

FECHA DE PRESENTACIÓN: 01 DE JULIO 2026 NÚMERO INFORME: 06 PERÍODO JUNIO 01 AL 30 DE JUNIO 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	Nº (323- 2026 20 DE FEBRERO 2026)
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JOHANA MILENA VARGAS CADENA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	(CC: 53.042.132- BOGOTA)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN (CEDENTE CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NO APLICA
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	8 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 23.200.000 (VEINTI TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS)
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	521-2026
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	\$ 2.900.000 (DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE)
FECHA ACTA DE INICIO	26 ENERO -2026
PRÓRROGA¹	NO APLICA
ADICIÓN	NO APLICA
SUSPENSIÓN	NO APLICA
REINICIO	NO APLICA
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 23.200.000 (VENTI TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS)
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	8 MESES
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	25 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SUS SERVICIOS EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE DESARROLLO LOCAL CDI, PARA LA ATENCION, RECEPCION Y TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS Y CORRESPONDENCIA EN GENERAL, ATENDIENDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 1	
Prestar apoyo a la atención a la ciudadanía atendiendo los lineamientos de la secretaria de Gobierno Distrital.	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
1.1 Teniendo en cuenta que las ventanillas dispuestas para el proceso de CDI de la Entidad prestan un servicio de cara a la ciudadanía, se realizó la atención de manera presencial en la sede alcaldía local en el horario establecido por secretaria de Gobierno de 7:00am a 4:30pm, durante todo el mes de junio	Medio de verificación virtual - Evidencia 1
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 2	
Prestar apoyo a la atención oportuna a las necesidades de los ciudadanos, dando respuesta del número de radicado de su solicitud ante la Alcaldía Local de San Cristóbal por medio de los correos electrónicos.	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
2.1 Durante el mes de junio se realizó la atención oportuna a las necesidades de los ciudadanos y a las diferentes entidades, quienes a través del correo electrónico cdi.scrisobal@gobiernobogota.gov.co realizaron diferentes solicitudes ante la alcaldía local de San Cristóbal indicándoles radicado asignado a su solicitud	Medio de verificación virtual - Evidencia 2
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 3	
Prestar apoyo en el seguimiento de los documentos y correspondencia en general que le encomiende el fondo para entrega en las diferentes entidades y oficinas a las cuales va direccionada y su inclusión dentro del sistema una vez sean radicadas, garantizar el cumplimiento de los términos legales para la entrega de dicha correspondencia que le ha sido asignada.	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
3.1 Durante el periodo de junio, se realizó la recepción y radicación de los documentos que ingresaron a la alcaldía tanto de los ciudadanos como de las diferentes entidades por medio electrónico.	Medio de verificación virtual - Evidencia 3

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 4	
Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás que le sean solicitados, ante el funcionario que realice el control de ejecución del contrato, con sus respectivos soportes anexando evidencia de tipo digital.	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
4.1 Se presentó el informe de actividades, con los respectivos soportes y planilla de seguridad social	Medio de verificación virtual - Evidencia 4
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 5	
Realizar el registro de los documentos en las planillas de dependencias y acuse de recibido para ser entregadas, en cumplimiento de GDI-GPD-IN002 Instrucciones para el Trámite de Radicación, Digitalización y Reparto de las Comunicaciones en el CDI	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
5.1 En el mes de junio se realizó el registro de los documentos en el AGD-ORFEO y se genera las respectivas planillas de las cuales se realizó la respectiva entrega de correspondencia a las diferentes dependencias de la Alcaldía Local.	Medio de verificación virtual - Evidencia 5
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 6	
Mantener el archivo actualizado de los procesos relacionados con la gestión documental en los procesos de entrada y salida de información a la entidad.	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
6.1 En el mes de junio mantuvo actualizado el archivo de la oficina organizando las planillas de los documentos entrada y salida de la dependencia	Medio de verificación virtual - Evidencia 6
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 7	
Asistir puntualmente a las capacitaciones y reuniones convocadas por el jefe del área y en general por la Alcaldía Local.	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
7.1 El día Jueves 18 de junio se asistió a la reunión de equipo de CDI donde se establecieron lineamientos de trabajo con el nuevo supervisor del área.	Medio de verificación virtual - Evidencia 7

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E
INFORME DE ACTIVIDADES**

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 8	
Llevar los registros y controles diarios de los documentos, números de radicados aplicativo ORFEO, archivo de Gestión del área, acordes con los lineamientos de Manejo del Archivo de Gestión Documental.	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
8.1 Durante el periodo del mes de junio se realizó registro de las planillas de documentos allegados a la oficina de CDI inspecciones y sede alcaldía local.	Medio de verificación virtual - Evidencia 8
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 9	
Digitar los oficios, Circulares, memorandos, actas, documentos, informes, Actos administrativos ordenados por el jefe de la dependencia, orientados al cumplimiento de los procedimientos del Área CDI.	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
9.1 En el mes de junio Se digito y direcciono los oficios de respuesta allegados al CDI.	Medio de verificación virtual - Evidencia 9
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 10	
Realizar la atención telefónica del personal interno como de los diferentes organismos y entidades externas que requieran información, facilitando la ejecución de sus trámites y de acuerdo a las directrices establecidas en el área.	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
10.1 Durante este periodo de junio se realizó atención telefónica en la oficina de las inspecciones	Medio de verificación virtual - Evidencia 10
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA # 11	
Las demás que se le asignen y que surjan de la naturaleza del contrato.	
ACTIVIDAD	Y MEDIO DE VERIFICACIÓN SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL
11.1 Durante el periodo del mes de junio, se brindó el apoyo en la oficina, recibiendo las evidencias del servicio prestado por el equipo motorizado del CDI.	Medio de verificación virtual – Evidencia 11.1
11.2 Participe el 10 de junio de la Socialización de Cero discriminaciones	Medio de verificación virtual – Evidencia 11.2
11.3 Participe el 22 de junio de la capacitación de gestión del patrimonio documental	Medio de verificación virtual – Evidencia 11.3

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

INFORMACIÓN ADICIONAL			
APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL:	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE SALUD	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PAGO DE ARL	NOMBRE DE LA EMPRESA EN DONDE SE APORTA PENSIÓN
	SANITAS	POSITIVA	COLPENSIONES
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL	
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.		CONTRATISTA	
		Firma:  Nombre: JOHANA MILENA VARGAS CADENA Cédula 53.042.132	
		SUPERVISOR/INTERVENTOR	
		Nombre: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTAYA Cedula: 74.371.098 de Duitama Cargo: ALCALDE LOCAL DE SAN CRISTOBAL  Firma:	
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.		APOYO A LA SUPERVISIÓN (CUANDO APLIQUE)	
		Nombre: JUNIOR EDUARDO RIVAS MORENO Cargo: APOYO A LA SUPERVISION  Firma:	