| | INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR | Código del Documento | PGAF-06<br>Versión 9 |
|---|---|---|---|
| CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C. | | Código del Formato | PGAF-06-03<br>Versión 1.0 |

**1. IDENTIFICACIÓN**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO/CONVENIO:** | DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | **NÚMERO DE CONTRATO** | 034-2023 | **VIGENCIA** | 2023 |
| **OBJETO CONTRACTUAL** | Prestación de servicios técnicos para apoyar el desarrollo de las actividades de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propias de la Subdirección de Servicios Generales de la Contraloría de Bogotá D.C. | | | **DEPENDENCIA** | SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES |
| **CONTRATISTA** | WILSON ROBERTO LUENGAS | **TIPO DE IDENTIFICACIÓN** | CÉDULA DE CIUDADANÍA | **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** | 79.491.886 |
| **CONTRATISTA CESIONARIO** | | **TIPO DE IDENTIFICACIÓN** | | **NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN** | |

| **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO** | **PLAZO** | **FECHA DE INICIO** | | | **FECHA INICIO CESIÓN** (SI APLICA) | | | **FECHA DE TERMINACIÓN** (tenga en cuenta prórrogas y suspensiones) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 7 Meses | **DÍA** | **MES** | **AÑO** | **DÍA** | **MES** | **AÑO** | **DÍA** | **MES** | **AÑO** |
| | | 16 | ENERO | 2023 | | | | 15 | AGOSTO | 2023 |

**RÉGIMEN CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR**

[X] NO RESPONSABLE DE IVA [ ] RESPONSABLE DE IVA [ ] DECLARANTE DE RENTA [ ] OTRO
[ ] GRAN CONTRIBUYENTE [ ] AUTORRETENEDOR [ ] N.A

**2. DATOS PARA EL PAGO**

| | **REGISTRO PRESUPUESTAL** | **REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 1** | **REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 2** | **REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 3** |
|---|---|---|---|---|
| **NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL** | **52** | **N.A** | **N.A.** | **N.A.** |
| **DESCRIPCIÓN DEL RUBRO** | **Otros servicios de apoyo n.c.p** | **N.A.** | **N.A.** | **N.A.** |

| **VALOR DEL CONTRATO** | **CONTRATO** | **ADICIÓN 1 (Si la hubiere)** | **ADICIÓN 2 (Si la hubiere)** | **ADICIÓN 3 (Si la hubiere)** | **VALOR TOTAL DEL CONTRATO** |
|---|---|---|---|---|---|
| | $ 22.050.000 | | | | **$ 22.050.000** |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **TIPO DE PAGO** | PRIMER PAGO | **NÚMERO DE PAGO** | 1 | **TIPO DE PERSONA** | NATURAL | **TIPO DOCUMENTO** | DOCUMENTO EQUIVALENTE | **NÚMERO** | 1 |
| **VALOR MENSUAL A PAGAR (PERSONAS NATURALES)** | $ 3.150.000 | **VALOR SIN IVA** | | **IVA** | | **VALOR A PAGAR (PERSONAS JURÍDICAS)** | | **VALOR DIARIO** | **$ 105.000** |
| **DATOS PARA CONSIGNACIÓN** | **TPO DE CUENTA** | AHORRO | **NÚMERO DE CUENTA** | 5355705601 | **BANCO** | Bancolombia | | | |

| **PERIODO Y VALOR DEL PAGO** | **DEL** | | | **AL** | | | **VALOR** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **DÍA** | **MES** | **AÑO** | **DÍA** | **MES** | **AÑO** | **DÍAS A COBRAR** | 15 |
| | 16 | ENERO | 2023 | 31 | ENERO | 2023 | **$ 1.575.000** | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO** | $ 1.575.000 | **TERMINACIÓN ANTICIPADA O REQUIERE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)** | **DÍA** | **MES** | **AÑO** | **SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA** | |
| **SALDO DEL CONTRATO** | **$ 20.475.000** | | | | | **SALDO A LIBERAR A FAVOR DE LA ENTIDAD** | |

* EN CASO DE REQUERIR MÁS FILAS PARA RUBROS PRESUPUESTALES Y SU VALOR, AL IGUAL QUE DISTRIBUCIÓN POR CONCEPTO DE GASTO SE PUEDE AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITE
** EN CASO DE REQUERIR MAS COLUMNAS PARA LA SECCIÓN DE ADICIONES, SE PUEDEN AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITEN ; DIVIDENDO LA COLUMNA "ADICIÓN" LAS VECES QUE SEAN NECESARIAS

**3. DETALLE DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y OTROS PARA DISMINUCIÓN DE BASE GRAVABLE (APLICA SOLO A CONTRATISTAS)**

| **No. PLANILLA** | **FECHA DE PAGO PLANILLA** | **PERÍODO COTIZADO** | **PENSIÓN** | | **SALUD** | | **ARL** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **ENTIDAD** | **VALOR** | **ENTIDAD** | **VALOR** | **ENTIDAD** | **VALOR** |
| 9446435161 | 02/02/2023 | ENERO | SANITAS | 157.500 | COLPENSIONES | 201.600 | POSITIVA | 6.600 |
| | | | | | | | | |

