



FECHA DE PRESENTACIÓN: 01 de junio de 2026  
NÚMERO INFORME: 4  
PERIODO: MAYO 01-31 DE 2026

DATOS BASICOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	257 - 2026, 22 de enero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	DIANA CAROLINA QUIROGA ARIAS
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	53030660
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	CINCO (5) MESES CERO (0) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$18.225.000
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	1493
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$3.645.000
FECHA ACTA DE INICIO	03 de febrero de 2026
PRORROGA	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
VALOR TOTAL (INCLUYENDO ADICIONES)	\$18.225.000
PLAZO TOTAL (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	CINCO (5) MESES Y CERO (0) DIAS
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	02 de julio de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO, EN TODO LO RELACIONADO CON LA ATENCIÓN DE LAS INSTANCIAS DE COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONALES Y LAS INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN LOCALES, ASÍ COMO LOS PROCESOS COMUNITARIOS EN LA LOCALIDAD.

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

EPS	ARL	PENSION
COMPENSAR E.P.S.	SEGUROS POSITIVA	PORVENIR S.A.
NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO	
79189478	2026-04	

**DESARROLLO DEL INFORME****OBLIGACION ESPECIFICA 1**

Apoyar la realización de funciones de carácter técnico y administrativo en temas de participación con el fin de facilitar el desarrollo de ejecución eficiente y efectivo de la misionalidad de la entidad.

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

No aplica durante el periodo reportado.

No aplica durante el periodo reportado.

**OBLIGACION ESPECIFICA 2**

Apoyar la radicación, entrega y archivo de documentos, memorandos y oficios generados cuando le sea requerido por el profesional designado como apoyo a la supervisión del contrato.

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

No aplica durante el periodo reportado.

No aplica durante el periodo reportado.

**OBLIGACION ESPECIFICA 3**

Apoyar en temas de participación relacionados con la gestión de asuntos referentes a disponibilidad de espacios, equipos, transporte, suministros y demás elementos requeridos para el desarrollo de sus actividades.

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

No aplica durante el periodo reportado.

No aplica durante el periodo reportado.

**OBLIGACION ESPECIFICA 4**

Apoyar a los profesionales con los informes y atender las solicitudes de la comunidad y los diferentes entes de control y vigilancia, cuando a ello hubiere lugar.

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

No aplica durante el periodo reportado.

No aplica durante el periodo reportado.

**OBLIGACION ESPECIFICA 5**

Apoyar la realización de actividades y eventos de las instancias de participación organizadas por la alcaldía local y las diferentes actividades distritales cuando se requiera.

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

No aplica durante el periodo reportado.

No aplica durante el periodo reportado.

**OBLIGACION ESPECIFICA 6**

Acompañar a la Alcaldía Local en los consejos locales que le designen y otras instancias de participación que requieran de su acompañamiento.

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

No aplica durante el periodo reportado.

No aplica durante el periodo reportado.

**OBLIGACION ESPECIFICA 7**

Asistir a las actividades desarrolladas en el territorio cuando así el supervisor y/o apoyo supervisión lo requiera.

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

No aplica durante el periodo reportado.

No aplica durante el periodo reportado.

**OBLIGACION ESPECIFICA 8**

Asistir a todas capacitaciones a las que sea citado por la Alcaldía Local de Engativá y la Secretaría Distrital de Gobierno.

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

Se asiste a la capacitación sobre Inteligencia Artificial, realizada por la Secretaría de Gobierno el día 20 de mayo de 2026, con el fin de fortalecer conocimientos y competencias relacionadas con el uso y aplicación de herramientas tecnológicas.

[Ver evidencias](#)

**OBLIGACION ESPECIFICA 9**

Responder en los términos otorgados por la normativa vigente, todas las peticiones y solicitudes ciudadanas que hayan sido asignadas y/o ubicadas en el Sistema de Gestión Documental - Orfeo.

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

Se realizó seguimiento al cierre de Orfeos con acuse de recibido, así como la solicitud de anulación de oficios en el aplicativo Orfeo, verificando el correcto estado y trazabilidad de los documentos gestionados.	<a href="#">Ver evidencias</a>
<b>OBLIGACION ESPECIFICA 10</b>	
Apoyar el fortalecimiento de los espacios de participación, diálogo, concertación, e interlocución de la población de la localidad.	
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</b>
Se dio respuesta a la solicitud de la encuesta de movilidad, con el fin de contribuir al mejoramiento de la percepción y a la identificación de las necesidades de la ciudadanía frente al estado actual de la movilidad en la localidad.	<a href="#">Ver evidencias</a>
<b>OBLIGACION ESPECIFICA 11</b>	
Apoyar en la actualización de los cronogramas, matrices y bases de datos de las instancias de participación que le sean designadas.	
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</b>
No aplica durante el periodo reportado.	No aplica durante el periodo reportado.
<b>OBLIGACION ESPECIFICA 12</b>	
Apoyar las diferentes actividades relacionadas con la gestión documental del área de participación	
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</b>
Se presta apoyo en gestión documental en el archivo de Apoyo Monetario, realizando la validación de cada una de las carpetas de los participantes. Dentro de las actividades desarrolladas se encuentra la revisión y verificación de documentos, organización cronológica de los soportes, foliación, actualización de información, validación de requisitos y conformación completa de cada expediente, garantizando que cada carpeta cumpla con los lineamientos establecidos para su respectivo archivo y entrega.	<a href="#">Ver evidencias</a>
<b>OBLIGACION ESPECIFICA 13</b>	
Proyectar respuestas oportunas a las solicitudes y peticiones interpuestas por el Concejo de Bogotá, Junta Administradora Local, entes de control, entidades distritales y comunicación en general, relacionados con las diferentes instancias de participación.	
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</b>
No aplica durante el periodo reportado.	No aplica durante el periodo reportado.
<b>OBLIGACION ESPECIFICA 14</b>	
Las demás que demande la Administración Local a través de su supervisor, que correspondan a la naturaleza del contrato y que sean necesarias para la consecución del fin del objeto contractual.	
<b>ACTIVIDADES DESARROLLADAS</b>	<b>MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL</b>
Durante los días 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26 y 27 de mayo de 2026, se realizó la elaboración de 100 actas diarias de cierre de expedientes de Subsidio Monetario, para un total de 900 actas, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el área. Asimismo, se garantizó la correcta organización y validación del documento, junto con el cargue de la información en el link indicado.	<a href="#">Ver evidencias</a>

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**



28/05/2026 13:09:15 Firmado electrónicamente

**NOMBRE: DIANA CAROLINA QUIROGA ARIAS**  
**CÉDULA: 53030660**

**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**



01/06/2026 10:12:05 Firmado electrónicamente

**NOMBRE: VICTOR HUGO HUERTAS PRADA**  
**CARGO: ALCALDE LOCAL**

**APOYO A LA SUPERVISIÓN**



28/05/2026 14:20:48 Firmado electrónicamente

**NOMBRE: EDGAR ALONSO FORERO TOVAR**  
**CARGO: CONTRATISTA**