



## INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.7614473 DEL 10 DE MARZO DE 2025**

**PERIODO DEL INFORME**  
Desde (05/08/2025)  
Hasta (30/08/2025)

### 1. DATOS DEL CONTRATO

<b>Contratista:</b>	<b>JUAN CARLOS ROMERO VENEGAS</b>			
<b>Objeto:</b>	Prestar servicios de apoyo para el desarrollo de las actividades establecidas en el proceso de gestión documental, liderados por la Dirección de Servicios Administrativos de la Secretaría de Educación de Distrito.			
<b>Valor del Contrato:</b>	El valor del contrato es TRECE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (13.178.340). Ese valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.			
<b>Forma de Pago:</b>	<p>1. Un primer pago proporcional sobre la base de DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$2.196.390). por los días ejecutados desde la suscripción del acta de inicio del contrato hasta el último día del respectivo mes, si a ello hubiere lugar.</p> <p>2. Pagos mensuales iguales por el valor DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$2.196.390)</p> <p>3. Un pago final proporcional sobre la base DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$2.196.390). por los días ejecutados durante el último mes de ejecución del contrato, si a ello hubiere lugar.</p> <p>Cada pago requiere previa presentación del Informe de actividades por parte del contratista y de la certificación y/o aprobación del supervisor, el comprobante de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Riesgos Laborales en el porcentaje establecido en el marco normativo vigente, presentación del formato exigido por la Dirección Financiera debidamente diligenciado y la factura o documento equivalente, cuando aplique.</p> <p>Nota: En atención a la "Ley de pagos a plazos justos", el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista</p>			
<b>Plazo:</b>	El plazo del contrato será hasta el 30 de septiembre del 2025 y a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. En todo caso, la fecha de Inicio no podrá ser anterior al 01/04/2025.			
<b>Modificaciones:</b>	<b>N/A</b>			
<b>Fecha de Inicio:</b>	01/04/2025	<b>Fecha de Terminación:</b>	30/09/2025	<b>Fecha de terminación incluida la modificación:</b> N/A
<b>Dependencia:</b>	Dirección de Servicios Administrativos-Gestión Documental			
<b>Supervisor - Cargo:</b>	Fredy Humberto Carrero Velandia - Director de Servicios Administrativo			

### 2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
1. Atender y gestionar con oportunidad y calidad los radicados asignados, de acuerdo con los lineamientos establecidos en los	Durante el periodo objeto de este informe no realicé ninguna actividad respecto de la obligación.	N/A



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

## INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

Página 2 de 4

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA  
GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.7614473 DEL 10 DE MARZO DE 2025**

**PERIODO DEL INFORME**  
Desde (05/08/2025)  
Hasta (30/08/2025)

### 2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
procedimientos de gestión de correspondencia de entrada y correspondencia de salida, cuando se requiera.		
2. Dar cumplimiento al plan de trabajo establecido por la supervisión del contrato o quien este designe, de acuerdo con las actividades asignadas en el marco de la ejecución del proceso de gestión documental, conforme a los seguimientos realizados para garantizar el cumplimiento de la obligación.	2.1 Cumplí con el plan de trabajo establecido de acuerdo con las actividades asignadas para este periodo.	2.1.1. 7614473_P06_O2 Planilla de Producción Juan Carlos Romero Venegas.pdf
3. Apoyar con la clasificación, ordenación, depuración, punteo, inserción, foliación, rotulación, cambio de unidades de almacenamiento, pegado de códigos de barras, elaboración y verificación de la hoja de control de los documentos que conforman cada expediente de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el instructivo de organización de archivos de gestión, cuando se requiera.	3.1 Realicé la inserción de 300 registros, correspondiente a documentación de la serie documental Historias Laborales activas, como parte del proceso de la actualización de los expedientes.  3.2 Realicé la foliación de 5.677 registros, correspondientes a 25 expedientes, 37 tomos y 12 cajas de la serie documental Historias Laborales activas, como parte del proceso de la actualización de los expedientes.  3.3 Realicé la organización de 25 expedientes, correspondientes a documentación de la serie documental Historia Laboral.	3.1.1. al 3.3.1. 7614473_P06_O3 Planilla de Producción Juan Carlos Romero Venegas.pdf
4. Apoyar en la ejecución de los procedimientos asociados al proceso de gestión documental; Transferencias documentales primarias, eliminación documental, préstamo y consulta de expedientes del archivo central, identificación de expedientes del fondo documental acumulado, digitalización de documentos y traslado de unidades de conservación, tanto en el nivel central, local e institucional y archivo central de la Secretaría de Educación del Distrito, cuando se requiera.	Durante el periodo objeto de este informe no realicé ninguna actividad respecto de la obligación.	N/A

