

FECHA DE PRESENTACIÓN: 12 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	33 - 2026, 12 de enero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JUAN ANGEL GAVIRIA RODRIGUEZ
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	1023082378
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	OCHO (8) MESES CERO (0) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$36.000.000
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	36
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$4.500.000
FECHA ACTA DE INICIO	16 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)	OCHO (8) MESES Y CERO (0) DIAS
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRORROGAS Y SUSPENSIONES)	15 de septiembre de 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO TÉCNICO A LA GESTIÓN AL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ANTONIO NARIÑO EN LOS DIFERENTES ASUNTOS RELACIONADOS CON EL ÁREA DE CONTRATACIÓN, EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PROYECTO 2478

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

EPS	ARL	PENSION
COMPENSAR E.P.S.	SEGUROS POSITIVA	COLPENSIONES
NÚMERO DE PLANILLA	PERIODO COTIZADO	
86270115	2026-05	

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACION ESPECIFICA 1	
Apoyar en la atención a los requerimientos y solicitudes que realicen los diferentes funcionarios y/o contratistas del Fondo de Desarrollo Local.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
02 de mayo de 2026: Se realizó apoyo en la atención y gestión de requerimientos internos presentados por funcionarios del Área de Gestión de Desarrollo Local, brindando acompañamiento administrativo y documental conforme a las necesidades del área.	Correos electrónicos institucionales, requerimientos internos atendidos y soportes digitales archivados en la carpeta compartida del Área de Gestión de Desarrollo Local.
05 de mayo de 2026: Se apoyó la atención de solicitudes realizadas por contratistas del Fondo de Desarrollo Local, efectuando revisión documental y orientación en los trámites requeridos.	Solicitudes atendidas, registros de gestión documental y soportes virtuales almacenados en el archivo digital institucional.
OBLIGACION ESPECIFICA 2	
Apoyar en la elaboración de documentos que se generen a través de los aplicativos del Sistema Integrado de Gestión.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
06 de mayo de 2026: Se efectuó apoyo en la elaboración y actualización de documentos administrativos mediante los aplicativos institucionales del Sistema Integrado de Gestión.	Documentos administrativos elaborados en los aplicativos institucionales y archivados en la carpeta virtual del Sistema Integrado de Gestión.
08 de mayo de 2026: Se realizó revisión y ajuste de formatos internos y documentos requeridos para el adecuado funcionamiento administrativo del área.	Formatos internos diligenciados y documentos revisados reposados en archivo digital compartido del área.
OBLIGACION ESPECIFICA 3	
Apoyar en la elaboración y tramite de respuestas a peticiones cuando sea requerido al interior del Área de Gestión de Desarrollo Local de Antonio Nariño	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
09 de mayo de 2026: Se brindó apoyo en la elaboración de borradores de respuestas a derechos de petición y solicitudes allegadas al Área de Gestión de Desarrollo Local de Antonio Nariño.	Borradores de respuestas, correos institucionales y soportes documentales archivados virtualmente en la carpeta jurídica del área.
12 de mayo de 2026: Se efectuó revisión documental y trámite interno de respuestas a peticiones ciudadanas conforme a los lineamientos institucionales.	Radicanos internos, respuestas proyectadas y registros digitales almacenados en el sistema de gestión documental.
OBLIGACION ESPECIFICA 4	
Apoyar a la supervisión del contrato en la elaboración de informes y/o reportes en temas contractuales cuando sea requerido	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
13 de mayo de 2026: Se apoyó la elaboración de reportes e informes contractuales requeridos por la supervisión del contrato para seguimiento administrativo.	Informes contractuales elaborados y soportes digitales archivados en la carpeta compartida de supervisión contractual.
15 de mayo de 2026: Se realizó consolidación de información contractual y revisión de soportes documentales para la elaboración de informes internos del área.	Bases de datos, documentos PDF y archivos Excel reposados en el archivo virtual institucional.
OBLIGACION ESPECIFICA 5	
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
16 de mayo de 2026: Se asistió a reunión de seguimiento de actividades contractuales convocada por el área de supervisión, participando en el desarrollo de los temas tratados.	Acta de reunión, listado de asistencia y evidencias digitales almacenadas en la carpeta institucional del área.
19 de mayo de 2026: Se participó en reunión de coordinación institucional relacionada con asuntos administrativos y contractuales del Fondo de Desarrollo Local.	Registro de asistencia, actas internas y soportes digitales archivados virtualmente.
OBLIGACION ESPECIFICA 6	
Mantener un archivo actualizado de las actas que se generan en el área de gestión del desarrollo local - contratación.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL

