

| | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------|--|--|------------------------------|-------|------------------------------|---------------------------------|--------------------------|---|------------------------------|----------|------|
| 1. IDENTIFICACIÓN | | | | | | | | | | | |
| CONTRATO/CONVENIO: | | DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES | | | | NÚMERO DE CONTRATO | | 2026157 | | VIGENCIA | 2026 |
| OBJETO CONTRACTUAL | | Prestar servicios profesionales especializados para apoyar la gestión de la Dirección de Talento Humano de la Contraloría de Bogotá D.C. | | | | | | DEPENDENCIA | DIRECCION DE TALENTO HUMANO | | |
| CONTRATISTA | | PAULA MARCELA GARCIA MEDINA | | | TIPO DE IDENTIFICACIÓN | CÉDULA DE CIUDADANÍA | NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN | | 1.233.512.080 | | |
| 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 | | |
| | | 6 MESES | DÍA | MES | AÑO | DÍA | MES | AÑO | DÍA | MES | AÑO |
| | | | 27 | ENERO | 2026 | N/A | N/A | N/A | 26 | JULIO | 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 |
| | | | 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) | | | |
| | | 6 MESES | DÍA | MES | AÑO | DÍA | MES | AÑO | DÍA | MES | AÑO |
| | | | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | 26 | JULIO | 2026 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---------------------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|------------|
| 2. DATOS PARA EL PAGO | | | | | | | | | | |
| RÉGIMEN CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR | | <input type="checkbox"/> NO RESPONSABLE DE IVA | <input type="checkbox"/> RESPONSABLE DE IVA | <input type="checkbox"/> DECLARANTE DE RENTA | <input type="checkbox"/> OTRO | REQUIERE INGRESO A ALMACÉN | | N/A | | |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> GRAN CONTRIBUYENTE | <input type="checkbox"/> AUTORETENEDOR | <input type="checkbox"/> A | | | | | | |
| | | REGISTRO PRESUPUESTAL | | | REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 1 | | REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 2 | | REGISTRO PRESUPUESTAL ADICIÓN 3 | |
| NÚMERO REGISTRO PRESUPUESTAL | | 128 | | | N/A | | N/A | | N/A | |
| DESCRIPCIÓN DEL RUBRO (CONCEPTO DEL GASTO PARA CONTRATOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN) | | Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho | | | N/A | | 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 | | | | |
| | | \$ 42.000.000 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 0 | \$ 42.000.000 | | | | |
| 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) | | \$ 7.000.000 | VALOR SIN IVA | \$ 0 | IVA | \$ 0 | VALOR A PAGAR (PERSONAS JURÍDICAS) | \$ 0 | VALOR DIARIO | \$ 233.333 |
| DATOS PARA CONSIGNACIÓN | | TPO DE CUENTA | AHORRO | NÚMERO DE CUENTA | | 24083514795 | BANCO | BANCO CAJA SOCIAL | | |
| PERIODO Y VALOR DEL PAGO | | DEL | | | AL | | | VALOR | | |
| | | DÍA | MES | AÑO | DÍA | MES | AÑO | DÍAS A COBRAR | 30 | |
| | 1 | ABRIL | 2026 | 30 | ABRIL | 2026 | \$ 7.000.000 | | | |
| VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO | | \$ 14.933.333 | TERMINACIÓN ANTICIPADA O REQUIERE LIQUIDACIÓN (SI APLICA) | | DÍA | MES | AÑO | SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA | N/A | |
| SALDO DEL CONTRATO | | \$ 20.066.667 | | | 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 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 | | |
| 6012642857 | 21/04/2026 | MARZO | PROTECCION | 448.000 | SANITAS S.A | 350.000 | POSITIVA | 14.700 | | |
| 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 | | | |
| Revisar jurídicamente las respuestas a derechos de petición remitidas por las Subdirecciones de Talento Humano y proyectar las respuestas a los derechos de petición asignados directamente a la Dirección de Talento Humano. | | | Se realizó la revisión jurídica de las respuestas a derechos de petición remitidas por las Subdirecciones de Talento Humano y las respuestas a los derechos de petición asignados directamente a la Dirección de Talento Humano, evidenciando su cumplimiento de manera satisfactoria. | | | | https://contraloriadebogotad-my.sharepoint.com/:t/g/personal/mhoyos_contraloriabogota_gov_co/lgCjgSzB3c_-R4J0Z5j6jM26AZ9rofghcyWZRrRluQoDoM?e=cE84h7 | | | |
| Brindar apoyo jurídico a la Dirección de Talento Humano en la interpretación y aplicación de normas en materia de situaciones administrativas y demás temas propios de su competencia. | | | Durante el periodo a cobrar no se desarrollo la presente actividad | | | | N/A | | | |
| Elaborar y revisar los proyectos de resolución y demás actos administrativos sobre las situaciones administrativas de los servidores y exservidores, atendiendo oportunamente los requerimientos de la Dirección de Talento Humano. | | | Se elaboraron resoluciones de nombramiento, aceptaciones de renuncia, terminaciones de nombramiento, reubicaciones, encargos en funciones, y demás actos administrativos relacionados con servidores y ex servidores de la entidad | | | | https://contraloriadebogotad-my.sharepoint.com/:t/g/personal/mhoyos_contraloriabogota_gov_co/lgCjgSzB3c_-R4J0Z5j6jM26AZ9rofghcyWZRrRluQoDoM?e=cE84h7 | | | |
| Proyectar memorandos, comunicaciones oficiales y demás documentos relacionados con las situaciones administrativas de la Dirección de Talento Humano. | | | De igual forma, se adelantó la proyección de memorandos, comunicaciones oficiales y demás documentos asociados a la gestión de las situaciones administrativas, requeridos por la Dirección de Talento Humano. | | | | https://contraloriadebogotad-my.sharepoint.com/:t/g/personal/mhoyos_contraloriabogota_gov_co/lgCjgSzB3c_-R4J0Z5j6jM26AZ9rofghcyWZRrRluQoDoM?e=cE84h7 | | | |
| Participar cuando sea requerido, en mesas de trabajo, comités o reuniones convocadas por la Dirección de Talento Humano. | | | Se participó, cuando fue requerido, en mesas de trabajo, comités y reuniones convocadas por la Dirección de Talento Humano, desarrollándose esta obligación de manera satisfactori | | | | https://contraloriadebogotad-my.sharepoint.com/:t/g/personal/mhoyos_contraloriabogota_gov_co/lgCjgSzB3c_-R4J0Z5j6jM26AZ9rofghcyWZRrRluQoDoM?e=cE84h7 | | | |

**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

| | | |
|---|---|---|
| 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 asistió a las reuniones requeridas por la directora de talento humano dentro del marco de las actividades contractuales, tanto presenciales como virtuales | https://contraloriadebogota-my.sharepoint.com/:g/personal/mhoyos_contraloriabogota_gov_co/igCjgSzB3c_-R4J0Z5j6jM26AZ9rofghcyWZRrRlulQoDoM?e=cE84h7 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

* 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, 30 de abril de 2026

| CONTRATISTA Y/O PROVEEDOR | | | SUPERVISOR Y/O INTERVENOR DE CONTRATO | | | APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATO (en caso de aplicar) | | |
|---------------------------|-----------------------------|------------------------|---------------------------------------|----------------------------|---|---|--|-------------|
| FIRMA | | | FIRMA | | | FIRMA | | |
| NOMBRE | PAULA MARCELA GARCIA MEDINA | | NOMBRE | MARIA GERNANDA HOYOS MARIN | | NOMBRE | | |
| No. IDENTIFICACIÓN | 1.233.512.080 | TELF O CEL 313 4676013 | No. IDENTIFICACIÓN | 1.053.793.801 | TELF O CEL 3005451609 | No. IDENTIFICACIÓN | | TELF O CEL |
| CORREO | paulamarce.1212@gmail.com | | CARGO | DIRECTORA TALENTO HUMANO | DEPENDENCIA DIRECCION DE TALENTO HUMANO | CARGO | | DEPENDENCIA |