11-IF-023  
V1



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
EDUCACIÓN  
Secretaría de Educación

## INFORME DE ACTIVIDADES No. 06

Página 3 de 4


**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA  
GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.7614473 DEL 10 DE MARZO DE 2025**

**PERIODO DEL INFORME**  
Desde (05/08/2025)  
Hasta (30/08/2025)

### 2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
5. Realizar el levantamiento y/o actualización de los inventarios documentales de los expedientes generados por la Secretaria de Educación del Distrito, de acuerdo con lo estipulado en el instructivo de organización de archivos de gestión y lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá, cuando se requiera.	Durante el periodo objeto de este informe no realicé ninguna actividad respecto de la obligación.	N/A
6. Apoyar la indexación de metadatos de los documentos electrónicos de archivo remitidos y/o cargados en el repositorio o en los diferentes sistemas de información dispuestos, para su adecuado almacenamiento y consulta, cuando se requiera.	Durante el periodo objeto de este informe no realicé ninguna actividad respecto de la obligación.	N/A
7. Apoyar la verificación de los documentos electrónicos de archivo cargados en el repositorio o sistema de información dispuestos por la entidad, de acuerdo a los lineamientos generados por la Dirección de Servicios Administrativos, cuando se requiera.	Durante el periodo objeto de este informe no realicé ninguna actividad respecto de la obligación.	N/A
8. Participar en las reuniones y mesas de trabajo que se programen, relacionadas con las obligaciones contractuales.	Durante el periodo objeto de este informe no realicé ninguna actividad respecto de la obligación.	N/A
9. Elaborar los informes, actas, actualizar bases y demás documentos que se le requieren en virtud de las obligaciones contractuales.	9.1. Elaboré el presente informe No. 06 de ejecución de acuerdo con las actividades desarrolladas.	9.1.1. 7614473_P06_O9 INFORME 06 CTO.PCCNTR 7614473-2025 JUAN CARLOS ROMERO VENEGAS.pdf
10. Reportar a la entidad a través del supervisor del contrato, las novedades presentadas en virtud de las obligaciones estipuladas.	Durante el periodo objeto de este informe no se presentaron novedades	N/A
11. Adelantar las demás actividades que le sean asignadas, por la supervisión o quien este designe y	Durante el periodo objeto de este informe no realicé ninguna actividad respecto de la obligación.	N/A

11-IF-023  
V1

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <b>EDUCACIÓN</b> Secretaría de Educación	<b>INFORME DE ACTIVIDADES No. 06</b>	Página 4 de 4
	<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No. CO1.PCCNTR.7614473 DEL 10 DE MARZO DE 2025</b>	<b>PERIODO DEL INFORME</b> Desde (05/08/2025) Hasta (30/08/2025)

2. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligación Contractual	Actividades realizadas	Evidencia Verificable
que guarden concordancia con el objeto contractual.		

3. RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	PERÍODO PAGO (mm/aaaa)	FECHA DE PAGO (dd/mm/aaaa)	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	ENTIDAD
SALUD	N/A	N/A	N/A	N/A
PENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
ARL	N/A	N/A	N/A	N/A

**4. ESTADO RADICACIÓN DE LA CORRESPONDENCIA**

N/A

**5. INGRESO A ALMACÉN**

N/A

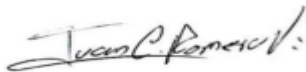
**6. DECLARACIÓN ESPECIAL**

El contratista declara que toda la información relacionada en el presente informe corresponde fidedignamente a todas las actividades ejecutadas dentro del respectivo periodo, así como los pagos efectuados en el marco del Sistema General de Seguridad Social Integral – SGSSI. Esta declaración se realiza bajo la responsabilidad del contratista.

La supervisión verificó el cumplimiento de las actividades a cargo del contratista, en virtud de lo cual se establece la procedencia de la autorización del pago/ desembolso No. 06, el cual corresponde a Un millón novecientos tres mil quinientos treinta y ocho mil pesos m/cte (\$1.903.538). A la fecha el porcentaje de ejecución es: 83.33%.

Fecha de elaboración: 16/09/2025

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron a los (16) días del mes de septiembre del 2025.



**JUAN CARLOS ROMERO VENEGAS**  
Contratista

**FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA**  
Director de Servicios Administrativos  
Supervisor

Dora Sofia Robayo B. Firmado digitalmente por Dora Sofia Robayo B.  
Fecha: 2025.09.17 12:11:51 -05'00'

Aprobó: **DORA SOFIA ROBAYO BARBOSA**  
Contratista

Reviso: Denis Johana Rincón Gutiérrez-Contratista Dirección de Servicios Administrativos *D.r*