BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN: 01 de julio de 2026 NÚMERO INFORME: 5 PERIODO: JUNIO 01-30 DE 2026	
DATOS BASICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
No. CONTRATO Y FECHA	214 - 2026, 27 de enero de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BORIS LEON BENAVIDES
TIPO (C.C - NIT) Y No. DE IDENTIFICACION	11227039
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	OCHO (8) MESES CERO (0) DIAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$44.800.000
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	2529
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$5.600.000
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)	$44.800.000
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 AL EQUIPO DE PRENSA Y COMUNICACIONES DE LA ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSION**
E.P.S. SANITAS	SEGUROS POSITIVA	PROTECCION S.A.
NÚMERO DE PLANILLA	**PERIODO COTIZADO**	
1082977694	2026-06	

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACION ESPECIFICA 1	
Prestar su apoyo al diseño de piezas gráficas para los contenidos de redes sociales y sitio web de la Alcaldía Local.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo reportado se brindó apoyo al proceso de producción y adecuación de recursos gráficos destinados a fortalecer la estrategia de comunicación digital de la Alcaldía Local de San Cristóbal. Esta actividad comprendió la selección técnica de material fotográfico obtenido durante los cubrimientos periodísticos, la organización de recursos visuales conforme a los lineamientos de identidad institucional y la preparación de imágenes para su incorporación en contenidos dirigidos a los canales digitales oficiales. Se realizó la adecuación de fotografías e imágenes utilizadas para acompañar comunicados de prensa, campañas institucionales y noticias publicadas en el sitio web institucional, procurando mantener uniformidad visual, pertinencia comunicacional y adecuada calidad de presentación para medios digitales.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 2	
Prestar su apoyo a la adaptación gráfica de las campañas de la Alcaldía Local con el fin de lograr uniformidad en los mensajes y mantener un cronograma actualizado de las fechas de solicitud y entrega de las respectivas piezas.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se apoyó el proceso de adaptación gráfica de contenidos institucionales desarrollados por la Alcaldía Local de San Cristóbal, garantizando coherencia entre los mensajes divulgados y la línea gráfica institucional. Las actividades comprendieron la revisión de los elementos visuales que acompañaron las publicaciones, la organización de contenidos destinados a campañas informativas y el apoyo en la preparación de piezas para su divulgación en medios digitales. De manera complementaria, se realizó coordinación con el equipo de comunicaciones para atender oportunamente los requerimientos asociados a la producción y publicación de contenidos, favoreciendo el cumplimiento de los tiempos establecidos para la difusión de las diferentes actividades institucionales.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 3	
Prestar su apoyo a la generación y revisión de textos, mensajes o piezas informativas, garantizando coherencia y alineación con la comunicación institucional.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo se desarrolló el proceso de producción periodística para la elaboración de contenidos institucionales dirigidos a informar a la ciudadanía sobre la gestión adelantada por la Alcaldía Local de San Cristóbal. Las actividades comprendieron reportería, recopilación y validación de información, estructuración narrativa, redacción periodística, revisión editorial y adaptación de contenidos para medios digitales. Adicionalmente, se apoyó la revisión de textos elaborados por el equipo de comunicaciones, efectuando ajustes de estilo, coherencia narrativa y organización editorial antes de su publicación en los canales oficiales. Los contenidos producidos abordaron temas relacionados con infraestructura, recuperación del espacio público, cultura, participación comunitaria, inclusión social, habitabilidad en calle, protección de personas mayores, seguimiento institucional y gestión del riesgo, contribuyendo al fortalecimiento de la comunicación pública de la Administración Local.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 4	
Prestar su apoyo a la producción de fotografías y la realización de piezas audiovisuales de los acontecimientos, hechos y eventos de la Alcaldía Local que ilustren las noticias en un medio de comunicación escrito, impreso o digital.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se realizó cubrimiento periodístico y registro audiovisual de las actividades institucionales desarrolladas por la Alcaldía Local de San Cristóbal, mediante la producción de material fotográfico y audiovisual destinado a documentar la gestión pública y fortalecer su divulgación en los medios institucionales. Como parte de esta actividad se efectuó el registro de recorridos, operativos, intervenciones comunitarias, eventos culturales y jornadas institucionales, obteniendo material visual utilizado posteriormente en comunicados de prensa, publicaciones web y contenidos para redes sociales. De igual manera, se elaboraron libretos audiovisuales para apoyar la producción de videos institucionales, estructurando la narrativa, los mensajes principales y la secuencia comunicacional de las piezas producidas	Ver evidencias

