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

1. IDENTIFICACIÓN

CONTRATO/CONVENIO:	DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN	NÚMERO DE CONTRATO	169	VIGENCIA	2024
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios tecnicos para el desarrollo de las actividades de mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles propias de la Subdireccion de Servicios Generales de la Contraloria de Bogota D.C. En el marco del proyecto de inversion 7704 meta 1.			DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
CONTRATISTA	WILSON ROBERTO LUENGAS	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	79.491.886
CONTRATISTA CESIONARIO	NO APLICA	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	N/A	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	NO APLICA

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

PLAZO INICIAL	FECHA DE INICIO			FECHA INICIO CESIÓN (SI APLICA)			FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL		
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
Nueve (9) meses	26	ENERO	2024	N/A	N/A	N/A	25	OCTUBRE	2024
PLAZO PRORROGADO	**FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 1)**			**FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 2)**			**FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 3)**		
NO APLICA	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
PLAZO TOTAL	**FECHA DE INICIO SUSPENSIÓN**			**FECHA DE REINICIO SUSPENSIÓN**			**FECHA DE TERMINACIÓN** (tenga en cuenta prórrogas y suspensiones)		
Nueve (9) meses	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	25	OCTUBRE	2024

2. DATOS PARA EL PAGO

RÉGIMEN CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR	☑ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RESPONSABLE DE IVA ☐ DECLARANTE DE RENTA ☐ OTRO ☐ GRAN CONTRIBUYENTE ☐ AUTORRETENEDOR ☐ LA	REQUIERE INGRESO A ALMACÉN	N/A	

	REGISTRO PRESUPUESTAL	REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 1	REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 2	REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 3
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	190	NA	NA	NA
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO (CONCEPTO DEL GASTO PARA CONTRATOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN)	Otros servicios de apoyo n.c.p.	Otros servicios de apoyo n.c.p.	NA	NA

VALOR DEL CONTRATO	CONTRATO	ADICIÓN 1 (Si la hubiere)	ADICIÓN 2 (Si la hubiere)	ADICIÓN 3 (Si la hubiere)	VALOR TOTAL DEL CONTRATO
	$ 28.350.000	$ 0	$ 0	$ 0	**$ 28.350.000**

TIPO DE PAGO	PAGO PARCIAL	NÚMERO DE PAGO	7	TIPO DE PERSONA	NATURAL	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO EQUIVALENTE	NÚMERO	7
VALOR MENSUAL A PAGAR (PERSONAS NATURALES)	**$ 3.150.000**	VALOR SIN IVA	$ 0	IVA	$ 0	VALOR A PAGAR (PERSONAS JURÍDICAS)	$ 0	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	30
	1	JULIO	2024	31	JULIO	2024	**$ 3.150.000**	

VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	**$ 16.275.000**	TERMINACIÓN ANTICIPADA O REQUIERE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)	DÍA	MES	AÑO	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	N/A
SALDO DEL CONTRATO	**$ 8.925.000**		N/A	N/A	N/A	SALDO A LIBERAR A FAVOR DE LA ENTIDAD	N/A

* 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 PARA PERSONAS NATURALES).

No. PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA	PERÍODO COTIZADO	PENSIÓN		SALUD		ARL	
			ENTIDAD	VALOR	ENTIDAD	VALOR	ENTIDAD	VALOR
9469443992	30/07/2024	JUNIO	COLPENSIONES	208.000	SANITAS	162.500	POSITIVA	6.800

4. TODAS LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA Y ACTIVIDADES REALIZADAS (Ver NOTA Uno).

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.	Se hacen revisiones, correcciones, desinstalacion e instalacion de canaletas con cableado electrico de voz y datos, en las diferentes sedes de la Entidad.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 en la siguiente link https:https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
2. Realizar actividades de apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de las persianas verticales y blackouts de los inmuebles.	Verificacion estado fisico y actividades correctivas en cortinas enrollables tipo screen, en diferentes oficinas de la Contraloria Distrital.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 en la siguiente link https:https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741

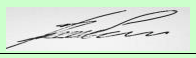
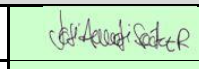
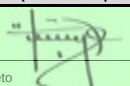
	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR	Código del Documento	PGAF-06 Versión 9
		Código del Formato	PGAF-06-03 Versión 1.0

3. Realizar actividades de apoyo para mantener en perfecto estado el mantenimiento del mobiliario de oficina como escritorios, gabinetes, archivadores, mesas, bibliotecas, entre otras.	Se realiza revision, informe de solicitud de modificaciones, reorganizacion e instalacion de puestos de trabajo en sede Loteria y sedes anexas.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 en la siguiente link https:https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
4. Realizar actividades de apoyo para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones locativas de la Contraloría de acuerdo a las instrucciones recibidas.	En el periodo se apoya tecnica y operativamente para mantenimiento en las diferentes sedes, traslado y movilizacion de insumos, equipos, materiales y demas labores que se requieran. Sede Condominio, pisos 5º y 6º.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 en la siguiente link https:https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
5. Realizar actividades de apoyo para el mantenimiento de las reubicaciones, modificaciones y adecuaciones de puestos de trabajo de oficina modular que se requieran.	Se realiza adecuacion de espacios de trabajo, arreglo en ventaneria de aluminio por filtraciones, arreglos de cielos rasos y pintura en oficinas solicitadas.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 en la siguiente link https:https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
6. Entregar en perfecto estado de aseo el área intervenida una vez sea realizado el trabajo.	En el periodo se realizaron todas las actividades a cabalidad, entregando las areas de trabajo en completo orden y aseo, con el respectivo registro fotografico en la sede pricipal y demas sedes de la Contraloria.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 en la siguiente link https:https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
7. 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.	En el periodo se presto el apoyo tecnico, operativo y acompañamiento a las diferentes sedes externas, con la verificacion de estado y necesidad de reemplazar herramientas y materiales, realizando cotizaciones para compra por caja menor del respectivo funcionario.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 en la siguiente link https:https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
8. Ejecutar las actividades que se le requieran para el cumplimiento de las funciones atribuidas a la Subdirección de Servicios Generales.	En el periodo se presto el apoyo tecnico y operativo y acompañamiento a las diferentes actividades solicitadas por el jefe de la Subdireccion de Servicios, para las diferentes sedes. Entrega de informes especificos relacionados con labores de area de mantenimiento. Acompañamiento en recibo de materiales y herramientas para el grupo de Mantenimiento de la Entidad.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 en la siguiente link https:
9. Mantener vigente el curso de trabajo en Alturas - nivel avanzado, durante el plazo de ejecucion contractual.	Actualmente se encuentra el curso certificado de alturas con vigencia plena.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 en la siguiente link https:https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
10. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.	En el periodo se presta el apoyo tecnico y operativo y acompañamiento a las diferentes actividades de las sedes.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Julio de 2024 en la siguiente link https:https://outlook.office365.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741

* EN CASO DE REQUERIR MÁS FILAS PARA LAS OBLIGACIONES Y LAS ACTIVIDADES SE PUEDE AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITE O ELIMINAR LAS QUE NO SEAN NECESARIAS

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 **martes, 30 de julio de 2024**

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 Universitario	**DEPENDENCIA**	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES