

FECHA DE PRESENTACIÓN: 01 de junio de 2026		
NÚMERO INFORME: 5		
PERIODO: MAYO 01-31 DE 2026		
DATOS BASICOS DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
No. CONTRATO Y FECHA	178 - 2026, 24 de enero de 2026	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	EDGAR MAURICIO GOMEZ MEDINA	
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	79713488	
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	SEIS (6) MESES CERO (0) DIAS	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$36.000.000	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	895	
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$6.000.000	
FECHA ACTA DE INICIO	26 de enero de 2026	
PRORROGA	N/A	
ADICIÓN	N/A	
SUSPENSIÓN	N/A	
REINICIO	N/A	
VALOR TOTAL (INCLUYENDO ADICIONES)	\$36.000.000	
PLAZO TOTAL (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	SEIS (6) MESES Y CERO (0) DIAS	
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	25 de julio de 2026	
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACCIONES Y LINEAMIENTOS TÉCNICOS SURTIDOS DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DEMÁS INSTRUMENTOS TÉCNICOS ARCHIVÍSTICOS	
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	ARL	PENSION
E.P.S. SANITAS	SEGUROS POSITIVA	PORVENIR S.A.
NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO	
9504905677	2026-04	

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACION ESPECIFICA 1	
Realizar las diferentes actividades desarrolladas a la Gestión Documental de acuerdo al objeto del contrato.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
se realizo el día 7 de mayo reunión de equipo de archivo para asignar actividades a desarrollar durante el mes de mayo de la siguiente manera 1 Se realizara recopilación de información para la construcción del DIAR 2 Seguimiento estadísticas del drive y procesos archivísticos 3 Organización y funcionamiento del archivo 4 Transferencias Documentales - fuid	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 2	
Implementar las acciones acordadas por el Grupo de Gestión del Patrimonio Documental de la Dirección Administrativa frente al cumplimiento de los lineamientos técnicos, procesos y procedimientos encaminados al cumplimiento del Programa de Gestión Documental de la Entidad.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
se realizo la reunión del 20 de mayo del 2026 para sobre las condiciones y adelantar la transferencia documental según lineamientos de la secretaria distrital de gobierno	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 3	
Implementar la operación de organización documental verificando que los procesos técnicos archivísticos 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
Se realizo seguimientos a las actividades desarrolladas en el área de archivo gestión de la Alcaldía Intervención documental-expedientes: 997 Intervención cantidad unidad de conservación- carpetas: 1716 Recepción documental (folio): 176 Clasificación documental (folio): 61160 Incorporación documental (folio): 201 Foliación documental: 87448 Solicitudes por expedientes: 273 Prestamos por expedientes: 276 Expedientes enviados por correo electrónico: 15 Revisión del expediente intervenido: 1020 Número de expedientes digitalizados: 27 Imágenes scaneadas: 6383 Expedientes recepcionados y guardados: 240 Inventario documental por ítem: 1431 Transferencia documental hojas de control: 35 Realización de fuid por ítem: 1401 Identificación expedientes aa inactivos: 1089 Conformación de expedientes híbridos: 36 Adecuación y traslado de cajas: 190 Verificación de cuentas de cobro: 8	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 4	
Llevar en estricto orden y en el formato único de inventario documental establecido por el Proceso de Gestión del Patrimonio Documental los inventarios del archivo de gestión que tenga la Alcaldía Local del fondo documental acumulado.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se realizo actualización del inventario de Serie QUERELLAS y subseries obras e inventario para las transferencias documentales	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 5	
Apoyar la supervisión de las acciones y actividades del grupo de trabajo que tenga a su cargo, así como rendir informes mensuales del avance sobre el proceso.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se realizo seguimiento y revisión de los auxiliares de archivo en sus actividades de 9 cuentas de cobro	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 6	
Responder por las actividades que le sean encomendadas como referente de gestión documental de la Alcaldía Local.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

Se realizo firmas se retiros de control durante el mes de mayo 2026 a 20 funcionarios	Ver evidencias
Se realizo seguimiento y cuenta de cobro del contrato 422-2026 de la empresa FORMARCHIVOS Y SUMINISTROS SAS	
OBLIGACION ESPECIFICA 7	
Las demás obligaciones que sean asignadas y que surjan de la naturaleza del contrato.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
Se asistió a la capacitación de DIAR generada por la secretaria distrital de gobierno el día 7 de mayo del 2026	Ver evidencias
Se diligencio la encuesta de sintomas musculo esquelético 27 de mayo 2026	

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  01/06/2026 16:19:29 Firmado electrónicamente NOMBRE: EDGAR MAURICIO GOMEZ MEDINA CÉDULA: 79713488
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, certifiqué 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 20:27:32 Firmado electrónicamente NOMBRE: DANIEL HERNANDO ORTIZ QUINTERO CARGO: ALCALDE LOCAL
	APOYO A LA SUPERVISIÓN  01/06/2026 17:12:00 Firmado electrónicamente NOMBRE: JORGE MARIO CIFUENTES LARA CARGO: CONTRATISTA

Bogotá D.C., 01 de junio 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, EDGAR MAURICIO GOMEZ MEDINA , identificado(a) con cédula de ciudadanía número 79713488, 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 junio de 2026



01/06/2026 16:19:36 Firmado electrónicamente

Edgar Mauricio Gomez Medina
C.C. 79713488
Celular: 3124912694
Dirección: Calle 7 No 87 B 53 Totrre 2 Apt 507
Correo electrónico: edgarm.gomez@gobiernobogota.gov.co

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