OBLIGACION ESPECIFICA 5	
Prestar su apoyo al registro audiovisual de los recorridos, operativos realizados en la localidad, así como de los eventos externos e internos de la Alcaldía Local.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo reportado se realizó el acompañamiento comunicacional a diferentes recorridos institucionales, operativos interinstitucionales, actividades comunitarias y eventos desarrollados por la Alcaldía Local de San Cristóbal, efectuando el registro fotográfico y audiovisual requerido para documentar las acciones adelantadas por la Administración Local. Las actividades incluyeron cubrimientos en territorio para registrar intervenciones de infraestructura, recuperación del espacio público, jornadas ambientales, procesos culturales, actividades de inclusión social y eventos comunitarios, generando insumos audiovisuales destinados a la producción de noticias institucionales, publicaciones digitales y piezas audiovisuales. El material obtenido permitió fortalecer la memoria institucional de las actividades desarrolladas y suministrar evidencia visual para la difusión de la gestión adelantada por las diferentes dependencias de la Alcaldía Local.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 6	
Realizar seguimiento a las publicaciones o contenidos divulgados, informando al supervisor sobre novedades, requerimientos o ajustes.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se efectuó seguimiento permanente al proceso de publicación y actualización de contenidos institucionales en los canales digitales oficiales de la Alcaldía Local de San Cristóbal, verificando la correcta presentación de la información, la coherencia editorial de los mensajes y la adecuada incorporación de recursos gráficos y audiovisuales. Como parte de las funciones desempeñadas durante el periodo, se administró el sitio web institucional de la Alcaldía Local y se apoyó la publicación de contenidos en el portal de Nivel Central de la Secretaría Distrital de Gobierno, realizando la recepción, organización, revisión editorial, cargue, actualización y validación de noticias institucionales producidas tanto por el suscrito como por otros integrantes del equipo de comunicaciones. Esta actividad permitió mantener actualizados los canales oficiales de información, garantizando la disponibilidad oportuna de contenidos institucionales para consulta de la ciudadanía y fortaleciendo la estrategia digital de la entidad.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 7	
Asistir a las reuniones, actividades o espacios convocados por la Alcaldía Local, cuando se requiera apoyo del equipo de comunicaciones.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo se participó en reuniones institucionales convocadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal, brindando acompañamiento desde el componente comunicacional para la recopilación de información, documentación de los temas tratados y elaboración de productos informativos derivados de dichos espacios. Se destaca la participación virtual en la reunión preparatoria del Puesto de Mando Unificado (PMU) para las Elecciones Presidenciales del 21 de junio de 2026, donde se realizó seguimiento a los aspectos relacionados con seguridad, logística electoral, gestión del riesgo y coordinación interinstitucional. Con base en la información recopilada se elaboró el informe técnico correspondiente para el equipo de comunicaciones. Así mismo, se participó en la jornada institucional de sensibilización sobre no discriminación, apoyando el registro documental de la actividad y fortaleciendo el acompañamiento comunicacional a los procesos institucionales.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 8	
Prestar su apoyo al líder de prensa y comunicaciones en las actividades que éste asigne en cumplimiento de la función institucional del FDLSC.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se brindó apoyo permanente al proceso de comunicaciones de la Alcaldía Local de San Cristóbal mediante la ejecución de actividades de reportería, cubrimiento periodístico, redacción de comunicados de prensa, elaboración de libretos audiovisuales, producción de registros fotográficos y audiovisuales, administración del sitio web institucional y publicación de contenidos en los canales oficiales de comunicación. Como parte de este apoyo se atendieron los requerimientos formulados por la coordinación de comunicaciones, participando en la construcción de productos informativos orientados a divulgar la gestión institucional y a fortalecer el acceso de la ciudadanía a la información pública. Adicionalmente, se apoyó la gestión editorial de contenidos producidos por otros integrantes del equipo de prensa, realizando su organización, revisión y publicación en el portal institucional, en cumplimiento de las funciones desarrolladas como webmaster de la Alcaldía Local de San Cristóbal.	Ver evidencias

