



FECHA DE PRESENTACIÓN: 11 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	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
75433506		2026-04

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 cumple 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
Referente al reporte y seguimiento del proceso de préstamo documental, se realiza una visita de seguimiento a los expedientes prestados en policivo. En relación a lo anterior, en el mes de mayo se realizaron 2 actas de reunión con el objetivo de realizar la búsqueda y recuperación de los expedientes físicos que se encuentran en calidad de préstamo. Durante la diligencia, se recordaron los lineamientos institucionales de gestión documental y se establecieron las siguientes directrices de obligatorio cumplimiento: Plazo de Préstamo y Notificación: Se informó detalladamente que el tiempo límite para la permanencia de los expedientes en la dependencia es de quince (15) días hábiles. En caso de que el área requiera un término superior debido a la naturaleza de sus funciones, la encargada deberá remitir una solicitud de prórroga de manera formal a través del correo electrónico institucional, justificando la necesidad de ampliar el tiempo de retención	Anexo A. Recuperación de expedientes del día 22-05-2026 Anexo B. Visita y seguimiento expedientes 25-05-2026 Las evidencias de esta actividad están cargadas en secop II.
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.	Anexo A. Formato de limpieza locativa Las evidencias de esta actividad están cargadas en secop II.
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

Se realiza la mesa de trabajo en el área de policivo AGPJ el día 29/04/2026 sobre la entrega de memorandos de vigencia 2024 y 2025, pero se evidencian ajustes de duplicidad y cronología.	
Se realiza segunda la mesa de trabajo en el área de policivo AGPJ el día 8/05/2026 sobre la entrega de memorandos pero se evidencian ajustes de duplicidad, cronología y entre otras.	Anexo A. Mesa de trabajo AGPJ 29-04-2026
Se realiza mesa de trabajo en el área de infraestructura el día 6/05/2026, con el fin de verificar avances del contrato 1968-2024 en el cual se evidenciaron hallazgos de foliación, duplicidad y retirar material abrasivo en las 3 cajas verificadas.	Anexo B. Mesa trabajo infraestructura 6-05-2026
Se realiza mesa de trabajo en el área de ambiente del componente de educación ambiental el día 21/05/2026, y se evidencia que la hoja de control manual se encuentra con tachones y enmendaduras y se les indica realizar las subsacciones en computador	Anexo C. Mesa de trabajo de Policivo jurídico AGPJ del día 08-05-2026
Se realiza mesa de trabajo en el área de ocupaciones ilegales el día 21/05/2026, con el fin de verificar el fuid con un punteo físico y se evidencio que en la carpeta 6 y 7 se debe subsanar el número de folios en la hoja de control.	Anexo D. Mesa de trabajo componente educación ambiental del 21-05-2026
Se realiza mesa de trabajo en el área de ocupaciones ilegales el día 21/05/2026, con el fin de verificar el fuid con un punteo físico y se evidencio que en la carpeta 6 y 7 se debe subsanar el número de folios en la hoja de control.	Anexo E. Mesa de trabajo ocupaciones ilegales del 21-05-2026
Se realiza mesa de trabajo en el área planeación social el día 22/05/2026, se evidencia que es necesario incluir documentación precontractual faltante.	Anexo F. Mesa de trabajo Planeación social 22-05-2026
	Las evidencias de esta actividad están cargadas en secop II.

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 cumple esta obligación con el control de calidad realizado a la contratista Leidy Bejarano del COP-123-2012 el día 30/04/2026 y se identificaron los siguientes hallazgos como organización por cronología entre otros.	Anexo A. Control de calidad COP-123-2012 el día 30-04-2026.
Se realiza el control de calidad el día 05/05/2026 al contratista Andrés Comba de las actuaciones administrativas de los siguientes si actúa: 8658, 8665, 8670 y 8675 y no se identificó observaciones por corregir.	Anexo B. Control de calidad realizado el día 05-05-2026
Se realiza el control de calidad el día 08/05/2026 al contratista Andrés comba de las actuaciones administrativas de los siguientes si actúa: 7027 el cual presenta novedad cronología y se subsana durante el control de calidad y los expedientes con si actúa 7022, 6621, 9779, 9853, 9212, 6621, 9202 y 452, no presentan novedades.	Anexo C. control calidad 8 de mayo del 2026
Se realiza el control de calidad el día 19/05/2026 al contratista Andrés comba de las actuaciones administrativas de los siguientes si actúa: 6274, 7528, 6390 y 8487 el cual presenta novedades y se subsana durante el control de calidad y los expedientes con si actúa 452 y 5667, no presenta novedades.	Anexo D. Control de calidad 19 de mayo 2026
Se realiza el control de calidad el día 20/05/2026 al contratista Andrés Comba de las actuaciones administrativas y se evidencian hallazgos de cronología y retiro de material abrasivo pero se subsanan durante el control de calidad.	Anexo E. Control de calidad del 20 de mayo del 2026
Se realiza el control de calidad el día 21/05/2026 al contratista Andrés Comba de las actuaciones administrativas y se evidencian observaciones de cronología pero se subsanan.	Anexo F. Control de calidad del día 21 de mayo del 2026
	Las evidencias de esta actividad están cargadas en secop II.

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 04-05-2026.	Anexo A. Reunión Mensual del 04-05-2026
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 19/05/2026	Anexo B. Reunión quincenal del 19-05-2026
	Las evidencias de esta actividad están cargadas en secop II.

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	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 servidores relacionamiento con la ciudadanía realizada el día 04/05/2026	Anexo A. Capacitación de servidores relacionamiento con la ciudadanía del día 04/05/2026
Se asiste presencialmente a la capacitación política pública población LGTBI realizada el día 19/05/2026	Anexo B. Capacitación política pública población LGTBI realizada el día 19/05/2026
	Las evidencias de esta actividad están cargadas en secop II.

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  NOMBRE: GINETH PAOLA ROJAS RODRIGUEZ CÉDULA: 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  NOMBRE: DIEGO ARLEY ARENAS MANRIQUE CARGO: ALCALDE LOCAL
	APOYO A LA SUPERVISIÓN  NOMBRE: LAURA KATHERIN PENUELA ARANDA CARGO: CONTRATISTA

Bogotá D.C., 03 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, 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

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



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

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