| **OBLIGACIONES** | **ACTIVIDADES** | **UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS** |
|---|---|---|
| **1. Realizar actividades de apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo al sistema eléctrico, que incluye iluminación, salidas eléctricas, tablero de protección y distribución y redes eléctricas internas.** | Desmonte de puntos electricos de voz y datos piso 16 DRI | Evidencias: Las actividades realizadas se registraron y documentaron en las carpetas que lleva el grupo de Mantenimiento de la Subdirección de Servicios Generales y que se custodian en dicha dependencia.<br>- Formatos de Solicitud de Servicios, Asignación, Seguimiento y Evaluación,<br>- Formato de Servicio y Listado chequeo plantas eléctricas.<br>- Formato de Seguimiento en las Bodegas del Archivo.<br>- Registros fotográficos tomados en visitas a las áreas anteriormente descritas. |
| **2. Realizar actividades de apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de las persianas verticales y blackouts de los inmuebles.** | Adecuacion e instalacion blackout piso 8. Dir. Movilidad | Evidencias: Las actividades realizadas se registraron y documentaron en las carpetas que lleva el grupo de Mantenimiento de la Subdirección de Servicios Generales y que se custodian en dicha dependencia.<br>- Formatos de Solicitud de Servicios, Asignación, Seguimiento y Evaluación,<br>- Formato de Servicio y Listado chequeo plantas eléctricas.<br>- Formato de Seguimiento en las Bodegas del Archivo.<br>- Registros fotográficos tomados en visitas a las áreas anteriormente descritas. |
| **3. Realizar actividades de apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones locativas de la Contraloría de acuerdo a las instrucciones recibidas.** | 1.Cargue materiales Bodega San Cayetano y tablerios en vidrio Sede Capacitacion. Apoyo transporte insumos aseo y papeleria sede principal. 2. Se lleva a cabo resanes, lijado, pintura y aseo de las areas intervenidas en pisos 12 y 5° Sede Loteria Bogota. 3. Cambio de llave poceta sede Participacion, reubicacion cajonera y soporte escritorio piso 5°, verificacion de estado actual tejado piso 5°, para impermeabilizacion. 4. Cambio laminas de cielo raso Despacho Contralor, arreglo estantes piso 7°, area mantenimiento, instalacion aviso acrilico sede Capacitacion. 5. Verificacion, instalacion y puesta en funcionamiento piso laminado piso 1°, Sede Loteria Bogotá. | Evidencias: Las actividades realizadas se registraron y documentaron en las carpetas que lleva el grupo de Mantenimiento de la Subdirección de Servicios Generales y que se custodian en dicha dependencia.<br>- Formatos de Solicitud de Servicios, Asignación, Seguimiento y Evaluación,<br>- Formato de Servicio y Listado chequeo plantas eléctricas.<br>- Formato de Seguimiento en las Bodegas del Archivo.<br>- Registros fotográficos tomados en visitas a las áreas anteriormente descritas. |
| **4. Prestar el apoyo y asistencia técnica operativa que se requiera para el logro de los objetivos de la Subdirección de Servicios Generales, de acuerdo con los procedimientos establecidos y los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión.** | Cotizacion en valores de rodachina, espuma piso laminado y herramientas de mano para obras. | Evidencias: Las actividades realizadas se registraron y documentaron en las carpetas que lleva el grupo de Mantenimiento de la Subdirección de Servicios Generales y que se custodian en dicha dependencia.<br>- Formatos de Solicitud de Servicios, Asignación, Seguimiento y Evaluación,<br>- Formato de Servicio y Listado chequeo plantas eléctricas.<br>- Formato de Seguimiento en las Bodegas del Archivo.<br>- Registros fotográficos tomados en visitas a las áreas anteriormente descritas. |

| | INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR | Código del Documento | PGAF-06<br>Versión 9 |
|---|---|---|---|
| | | Código del Formato | PGAF-06-03<br>Versión 1.0 |

| | | |
|---|---|---|
| **5. Ejecutar las actividades que se le requieran para el cumplimiento de las funciones atribuidas a la Subdirección de Servicios Generales.** | "Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligacion" | No Aplica |
| **6. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.** | "Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligacion" | No Aplica |

* EN CASO DE REQUERIR MÁS FILAS PARA LAS OBLIGACIONES Y LAS ACTIVIDADES SE PUEDE AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITE

Certifico que el contratista en mención, se encuentra al día en los pagos de Aportes al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales, y que realice la verificación y consistencia de la información de cada uno de los documentos soportes para adelantar el respectivo pago del contrato/convenio y que los mismos se generaron por el cumplimiento del contratista/asociado a entera satisfacción en el periodo de ejecución certificado y de conformidad con lo establecido en el objeto y obligaciones contractuales y demás normas aplicables.

Expedido en Bogotá D.C , el jueves, 02 de febrero de 2023

| CONTRATISTA Y/O PROVEEDEOR | | | | SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DE CONTRATO | | | | APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO (en caso de aplicar) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **FIRMA** | | | | **FIRMA** | | | | **FIRMA** | | | |
| **NOMBRE** | WILSON ROBERTO LUENGAS | | | **NOMBRE** | JOSE ANDRES SANCHEZ RIVERA | | | **NOMBRE** | HUGO ALEXANDER PERDOMO PRIETO | | |
| **No. IDENTIFICACIÓN** | 79.491.886 | **TELF O CEL** | 3160421515 | **No. IDENTIFICACIÓN** | 1.020.735.332 | **TELF O CEL** | 10905 | **No. IDENTIFICACIÓN** | 79.442.951 | **TELF O CEL** | 10901 |
| **CORREO** | 2015robert.sky@gmail.com | | | **CARGO** | Subdirector de Servicios Generales | **DEPENDENCIA** | SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES | **CARGO** | Profesional | **DEPENDENCIA** | SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES |