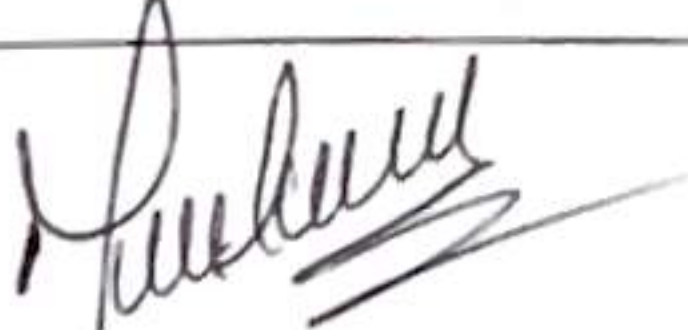


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|--|--|-----|-----|-----|--------------------------------------------|----|---|------|------------|
|  <div>Gobernación de<br/>Cundinamarca</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      | CÓDIGO: E-GCCP-FR-033 |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | RECIBO A SATISFACCIÓN Y CERTIFICADO PARA PAGO DE CONTRATOS/CONVENIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      | VERSIÓN: 06           |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      | FECHA: 04/09/2025     |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| <p>El suscrito secretario(a) de despacho, ordenador del gasto o director de unidad certifica que toda la información relacionada a continuación se consultó directamente en los documentos del contrato los cuales se encuentran archivados en el expediente correspondiente. El cumplimiento a satisfacción de las obligaciones del contratista las certifica el supervisor y/o interventor del contrato, al igual que el cumplimiento frente al Sistema de Seguridad Social en Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, tal como lo establece el Manual de gestión contractual, sistema de compra pública, supervisión, control y procedimiento sancionatorio del Departamento de Cundinamarca.</p>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| FECHA DE EXPEDICIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Día                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mes                                                                                                                            | Año                                           | FECHA DE INICIO DEL CONTRATO                                     | Día                                             | Mes                             | Año                                                                           | FECHA DE TERMINACIÓN (Incluidas adiciones) | Día                   | Mes                  | Año                   |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                                                                                                                              | 2026                                          |                                                                  | 2                                               | 2                               | 2026                                                                          |                                            | 1                     | 12                   | 2026                  |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| SECRETARÍA DE DESPACHO O UNIDAD ADMINISTRATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                | SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               | SECCIÓN PRESUPUESTAL                       |                       |                      | 1103                  |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| CONTRATO N°                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PRINCIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ADICIÓN                                                                                                                        | VIGENCIA FUTURA                               | PASIVO EXIGIBLE                                                  | CONTRATISTA - BENEFICIARIO                      |                                 |                                                                               |                                            | CÉDULA O NIT          |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| SGCC-CD-PSP-812-2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                |                                               |                                                                  | JHON BAYRON BEDOYA SANDOVAL                     |                                 |                                                                               |                                            | 1054565977            |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| DIRECCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  | CORREO                                          |                                 |                                                                               |                                            | TELÉFONO              |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| CR 1 2 78                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  | BEDOYA1996@HOTMAIL.COM                          |                                 |                                                                               |                                            | 3104527076            |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| SOLO SI APLICA EL TERCERO ALTERNATIVO DILIGENCIE LAS DOS SIGUIENTES CASILLAS*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  | *NOMBRE TERCERO ALTERNATIVO                     |                                 |                                                                               |                                            | *CÉDULA O NIT TERCERO |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO. PARA ANALIZAR, EVALUAR Y IDENTIFICAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ASÍ COMO PARA ELABORAR LOS INFORMES Y CONCEPTOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y NORMATIVOS VIGENTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| CLÁUSULA FORMA DE PAGO ESTABLECIDA EN EL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CLÁUSULA 6 – VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO. EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO CORRESPONDE A LA SUMA DE CINCUENTA Y OCHO MILLONES C UATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$58.464.800) M/CTE, INCLUIDOS LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. LA SECRETARÍA GENERAL PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL PRESENTE CONTRATO CON CARGO AL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL NO 7100077077 DEL 13 DE ENERO DE 2026 EXPEDIDO POR EL DIRECTOR DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. EL PRESENTE CONTRATO ESTÁ SUJETO A REGISTRO PRESUPUESTAL Y EL PAGO DE SU VALOR A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. LA SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO PAGARÁ AL CONTRATISTA EL VALOR DEL CONTRATO EN DIEZ (10) PAGOS ASÍ: DIEZ (10) PAGOS POR LA SUMA DE CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHETA PESOS (\$5.846.480) M/CTE, INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR, CON CARGO AL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, O PRORRATA DE LOS DÍAS EFECTIVAMENTE EJECUTADOS, INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR. LOS ANTERIORES VALORES SE PAGARÁN PREVIA ENTREGA DE LOS INFORMES PREVISTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE, LA CERTIFICACIÓN DE RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y CONSTANCIA DE PAGO DE LOS APORTES CORRESPONDIENTES A SEGURIDAD SOCIAL, LOS CUALES DEBERÁN CUMPLIRLAS PREVISIONES LEGALES. LOS PAGOS SE REALIZARÁN DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS SIGUIENTES A LA FECHA DE PRESENTACIÓN DEL CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FIRMADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO. EL ÚLTIMO PAGO DEL PRESENTE CONTRATO ESTARÁ SUJETO A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL FORMATO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA. |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| FONDO DEL PAGO A REALIZAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1-0500                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                | NOMBRE DEL FONDO                              |                                                                  | Ingreso Corriente de Libre Destinación          |                                 |                                                                               | VALOR DEL PAGO                             |                       | \$5.846.480          |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| PAGO N°                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DE                                                                                                                             | 10                                            | BANCO                                                            |                                                 | Bancolombia                     |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| CUENTA N°                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                | 39210716142                                   |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            | Ahorros               |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| NOMBRE FUENTE DE FINANCIACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VALOR                                                                                                                          |                                               |                                                                  | ANTICIPO                                        |                                 |                                                                               | VALOR                                      |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | \$58.464.800                                                                                                                   |                                               |                                                                  | PORCENTAJE DEL ANTICIPO                         |                                 |                                                                               | 0%                                         |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  | VALOR ANTICIPADO                                |                                 |                                                                               | \$0                                        |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  | VALOR DEL ANTICIPO                              |                                 |                                                                               | \$0                                        |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  | AMORTIZACIÓN ANTICIPO                           |                                 |                                                                               | \$0                                        |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| ADICIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                | \$0                                           |                                                                  |                                                 | AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO |                                                                               |                                            | \$0                   |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 | SALDO AMORTIZACIÓN              |                                                                               |                                            | \$0                   |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 | VALOR BRUTO A PAGAR             |                                                                               |                                            | \$5.846.480           |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 | V/R TOTAL PAGOS REALIZADOS      |                                                                               |                                            | \$17.539.440          |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| TOTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | \$58.464.800                                                                                                                   |                                               |                                                                  | SALDO POR EJECUTAR                              |                                 |                                                                               | \$40.925.360                               |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  | CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| <table><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td><td>NÚMERO DE RPC</td></tr><tr><td>28</td><td>1</td><td>2026</td><td>4600036734</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  | DÍA                                             | MES                             | AÑO                                                                           | NÚMERO DE RPC                              | 28                    | 1                    | 2026                  | 4600036734                                                             | <table><tr><td>DÍA</td><td>MES</td><td>AÑO</td><td>NÚMERO DE PLANILLA / PERSONA QUE CERTIFICA</td></tr><tr><td>15</td><td>4</td><td>2026</td><td>9502361364</td></tr></table> |     |     |     |     |  |  | DÍA | MES | AÑO | NÚMERO DE PLANILLA / PERSONA QUE CERTIFICA | 15 | 4 | 2026 | 9502361364 |
| DÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | AÑO                                                                                                                            | NÚMERO DE RPC                                 |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| 28                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2026                                                                                                                           | 4600036734                                    |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| DÍA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | AÑO                                                                                                                            | NÚMERO DE PLANILLA / PERSONA QUE CERTIFICA    |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2026                                                                                                                           | 9502361364                                    |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| EL CONTRATISTA CUMPLIÓ A SATISFACCIÓN CON EL OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI                                                                                                                             | X                                             | FECHA DEL ÚLTIMO REPORTE DEL CONTRATO EN EL APLICATIVO SUPERVISA |                                                 | Día                             | Mes                                                                           | Año                                        | # INFORME SUPERVISA   | PERIODO A CERTIFICAR | Del                   |                                                                        | Al                                                                                                                                                                            |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NO                                                                                                                             |                                               |                                                                  |                                                 | 7                               | 5                                                                             | 2026                                       | 3                     |                      |                       | Día                                                                    | Mes                                                                                                                                                                           | Año | Día | Mes | Año |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  |                                                 | 2                               | 4                                                                             | 2026                                       | 1                     | 5                    | 2026                  |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| NOVEDADES AL CONTRATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Suspensión                                                                                                                     |                                               | Cesión                                                           |                                                 | Terminación Anticipada          |                                                                               | Cambio de supervisión                      |                       | Embargo              |                       | No aplica                                                              |                                                                                                                                                                               | X   |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| OBSERVACIONES (si se requiere)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Se realizó la verificación del pago de la planilla de seguridad social No. 9502361364 correspondiente al mes de ABRIL de 2026. |                                               |                                                                  |                                                 |                                 |                                                                               |                                            |                       |                      |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| SUPERVISOR/INTERVENTOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                               |                                                                  | ÁREA JURÍDICA Y/O CONTRATACIÓN                  |                                 |                                                                               |                                            |                       | ORDENADOR DEL GASTO  |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| NOMBRE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Martha Elena Rodríguez Bello                                                                                                   |                                               |                                                                  | NOMBRE:                                         |                                 | URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS                                                |                                            |                       | NOMBRE:              |                       | NATALIA ANDREA FORERO MARÍN                                            |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| CARGO Y DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Directora de Gestión Documental                                                                                                |                                               |                                                                  | CARGO Y DEPENDENCIA                             |                                 | JEFE OFICINA ASESORA JURIDICA - SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO |                                            |                       | CARGO Y DEPENDENCIA  |                       | SECRETARIA DE DESPACHO - SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |
| FIRMA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                               |                                                                  | FIRMA:                                          |                                 |                                                                               |                                            |                       | FIRMA:               |                       |                                                                        |                                                                                                                                                                               |     |     |     |     |  |  |     |     |     |                                            |    |   |      |            |

