	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	2026087	VIGENCIA	2026	
OBJETO CONTRACTUAL	Prestar servicios de apoyo operativo para el desarrollo de las actividades de mantenimiento y reparación de los bienes muebles propias de la Subdirección de Servicios Generales de la Contraloría de Bogotá D.C. En el marco del proyecto de inversión 8046 Actividad 1.				DEPENDENCIA	SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	
CONTRATISTA	WILSON ROBERTO LUENGAS		TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	79.510.890	
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		
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
Seis (6) meses	26	ENERO	2026	N/A	N/A	N/A	25	JULIO	2026
PLAZO PRORROGADO	**FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 1)**			**FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 2)**			**FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 3)**		
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
				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)		
Seis (6) meses	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	25	JULIO	2026

2. DATOS PARA EL PAGO

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

	REGISTRO PRESUPUESTAL	REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 1	REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 2	REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 3
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL	101		N/A	N/A
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO (CONCEPTO DEL GASTO PARA CONTRATOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN)	Fortalecimiento de la Infraestructura Física y Dotación de Mobiliario de la Contraloría de Bogotá D.C.		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
	$ 19.200.000		$ 0	$ 0	**$ 19.200.000**

TIPO DE PAGO	PAGO PARCIAL	NÚMERO DE PAGO	2	TIPO DE PERSONA	NATURAL	TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO EQUIVALENTE	NÚMERO	2
VALOR MENSUAL A PAGAR (PERSONAS NATURALES)	**$ 3.200.000**	VALOR SIN IVA	$ 0	IVA	$ 0	VALOR A PAGAR (PERSONAS JURÍDICAS)	$ 0	VALOR DIARIO	**$ 106.667**
DATOS PARA CONSIGNACIÓN	TPO DE CUENTA	AHORRO	NÚMERO DE CUENTA	488436140518	BANCO	DAVIVIENDA			

PERIODO Y VALOR DEL PAGO	DEL			AL			VALOR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍAS A COBRAR	30
	1	FEBRERO	2026	28	FEBRERO	2026	**$ 3.200.000**	

VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	**$ 533.333**	TERMINACIÓN ANTICIPADA O REQUIERE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)	DÍA	MES	AÑO	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	N/A
SALDO DEL CONTRATO	**$ 15.466.667**		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
9498940198	30/01/2026	ENERO	COLPENSONES	280.200	SALUD TOTAL	218.900	POSITIVA	9.200
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

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.	Verificacion del funcionamiento sistema electrico, requerido por la Entidad, en sus diferentes sedes.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Enero de 2026 en el siguiente link- https://outlook.office.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.	Se verifica estado actual blackouts y persianas.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Enero de 2026 en el siguiente link- https://outlook.office.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 mobiliario de oficina como escritorios, gabinetes, archivadores, mesas, bibliotecas, entre otras.	Se hace verificacion y arreglo de rieles, llaves en cajoneras y requrimientos en oficinas de la Contraloria.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Enero de 2026 en el siguiente link- https://outlook.office.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.	Revision de muros con fisuras, resanes, lijados y pinturas.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Enero de 2026 en el siguiente link- https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
5. Realizar actividades de apoyo para las reubicaciones, modificaciones y adecuaciones de puestos de trabajo de oficina modular que se requieran.	En el periodo se apoya operativamente con el mobiliario que se requiere para traslado de muebles y enseres.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Enero de 2026 en el siguiente link- https://outlook.office.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 las actividades de acuerdo a previa planeacion.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Enero de 2026 en el siguiente link- https://outlook.office.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 y operativo y acompañamiento a las diferentes actividades solicitadas por la jefe de la Subdireccion de Servicios, para las diferentes sedes.	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Enero de 2026 en el siguiente link- https://outlook.office.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.	Se mantiene la reserva correspondiente	Las evidencias se encuentran ubicadas en la carpeta correspondiente al mes de Enero de 2026 en el siguiente link- https://outlook.office.com/host/377c982d-9686-450e-9a7c-22aeaf1bc162/7211f19f-262a-42eb-a02e-289956491741
9. Mantener vigente el curso de Trabajo Seguro en Alturas - Nivel Avanzado, durante el plazo de ejecución contractual.	Actualmente se encuentra actualizado el curso de alturas con vigencia plena 2026	"Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligacion"
10. 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.	Se atienden solicitudes, requerimientos y citaciones respectivas. Capacitacion del area de Contratacion.	"Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligacion"

* 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 **jueves, 26 de febrero de 2026**

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**	Gina Andrea Rey Amador			**NOMBRE**	Hugo Alexander Perdomo Prieto		
No. IDENTIFICACIÓN	79.491.886	**TELF O CEL**	3160421515	**No. IDENTIFICACIÓN**	52.914.672	**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