del soporte de Evidencia que reposa en el AGD-ORFEO/ estadísticas / estadísticas / estadísticas de digitalización como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 1".</p> <p>1.5 Se anexo PDF del soporte de Evidencia que reposa en el AGD-ORFEO/ estadísticas / estadísticas / estadísticas de digitalización como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 1".</p>
OBLIGACION ESPECIFICA 2	
Llevar control de la documentación recibida, planillada para envío, devuelta por los motorizados, entregada a las dependencias y publicadas por edicto, según le sea asignado, e informar oportunamente al supervisor los retrasos o contingencias presentadas en el área.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>2.1 Fecha: 01 al 30 de abril 2026</p> <p>Realizar envío por correo institucional CDI o dirección física con notificaciones y digitalización de los acuses de recibido en el AGD-ORFEO. Se digitalizo en el mes en AGD- ORFEO Acuses de recibido de notificaciones la cantidad: 212 <input type="checkbox"/> Acuses entrega física: 117 <input type="checkbox"/> Devoluciones fijadas en cartelera: 95</p> <p>2.2 Fecha: 01 al 30 de abril 2026 realizar seguimiento de envío de correspondencia. Total, de envíos entregados a notificaciones: 212</p>	<p>2.1 Se anexo PDF del soporte de Evidencia que reposa en el AGD-ORFEO/ estadísticas / estadísticas / estadísticas de digitalización como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 2".</p> <p>2.2 Se anexo PDF del soporte de Evidencia que reposa en el AGD-ORFEO/ estadísticas / estadísticas / estadísticas de digitalización como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 2".</p>
OBLIGACION ESPECIFICA 3	
Apoyar la gestión documental y archivo del Área de Gestión de Desarrollo Local, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>3.1 Fecha: 01 al 30 de abril 2026</p> <p>Se apoyó en la gestión documental manteniendo actualizadas las carpetas de las planillas enviadas y recibidas a través del CDI.</p>	<p>3.1 Se anexo PDF de registro fotográfico. como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 3".</p>

**OBLIGACION ESPECIFICA 4**

Apoyar la recepción de llamadas telefónicas a través del PBX, atendiendo los protocolos dispuestos por la Secretaría Distrital de Gobierno.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4.1 Fecha: 01 al 30 de abril 2026 Se apoyó a recepción de llamadas telefónicas a través del PBX, atendiendo los protocolos dispuestos por la Secretaría Distrital de Gobierno.	4.1 Se anexo PDF de correo electrónico enviado por atención a la ciudadanía de nivel central, como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 4".

**OBLIGACION ESPECIFICA 5**

Apoyar la elaboración, radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios cuando le sea requerido.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5.1 Fecha: 01 al 30 de abril 2026 Se apoyó a Despacho y Área Administrativa en la radicación y trámite correspondiente de memorandos y oficios para ser tramitados en el AGD- ORFEO	5.1 Se anexo PDF de pantallazo de WhatsApp, como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 5".

**OBLIGACION ESPECIFICA 6**

Digitalizar los documentos relevantes que ingresen al CDI, asegurando su correcta actualización en el sistema de Gestión Documental, para facilitar el acceso y consulta a la información.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6.1 Fecha: 01 al 30 de abril 2026 Realizar digitalización de definitivo y anexos de los radicados de entrada en AGD- ORFEO Se digitalizo en el mes en el AGD- ORFEO la Cantidad de 1.551 documentos. Se digitalizo en el mes en el AGD- ORFEO la Cantidad de 5.364 imágenes.	6.1 Se anexo PDF del soporte de Evidencia que reposa en el AGD-ORFEO/ estadísticas / estadísticas de digitalización como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, Se Encuentra En La Carpeta Comprimida Subida A SECOP II "Obligación 6".

**OBLIGACION ESPECIFICA 7**

Brindar atención presencial a los ciudadanos que visitan las oficinas, orientándolos y dando respuesta a sus solicitudes de información, garantizando un trato amable y profesional.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
7.1 Fecha: 01 al 30 de abril 2026 Se brindó atención presencial a los ciudadanos que visitan la oficina de CDI orientándolos y dando respuesta a sus solicitudes de información, garantizando un trato amable y profesional en el momento de recibir la radicación física para ser tramitada en el AGD- ORFEO. Radicados recibidos por ciudadanos en ventanilla: 84	7.1 Se anexo PDF del soporte de Evidencia que reposa en el AGD-ORFEO/ estadísticas / por medio recepción – envió como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 7"

