



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME No. 4	4 de 12	FECHA DEL INFORME	16/07/2026
CONTRATO N. 127 de 2026			

1. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA ZENAIDA SOLANO CIFUENTES
Nº DE IDENTIFICACIÓN	20896869
OBJETO DEL CONTRATO	F26-07-001 -Prestar servicios profesionales a la Viceveeduría Distrital, para brindar asesoría principalmente en actividades asociadas con el proceso de gestión del Talento Humano, así como en los diferentes temas jurídicos que sean puestos a consideración por parte del supervisor del contrato.
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	(11) meses y diez (10) días
PRORROGA	N/A
PLAZO TOTAL	(11) meses y diez (10) días
VALOR INICIAL	Ciento Treinta y Seis Millones de pesos M/Cte. (\$136.000.000)
ADICIÓN	N/A
FECHA DE INICIO	Veintisiete (27) de enero de dos mil veintiséis (2026)
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Diciembre treinta y uno (31) de Dos mil veintiséis (2026)
FECHA DE TERMINACIÓN CON PRÓRROGA	N/A
PERIODO DE ACTIVIDADES	Desde el 01 de abril de 2026 hasta el 30 de Abril de 2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR	Andrea Cumbe Pastrana



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

2. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	EVIDENCIAS Y UBICACIÓN
1.Proyectar y/o revisar los actos administrativos y demás documentos que se deriven durante el proceso de gestión del talento humano de la Veeduría.	En relación con la actividad contractual en el mes de abril adelantaron las siguientes actividades: ☐ Análisis de requisitos y proyecto de resolución mediante el cual se autoriza teletrabajo a la servidora Claudia Avila. Evidencia: Proyecto de Resolución. Orfeo 20262200033672 ☐ Revisión, análisis y proyecto de certificación de cumplimiento de requisitos para encargo de la servidora Andrea Portillo. ☐ Respuesta derecho de petición Orfeo 30262400059791 Evidencia: Certificación de requisitos https://drive.google.com/drive/folders/1rGIUQ2TxrvIHEB6dykaJXuEnBquQKh02
2.Brindar asesoría en las actividades asociadas con la política del teletrabajo	En relación con la actividad contractual en el mes de abril, se adelantaron las siguientes actividades: ☐ La suscrita contratista recopiló información, gestionó y elaboró la correspondiente matriz para el reporte de Teletrabajo en la Veeduría Distrital correspondiente al I trimestre de 2026 Evidencia: Correo electrónico remitiendo al Profesional especializado, Código 222, grado 03-Lider del Proceso, para el respectivo reporte al Distrito- Matriz diligenciada y reportada



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

	https://drive.google.com/drive/folders/1ZM0GJIMcEBfp2tVVPqH1yJY9AIV1wvNe
3. Realizar los reportes internos y externos que sean requeridos por parte de la supervisión del contrato.	En relación con la actividad contractual en el mes de abril, se adelantaron las siguientes actividades: ☐ Análisis, revisión y gestión para la eliminación de Procedimiento TH-FO-18_ Desvinculación Laboral Asistida, con la correspondiente gestión en el aplicativo Daruma. Evidencia: Correo de reporte a la OAP ☐ Actividades relacionadas con la recopilación de la información relacionada con los avances en la ejecución de los diferentes planes del Proceso con el objeto de construir el informe de avance al PRTD de la vigencia. Se solicitó y recopiló la información Evidencia: Correos electrónicos de solicitud de información https://drive.google.com/drive/folders/1n9RPaq3DUiAAXN2MuIbGLu1mhrSOZorm
4. Asesorar a la Viceveeduría Distrital en los diferentes temas jurídicos que sean puestos a su consideración.	Durante el periodo evaluado en relación con esta obligación la contratista adelantó las siguientes actividades: ☐ Apoyo al proceso de Control Disciplinario en la revisión y formulación del procedimiento para la Instrucción Disciplinaria. Evidencia: Correo remitiendo a la OAP el Procedimiento CID-PR-01 Procedimiento CID-PR-01 -Formulado https://drive.google.com/drive/folders/1pPXdko8noQFWI7pW-7JuimhNnYUFgjXI



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

5. Emitir los conceptos verbales o escritos que guarden relación con el objeto contractual y que le sean solicitados.	En relación con la actividad contractual en el mes de abril se adelantó la siguiente actividad: ☐ Análisis, concepto del marco conceptual para retiro de cesantías de los servidores de la Veeduría Distrital Evidencia: Correo electrónico https://drive.google.com/drive/folders/15A-a6R9IQltkQc5lw76eFLd7orihIv-
6. Elaborar los estudios previos y documentos precontractuales que le sean asignados por parte de la supervisión del contrato	En el periodo objeto de evaluación, no se reportaron requerimientos que exigieran la participación de la contratista para el desarrollo de esta actividad.
7. Asistir a las reuniones que le sean solicitados por la Viceveedora Distrital y la supervisión del contrato.	En relación con la actividad contractual en el mes de abril, se adelantaron las siguientes actividades: ☐ Asistencia a la capacitación sobre el Manual de Imagen Institucional Evidencia_ Listado de asistencia ☐ Reunión Equipo de Proceso Administración de Talento Humano, donde se evaluó el estado de cada una de las actividades dentro del proceso. Evidencia_ Listado de asistencia ☐ Asistencia reunión para revisión plan de cierre de brechas Evidencia: Listado de asistencia ☐ Reunión observaciones Inventario documental Evidencia: Listado de asistencia https://drive.google.com/drive/folders/1HW1VPsBzr29TawzitpH_puDXGA7Q0e61



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

8. Adelantar las demás actividades asignadas por el Supervisor (a) del contrato de conformidad con el objeto contractual.

La suscrita contratista por instrucción del despacho de la Viceveedora Distrital adelanta la revisión previa, para la firma de la Veedora Distrital de las respuestas ciudadanas tramitadas desde el Proceso de Atención al Ciudadano.

Para el periodo reportado se tramitaron 64 radicados, los cuales incluyen tanto la respuesta al peticionario como los traslados cuando así se requiera. Dado el alto volumen, de los documentos gestionados se deja la evidencia mediante pantallazos de los radicados que pueden ser observados en el aplicativo

Evidencia: Listado -Pantallazo transacciones aplicativo Orfeo

https://docs.google.com/document/d/1UnZRI5mplMRmnVPAhLLW_XYzXRFa27jK/edit

Declaración de la 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 período 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.

2. INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

DESCRIPCIÓN DEL APORTE	NOMBRE EMPRESA	VALOR APORTE
PAGO APORTES SALUD	Sura	\$600.000
PAGO APORTES PENSIÓN	Colpensiones	No aplica por Resolución de pensión SUB-36813 02 febrero 2026.
PAGO RIESGOS LABORALES	Positiva ARL	\$25.100
NUMERO DE PLANILLA Y FECHA DE PAGO	1082371561 Pagada el 29/05/2026	

Código: GAB-FO-43

Versión: 007

Fecha Vigencia: 2019-10-25



FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES

NOTA: El (LA) CONTRATISTA, deberá acreditar el pago y cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en el momento de hacer el pago respectivo.

3. ANEXOS

- Planilla Seguridad Social No. 1082371561 Pagada el 29/05/2026
- Carpeta Evidencias

MARIA ZENAIDA SOLANO CIFUENTES
Cédula de Ciudadanía: 20.896.869

Fecha de recibido (16 de julio de 2026)

Nombre y Firma del Supervisor
Jazmin Andrea Cumbe Pastrana
Profesional Especializado, Código 222, Grado 02 (E)

Fecha de actividades : Del 01 a 30 de abril de 2026