20 de mayo de 2026: Se realizó organización y actualización del archivo de actas generadas por el área de contratación y gestión del desarrollo local.	Actas organizadas y archivadas en carpetas físicas y digitales del Área de Contratación.
21 de mayo de 2026: Se efectuó clasificación, revisión y almacenamiento de actas y documentos administrativos conforme a los lineamientos de gestión documental.	Archivo documental actualizado y soportes digitales almacenados en el repositorio institucional.
OBLIGACION ESPECIFICA 7	
Apoyar la organización, gestión y archivo de los diferentes expedientes y documentos contractuales que se generen al interior del Área de Gestión de Desarrollo Local de Antonio Nariño.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
22 de mayo de 2026: Se apoyó la organización y revisión de expedientes contractuales generados al interior del Área de Gestión de Desarrollo Local de Antonio Nariño.	Expedientes contractuales organizados y almacenados en archivo físico y virtual del área contractual.
23 de mayo de 2026: Se realizó archivo, foliación y actualización de documentos contractuales correspondientes a los procesos adelantados por el área.	Documentos foliados, archivados y clasificados en carpetas institucionales físicas y digitales.
OBLIGACION ESPECIFICA 8	
Presentar en los tiempos establecidos el informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de las obligaciones pactadas.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
26 de mayo de 2026: Se elaboró el informe mensual de actividades desarrolladas en cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.	Informe mensual elaborado, firmado y remitido mediante correo institucional al supervisor del contrato.
27 de mayo de 2026: Se realizó entrega y ajuste del informe mensual de actividades conforme a observaciones y requerimientos efectuados por la supervisión.	Versión final del informe archivada digitalmente junto con los respectivos soportes documentales.
OBLIGACION ESPECIFICA 9	
Prestar apoyo a las actividades institucionales del Fondo de desarrollo Local de Antonio Nariño en el marco del cumplimiento de metas en los que se requiera según la designación del alcalde Local.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
28 de mayo de 2026: Se brindó apoyo administrativo y logístico en actividades institucionales programadas por el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.	Registro fotográfico, listados de asistencia y soportes digitales de actividades institucionales archivados virtualmente.
29 de mayo de 2026: Se participó en actividades de apoyo institucional requeridas por la administración local para el cumplimiento de metas y objetivos del área.	Actas internas y evidencias documentales almacenadas en carpetas digitales institucionales.
OBLIGACION ESPECIFICA 10	
Las demás que le sean asignadas por el SUPERVISOR y que estén relacionadas con el objeto contractual	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
30 de mayo de 2026: Se ejecutaron actividades complementarias asignadas por la supervisión relacionadas con la gestión contractual y administrativa.	Correos institucionales, soportes administrativos y documentos digitales archivados en la carpeta compartida del área.
31 de mayo de 2026: Se realizó revisión final, organización documental y actualización de archivos físicos y digitales correspondientes a las actividades desarrolladas durante el mes.	Archivo físico y virtual actualizado con las actividades complementarias ejecutadas durante el periodo contractual.

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  11/06/2026 12:25:34 Firmado electrónicamente NOMBRE: JUAN ANGEL GAVIRIA RODRIGUEZ CÉDULA: 1023082378
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  12/06/2026 14:59:48 Firmado electrónicamente NOMBRE: LUISA MARIA RAMIREZ RIASCOS CARGO: ALCALDE LOCAL
	APOYO A LA SUPERVISIÓN  11/06/2026 14:38:23 Firmado electrónicamente NOMBRE: CARLOS ESTEBAN TELLO TORRES CARGO: CONTRATISTA

Bogotá D.C., 31 de mayo 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, JUAN ANGEL GAVIRIA RODRIGUEZ , identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1023082378, 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 31 de mayo de 2026



Juan Angel Gaviria Rodriguez
C.C. 1023082378
Celular: 3219811497
Dirección: CALLE 1 # 40 D-59
Correo electrónico:
JUAN.GAVIRIAR@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO

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