**OBLIGACION ESPECIFICA 8**

Participar en capacitaciones y talleres relacionados con la gestión documental y el servicio al ciudadano, con el objetivo de mejorar la calidad de las tareas desempeñadas y asegurar el cumplimiento eficiente de las obligaciones asignadas.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
---------------------------	---

<p>8.1 Fecha: 07 de abril 2026 Se asiste puntualmente a la reunión de seguimiento labores de notificación CDI FDLAN.</p> <p>8.2 Fecha: 09 de abril 2026 Se asiste puntualmente a la reunión de articulación y acuerdos de tramites de correspondencia de las inspecciones de policia.</p> <p>8.3 Fecha 20 de abril 2026 Se asiste puntualmente a la reunión de socialización de la PCOV y Protección del DILV Alcaldía Local Antonio Nariño. Dirección de eliminación de violencias y acceso a justicia.</p> <p>8.4 Fecha 21 de abril 2026 Se asiste puntualmente a la reunión de socialización del proceso de gestión documental dando a conocer conceptos principales relacionados con la recepción, producción, organización, consulta, conservación y transferencia de archivos relacionados con la dependencia CDI. Se especifica el marco normativo, las etapas de la gestión documental, la pertinencia de las tablas de retención documental y la aplicación de las mismas en el proceso de atención al ciudadano CDI. De acuerdo con lo evidenciado, se explica la forma en la cual se debe hacer la organización de expedientes por serie documental. Subserie, asunto, por orden cronológico.</p> <p>8.5 Fecha 22 de abril 2026  Se asiste puntualmente a la Capacitación del Día Internacional de la Tierra.</p> <p>8.6 Fecha: 24 de marzo 2026 Se asiste puntualmente a capacitación de inducción dirigida a todo el equipo de trabajo, la cual se llevó a cabo a las 9:00 a. m. en el Salón de Protocolo ubicado en las instalaciones de la Alcaldía Local de Antonio</p>	<p>8.1 Se anexo acta de reunión como soporte de los documentos que hace parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 8".</p> <p>8.2 Se anexo acta de reunión como soporte de los documentos que hace parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 8".</p> <p>8.3 Se anexo memorando de invitación capacitación virtual como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 8".</p> <p>8.4 Se anexo memorando de invitación capacitación virtual como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 8".</p> <p>8.5 Se anexo memorando de invitación capacitación virtual como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 8".</p> <p>8.6 Se anexo memorando de invitación capacitación virtual como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, SE ENCUENTRA EN LA CARPETA COMPRIMIDA SUBIDA A SECOP II "OBLIGACIÓN 8".</p>
---	---

**OBLIGACION ESPECIFICA 9**

Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del contrato

ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
<p>9. Fecha: 1 al 30 de abril 2026 Se reasignar los radicados de entrada en la ventanilla virtual del mes.</p>	<p>9.2 Se anexo PDF del soporte de Evidencia que reposa en el AGD-ORF EO/ estadísticas / estadísticas / estadísticas de radicados de entrada recibidos del área de correspondencia como soporte de los documentos que hacen parte de la actividad realizada, Se Encuentra En La Carpeta Comprimida Subida A SECOP II "Obligación 9".</p>

FIRMAS

**DECLARACIÓN DEL CONTRAÍSTA:** 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.

CONTRAÍSTA



29/04/2026 12:08:29 Firmado electrónicamente

**NOMBRE:** LILIANA PAOLA PEREA CRISTANCHO  
**CÉDULA:** 52729476

**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, 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.

SUPERVISOR



04/05/2026 09:14:45 Firmado electrónicamente

**NOMBRE:** LUISA MARIA RAMIREZ RIASCO  
**CARGO:** ALCALDE LOCAL

APOYO A LA SUPERVISIÓN



29/04/2026 12:17:10 Firmado electrónicamente

**NOMBRE:** INES CAROLINA BETANCOURT JOYA  
**CARGO:** PROFESIONAL ESPECIALIZADO

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, LILIANA PAOLA PEREA CRISTANCHO, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 52729476, me permito informar que actualmente SI  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

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento, el 30 de abril de 2026



29/04/2026 12:08:44 Firmado electrónicamente

Liliana Paola Perea Cristancho  
C.C. 52729476  
Celular: 3104450453  
Dirección: Cra 9 D Este 21 A 16 Sur  
Correo electrónico: Liliana.Perea@gobiernobogota.gov.co

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