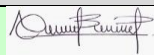
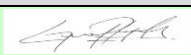
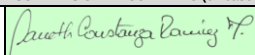


	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR						Código del Documento	PGAF-06 Versión 9		
							Código del Formato	PGAF-06-03 Versión 1.0		
1. IDENTIFICACIÓN										
CONTRATO/CONVENIO:		DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				NÚMERO DE CONTRATO	2025624		VIGENCIA	2025
OBJETO CONTRACTUAL		Prestar servicios técnicos en el proceso de Gestión Documental de la Contraloría de Bogotá D.C., en el marco del Proyecto de Inversión 8021 Meta 3						DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	
CONTRATISTA		Angie Paola Bermudez Perdomo			TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	1.023.950.349		
CONTRATISTA CESIONARIO		N/A			TIPO DE IDENTIFICACIÓN	N/A	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	N/A		
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PLAZO INICIAL	FECHA DE INICIO			FECHA INICIO CESIÓN (SI APLICA)			FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL		
	4 meses y 11 días	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
		4	JULIO	2025	N/A	N/A	N/A	15	NOVIEMBRE	2025
	PLAZO PRORROGADO	FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 1)			FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 2)			FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 3)		
	15 días	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
		16	NOVIEMBRE	2025	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)		
4 meses y 26 días	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	30	NOVIEMBRE	2025	
2. DATOS PARA EL PAGO										
RÉGIMEN CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR		☒ RESPONSABLE DE IVA ☒ RAN CONTRIBUYENTE				☐ RESPONSABLE DE IVA ☐ OTORREtenedor		☐ DECLARANTE DE RENTA ☐ A		☐ TIPO ☐ TIPO
		REQUIERE INGRESO A ALMACÉN				N/A				
		REGISTRO PRESUPUESTAL			REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 1		REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 2		REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 3	
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		925			1716		N/A		N/A	
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO (CONCEPTO DEL GASTO PARA CONTRATOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN)		O232020200885954 Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina			O232020200885954 Servicios de preparación de documentos y otros servicios especializados de apoyo a oficina		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
		\$ 11.083.333		\$ 1.166.667		\$ 0		\$ 0		\$ 12.250.000
TIPO DE PAGO		ÚLTIMO PAGO		NÚMERO DE PAGO	5		TIPO DE PERSONA	NATURAL		TIPO DOCUMENTO
										DOCUMENTO EQUIVALENTE
VALOR MENSUAL A PAGAR (PERSONAS NATURALES)		\$ 2.500.000		VALOR SIN IVA	\$ 0		IVA	\$ 0		VALOR A PAGAR (PERSONAS JURÍDICAS)
										\$ 83.333
DATOS PARA CONSIGNACIÓN		TPO DE CUENTA		AHORRO		NÚMERO DE CUENTA	488415063764		BANCO	
										Banco Davivienda
PERIODO Y VALOR DEL PAGO		DEL			AL			VALOR		
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍAS A COBRAR		30
		1	NOVIEMBRE	2025	30	NOVIEMBRE	2025			\$ 2.500.000
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO		\$ 9.750.000		TERMINACIÓN ANTICIPADA O REQUIERE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)		DÍA	MES		AÑO	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA
						N/A	N/A		N/A	N/A
SALDO DEL CONTRATO		\$ 0								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 MÁS COLUMNAS PARA LA SECCIÓN DE ADICIONES, SE PUEDEN AÑADIR TANTAS COMO SE NECESITEN; DIVIDIENDO 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		
91527458	24/11/2025	NOVIEMBRE	Proteccion	227.800	Compensar	178.000	POSITIVA	34.700		
90778408	22/10/2025	OCTUBRE	Proteccion	227.800	Compensar	178.000	POSITIVA	34.700		
4. TODAS LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA Y ACTIVIDADES REALIZADAS (Ver NOTA Uno).										
OBLIGACIONES			ACTIVIDADES				UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS			
1. Apoyar el alistamiento técnico y/o revisión de transferencias primarias, en la dependencia asignada o en archivo central; incluyendo la foliación, elaboración de hojas de control de carpetas físicas y/o electrónicas, aplicando las Tablas de Retención Documental- TRD de la Entidad. Una vez culminado la entrega de transferencia en archivo central de la entidad, su apoyo deberá prestarse en otra de las dependencias.			En el transcurso del mes de Noviembre 2025, 1.Realice la organizar , clasificar y elabocion de Hojas de Control de las carpetas del año 2025 de la Subdirección Financiera correspondientes a cuentas de cobro del desde el mes de Mayo 2025 con un numero de 630 organizaciones de las mismas, estos se llevaran a cabo en la plataforma Datacontrabog.				01_VistoBuenoCorreoElectronico 02_Hojas de control Las evidencias se ubican en el link: https://contraloriadebogotadcc-my.sharepoint.com/personal/cuentas_sg_contraloriabogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fcuentas%5Fsg%5Fcontraloriabogota%5Fgo%5Fv%5Fco%2FDocuments%2FEVIDENCIAS%20CONTRATISTAS%202025%2FGrupo%20de%20Gest%20C3%B3n%20Documental%2F2025624%20%2D%20ANGIE%20PAOLA%20BERM%20C3%9ADEZ%20PERDOMO%2FPago%20No%2E4%2FObligacion%20No%2E1&ga=1			
2. Elaborar inventarios documentales, generando rúbricos para expedientes físicos y su ubicación topográfica; para expedientes electrónicos, realizar la marcación de archivos en el aplicativo de la entidad, de acuerdo al procedimiento PGD-05: Procedimiento Para la Producción, Organización y Conservación de Documentos y las versiones de TRD vigente.			Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación				Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación			
3. Apoyar el proceso técnico para disposiciones finales de documentación en el archivo central, aplicando las Tablas de Retención Documental- TRD o las Tablas de Valoración- TVD de la Entidad.			Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación				Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación			
4. Asistir a las reuniones que con ocasión de la ejecución del objeto contractual se realicen y apoyar la elaboración de las actas que se generen producto de las distintas reuniones, comités o mesas de trabajo llevadas a cabo en la dependencia.			Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación				Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación			

	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		
5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión a la ejecución del contrato			Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación			Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación		
6. Asistir a los espacios que convoque la Entidad con el fin de orientar las acciones relacionadas con los procesos administrativos, logísticos y de gestión de información de la contraloría de Bogotá.			Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación			Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación		
* 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			viernes, 28 de noviembre de 2025					
CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR			SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR DE CONTRATO			APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO (en caso de aplicar)		
FIRMA			FIRMA			FIRMA		
NOMBRE	Angie Paola Bermudez Perdomo		NOMBRE	Gina Andrea Rey Amador		NOMBRE	Janeth Constanza Ramirez Martinez	
No. IDENTIFICACIÓN	1.023.950.349	TELF O CEL 3057180849	No. IDENTIFICACIÓN	52.914.672	TELF O CEL 10901	No. IDENTIFICACIÓN	52.104.805	TELF O CEL 3202598252
CORREO	abermudezsdde@gmail.com		CARGO	Subdirectora de Servicios Generales	DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	CARGO	Contratista
							DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES