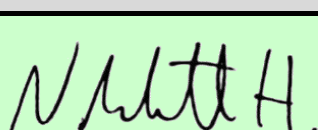
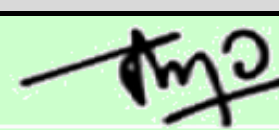


	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR							Código del Documento		PGAF-06 Versión 9	
								Código del Formato		PGAF-06-03 Versión 1.0	
1. IDENTIFICACIÓN											
CONTRATO/CONVENIO:		DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES				NÚMERO DE CONTRATO		2026125		VIGENCIA	2026
OBJETO CONTRACTUAL		Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la gestión de Vigilancia y Control y demás actuaciones fiscales que realice la Dirección Sector Hacienda, de la Contraloría de Bogotá D.C, en el marco del Proyecto de Inversión 8021 – Actividad 5.							DEPENDENCIA	DIRECCION SECTOR HACIENDA	
CONTRATISTA		ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA			TIPO DE IDENTIFICACIÓN	CÉDULA DE CIUDADANÍA		NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN		1.085.281.357	
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		
		Cuatro (04) meses	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
			28	ENERO	2026	N/A	N/A	N/A	27	MAYO	2026
		PLAZO PRORROGADO	FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 1)			FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 2)			FECHA DE INICIO (PRORRÓGA 3)		
		N.A	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
		PLAZO TOTAL	FECHA DE INICIO SUSPENSIÓN			FECHA DE REINICIO SUSPENSIÓN			FECHA DE TERMINACIÓN (tenga en cuenta prórrogas y suspensiones)		
Cuatro (04) meses	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		
	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	27	MAYO	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	NO
		REGISTRO PRESUPUESTAL			REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 1		REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 2		REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 3		
NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL		178									
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO (CONCEPTO DEL GASTO PARA CONTRATOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN)		O230117459920240130030 18 Fortalecimiento de la Capacidad Institucional de la Contraloría de Bogotá D.C.									
VALOR DEL CONTRATO		CONTRATO	ADICIÓN 1 (Si la hubiere)		ADICIÓN 2 (Si la hubiere)		ADICIÓN 3 (Si la hubiere)		VALOR TOTAL DEL CONTRATO		
		\$ 32.000.000							\$ 32.000.000		
TIPO DE PAGO		PAGO PARCIAL	NÚMERO DE PAGO	4	TIPO DE PERSONA	NATURAL		TIPO DOCUMENTO	DOCUMENTO EQUIVALENTE	NÚMERO	4
VALOR MENSUAL A PAGAR (PERSONAS NATURALES)		\$ 8.000.000	VALOR SIN IVA		IVA			VALOR A PAGAR (PERSONAS JURÍDICAS)			\$ 266.667
DATOS PARA CONSIGNACIÓN		TPO DE CUENTA	AHORRO	NÚMERO DE CUENTA		008800677133		BANCO	BANCO DAVIVIENDA		
PERIODO Y VALOR DEL PAGO		DEL			AL			VALOR			
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	DÍAS A COBRAR	30		
		1	ABRIL	2026	30	ABRIL	2026	\$ 8.000.000			
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO		\$ 16.800.000		TERMINACIÓN ANTICIPADA O REQUIERE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)	DÍA	MES		AÑO	SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA		
SALDO DEL CONTRATO		\$ 7.200.000							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 PARA PERSONAS NATURALES).											
No. PLANILLA	FECHA DE PAGO PLANILLA	PERÍODO COTIZADO	PENSIÓN		SALUD			ARL			
			ENTIDAD	VALOR	ENTIDAD		VALOR	ENTIDAD		VALOR	
6012429592	22/03/2026	ABRIL	COLPENSIONES	512.000	COMPENSAR		400.000	POSITIVA		16.800	
4. TODAS LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA Y ACTIVIDADES REALIZADAS (Ver NOTA Uno).											
OBLIGACIONES			ACTIVIDADES				UBICACIÓN DE LAS EVIDENCIAS				
1. Apoyar desde su disciplina académica el seguimiento al proceso de Vigilancia y Control de la Gestión Fiscal (Auditorías de Regularidad, Desempeño, Visita Fiscal, Indagación Preliminar) mediante la revisión de las observaciones y hallazgos que se incluyan en los informes de auditoría de la Dirección, conforme a las normas y procedimientos vigentes de la Contraloría de Bogotá, D.C., y en las actuaciones que se deriven de éste.			Apoyo plan de trabajo auditoría financiera de gestión y resultados código N° 76. Inicio auditoría financiera de gestión y resultados código N° 76.				Correos enviados al Gerente de la Auditoría rrey@contraloriabogota.gov.co y al grupo auditor. Expediente digital Datacontrabog Ruta: X:\150000 - DS Hacienda\2026Archivo\27INFORMES\27.36InformesAuditoriaFinancieraGestionResultados76L oteriaBogota				
2.Apoyar, desde su disciplina académica, la ejecución de las auditorías programadas por la Dirección Sectorial de acuerdo con la programación realizada en el Plan de Auditoría Distrital PAD 2026, del proceso de vigilancia y control de la gestión fiscal, teniendo en cuenta los instrumentos definidos en los respectivos procedimientos del sistema integrado de gestión, y en las actuaciones que se deriven de éste.			Apoyo realización Papeles de trabajo de la auditoría Financiera de Gestión y Resultados, correspondiente al sujeto de vigilancia y control fiscal Lotería de Bogotá (código 76), de los contratos No. 32, 49 y 67 de 2025, así como el contrato No. 71 de 2024 para la mesa tecnica de seguimieto no 3 planeada en el mes de abril según cronograma de de trabajo.				Correos enviados al Gerente de la Auditoría rrey@contraloriabogota.gov.co y al grupo auditor.				
3. Apoyar, desde su disciplina académica, en la práctica de pruebas de auditoría y consolidación de resultados del componente de auditoría asignado, establecido por el supervisor de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.			*Apoyo plan de trabajo auditoría financiera de gestión y resultados código N° 76. Inicio auditoría financiera de gestión y resultados código N° 76. *Apoyo realización Papeles de trabajo de la auditoría Financiera de Gestión y Resultados, correspondiente al sujeto de vigilancia y control fiscal Lotería de Bogotá (código 76), de los contratos No. 32, 49 y 67 de 2025, así como el contrato No. 71 de 2024 para la mesa tecnica de seguimiento no 3 planeada en el mes de abril según cronograma de de trabajo.				Correos enviados al Gerente de la Auditoría rrey@contraloriabogota.gov.co y al grupo auditor. Expediente digital Datacontrabog Ruta: X:\150000 - DS Hacienda\2026Archivo\27INFORMES\27.36InformesAuditoriaFinancieraGestionResultados76L oteriaBogota				
4. Apoyar la elaboración y sustentación de los informes de auditoría en los que ha sido designado en los componentes pertinentes, teniendo en cuenta los procedimientos internos y la normatividad vigente y/o mesas de trabajo de la Dirección.			Apoyo en la revisión de los contratos No. 32, 49 y 67 de 2025, así como el contrato No. 71 de 2024, presentando avances de los mismos segun plan de trabajo auditoría financiera de gestión y resultados código N° 76.				Correos enviados al Gerente de la Auditoría rrey@contraloriabogota.gov.co y al grupo auditor. Expediente digital Datacontrabog Ruta: X:\150000 - DS Hacienda\2026Archivo\27INFORMES\27.36InformesAuditoriaFinancieraGestionResultados76L oteriaBogota				

	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. Participar en las mesas de trabajo programadas y llevar a cabo la relatoría de las mesas de trabajo asignadas dentro del proceso auditor			Participación mesa tecnica de seguimiento no 3 planeada en el mes de abril según cronograma de de trabajo.			Expediente digital Datacontrabog Ruta: X:\150000 - DS Hacienda\2026Archivo\27INFORMES\27.36InformesAuditoriaFinancieraGestionResultados76L oteriaBogota					
6. Entregar los papeles de trabajo de las auditorías en que participa, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad para tal fin.			Apoyo realización Papeles de trabajo de la auditoría Financiera de Gestión y Resultados, correspondiente al sujeto de vigilancia y control fiscal Lotería de Bogotá (código 76), de los contratos No. 32, 49 y 67 de 2025, así como el contrato No. 71 de 2024 para la mesa tecnica de seguimiento no 3 planeada en el mes de abril según cronograma de de trabajo.			Correos enviados al Gerente de la Auditoría rrey@contraloriabogota.gov.co					
7. 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.			Realización curso virtual de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)			Diploma expedido por la empresa Positiva					
* 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			miércoles, 29 de abril 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	ALVARO MAURICIO BURBANO GUERRA			NOMBRE	NESTOR EDUARDO IMBETT HERAZO			NOMBRE	RODRIGO HERNÁN REY LÓPEZ		
No. IDENTIFICACIÓN	1.085.281.357	TELF O CEL	3006554207	No. IDENTIFICACIÓN	1.032.426.321	TELF O CEL	3023855106	No. IDENTIFICACIÓN	11.257.577	TELF O CEL	3114573336
CORREO	mauricioburbanoguerra@gmail.com			CARGO	Director de Sector Hacienda	DEPENDENCIA	DIRECCION SECTOR HACIENDA	CARGO	Gerente 039-01	DEPENDENCIA	DIRECCION SECTOR HACIENDA

- NOTAS:
1. SE DEBEN REALACIONAR TODAS LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO, EN CASO DE QUE NO SE EJECUTEN ACTIVIDADES CON ALGUNA OBLIGACIÓN, SE DEBE COLOCAR LA SIGUIENTE FRASE:
- “Durante el presente mes no se requirieron las actividades asociadas a la presente obligación”.
2. ESTE FORMATO CONTIENE LA INFORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA CADA UNO DE LOS PROCEDIMIENTOS O TRÁMITES PARA LOS CUALES SE HA ESTABLECIDO, NO SE PUEDE ELIMINAR NI PARCIAL NI TOTALMENTE LA INFORMACIÓN AQUÍ CONTENIDA; SI ALGÚN ESPACIO NO APLICA ESCRIBIR QUE N/A; AL DILIGENCIAR LAS CASILLAS NO DEBEN QUEDAR ESPACIOS EN BLANCO. EL ESPACIO DE LAS FIRMAS HACE PARTE INTEGRAL DEL FORMATO, RAZÓN POR LA CUAL NO DEBE QUEDAR EN UNA HOJA SEPARADA. LOS ESPACIOS MARCADOS CON GRIS NO DEBEN SER DILIGENCIADOS.
3. * PARA TODOS LOS PAGOS PRESENTAR SOPORTE DE SEGURIDAD SOCIAL DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. EN CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DEBEN PRESENTAR LA CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES O LAS PLANILLAS.
- **SE DEBEN PRESENTAR PARA PRIMER PAGO SI ES PERSONA NATURAL (RUT, CERTIFICACIÓN BANCARIA Y LA CERTIFICACIÓN PARA DIMINUCCIÓN DE LA BASE GRAVABLE Y SUS ANEXOS SI APLICA ALGUNO DE SUS CAMPOS).
- ***EN CASO DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DEBEN PRESENTAR COPIA DE PERSONERÍA JURÍDICA (PARA PERTENECIENTES A RÉGIMEN ESPECIAL - ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO) Y COMPROBANTE DE INGRESO AL ALMACÉN (EN CASO DE ADQUISICIÓN DE BIENES DEVOLUTIVOS O DE CONSUMO).
- **** PARA ÚLTIMO PAGO SE DEBE PRESENTAR EL PAZ Y SALVO.