OBLIGACION ESPECIFICA 9	
Prestar su apoyo creativo para la elaboración y difusión de contenidos institucionales para los medios digitales (redes sociales y sitio web) de la Alcaldía Local.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo reportado se brindó apoyo creativo al proceso de comunicaciones mediante la construcción de contenidos periodísticos y audiovisuales orientados a fortalecer la divulgación de la gestión institucional de la Alcaldía Local de San Cristóbal. Las actividades desarrolladas comprendieron la conceptualización de productos comunicacionales, la estructuración narrativa de comunicados de prensa, la elaboración de libretos para piezas audiovisuales, la adaptación del lenguaje institucional para medios digitales y la construcción de mensajes dirigidos a fortalecer el relacionamiento entre la Administración Local y la ciudadanía. Se diseñaron narrativas enfocadas en generar contenidos de interés público sobre infraestructura, cultura, espacio público, inclusión social, gestión del riesgo, participación ciudadana y apropiación del territorio, procurando que la información institucional fuera presentada de manera clara, cercana y comprensible para los diferentes públicos. De igual manera, se apoyó la difusión de dichos contenidos mediante su incorporación en los canales oficiales de comunicación de la Alcaldía Local, fortaleciendo la estrategia digital institucional.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 10	
Prestar su apoyo al registro y documentación de actividades institucionales, de acuerdo con las instrucciones del supervisor.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Durante el periodo contractual se desarrolló el proceso de registro y documentación de las actividades institucionales adelantadas por la Alcaldía Local de San Cristóbal, consolidando evidencia escrita, fotográfica y audiovisual que permitió fortalecer la memoria institucional de la entidad y respaldar la divulgación de la gestión pública. Las actividades comprendieron la recopilación de información en territorio, el registro fotográfico y audiovisual de eventos institucionales, la elaboración de comunicados de prensa, la construcción de informes técnicos y la organización de los productos comunicacionales requeridos para documentar las acciones desarrolladas por las diferentes áreas de la Administración Local. Así mismo, se apoyó la consolidación de los insumos utilizados para la publicación de contenidos en el sitio web institucional y en los canales oficiales de comunicación, garantizando la trazabilidad de la información divulgada y su correspondiente soporte documental.	Ver evidencias
OBLIGACION ESPECIFICA 11	
Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del contrato.	
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
En cumplimiento de las necesidades del proceso de comunicaciones y de las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, se desarrollaron actividades complementarias orientadas al fortalecimiento de la comunicación institucional de la Alcaldía Local de San Cristóbal. Entre estas actividades se destaca el acompañamiento integral al proceso de producción periodística y audiovisual, la participación en espacios institucionales, la elaboración de informes derivados de reuniones estratégicas, la administración permanente del sitio web institucional, la publicación de contenidos propios y elaborados por otros integrantes del equipo de comunicaciones, la gestión editorial de información institucional y el apoyo transversal a las diferentes estrategias de divulgación implementadas durante el periodo. Estas actividades permitieron fortalecer la capacidad operativa del equipo de comunicaciones, garantizar la actualización permanente de los canales oficiales de información y contribuir al posicionamiento institucional de la gestión adelantada por el Fondo de Desarrollo Local de San Cristóbal.	Ver evidencias

<table>
<tr><th colspan="2">FIRMAS</th></tr>
<tr>
<td>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.</td>
<td>CONTRATISTA


30/06/2026 09:02:51 Firmado electrónicamente
NOMBRE: BORIS LEON BENAVIDES
CÉDULA: 11227039</td>
</tr>
<tr>
<td rowspan="2">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 articulo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el articulo 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.</td>
<td>SUPERVISOR


01/07/2026 06:36:56 Firmado electrónicamente
NOMBRE: CARLOS HERNANDO MACIAS MONTOYA
CARGO: ALCALDE LOCAL</td>
</tr>
<tr>
<td>APOYO A LA SUPERVISIÓN


30/06/2026 10:01:07 Firmado electrónicamente
NOMBRE: JHEISSON ALBEIRO CAMPOS TIQUE
CARGO: CONTRATISTA</td>
</tr>
</table>

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020

Bogotá D.C., 30 de junio de 2026

Señores:
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

Asunto: Declaración juramentada - Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales. Articulo 17 Decreto 189 de 2020

Yo, BORIS LEON BENAVIDES , identificado(a) con cédula de ciudadanía número 11227039, 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
IDACO	IDACO-CPS-0297-2026	10 MESES	50.150.000	26/01/2026	25/11/2026

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento, el 30 de junio de 2026



30/06/2026 09:02:46 Firmado electrónicamente

Boris Leon Benavides
C.C. 11227039
Celular: 3183773679
Dirección: cll 66 # 70a - 30
Correo electrónico: BORIS.LEON@GOBIERNOBOGOTA.GOV.CO