Alexander Melo  
07-05-2026



# Certificación Bancaria

Domingo, 03 de mayo de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que JHON BAYRON BEDOYA SANDOVAL ✓  
identificado(a) con CC 1054565977, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

| Producto          | No. Producto  | Fecha Apertura<br>aaaa-mm-dd | Estado   | Saldo |
|-------------------|---------------|------------------------------|----------|-------|
| Cuenta de ahorros | 39210716142 ✓ | 2013-07-22                   | Activo ✓ | ***** |

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.  
\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números:  
Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05  
Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.  
Gerente Servicios Contact Center & BPO.



Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a [correosospchoso@bancolombia.com.co](mailto:correosospchoso@bancolombia.com.co)





# Gobernación de Cundinamarca

Bogotá, 07/05/2026

**Doctor:**

URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS

Jefe Oficina Asesora Jurídica

SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Bogotá D.C.

**Asunto:** Remisión de documentos para trámite de pago No 3 del Contrato No. SGCC-CD-PSP -812-2026.

Respetado doctor:

Comendidamente remito de forma digital los soportes para pago del contrato mencionado en el asunto a nombre de **JHON BAYRON BEDOYA SANDOVAL** identificado con cédula 1.054.565.977 por valor de \$ 5.846.480, para el trámite del pago número 3 de 10, así:

1. Recibido A Satisfacción Y Certificado Para Pago De Contratos/Convenios (A-Gc-Fr033)
2. Certificación bancaria menor a 30 días
3. Oficio remisorio
4. Informe de supervisa
5. Cuenta de cobro
6. Informe de actividades
7. Planilla de seguridad social
8. Validación de planilla
9. Pantallazo SECOPII
10. Certificado curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
11. Certificado curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción

Cordialmente,

**MARTHA ELENA RODRIGUEZ BELLO**

Directora Gestión Documental

Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

Proyecto: Jhon Bayron Bedoya Sandoval – Contratista



**General y de Cercanía  
al Ciudadano**

Gobernación de Cundinamarca

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.  
Sede Administrativa - Torre Central Piso 9.  
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000  
@CundiGob @CundinamarcaGob  
[www.cundinamarca.gov.co](http://www.cundinamarca.gov.co)



|                                                                                                                                     |                                                 |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|
|  <div>Gobernación de<br/><b>Cundinamarca</b></div> | GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA            | Código E-GCCP-FR-017               |
|                                                                                                                                     |                                                 | Versión : 5                        |
|                                                                                                                                     | Informe de Supervisión Electrónico<br>SUPERVISA | Fecha de Aprobación:<br>01/09/2025 |

|                                                                         |                     |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SGCC-CD-PSP-812-2026  |                     |
| Informe Parcial <input checked="" type="checkbox"/> / No. Del Informe 3 | Informe Final _____ |
| Periodo del Informe: Del 02.04.2026 hasta el 01.05.2026                 |                     |
| Fecha en la que se rinde el informe :                                   | 07.05.2026 ✓        |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Contratista:                                     | JHON BAYRON BEDOYA SANDOVAL ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| NIT / C.C.:                                      | 1054565977 ✓                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Supervisor:                                      | Martha Elena Rodriguez Bello                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Cargo:                                           | Directora de Gestión Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Objeto del Contrato o Convenio:                  | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO. PARA ANALIZAR, EVALUAR Y IDENTIFICAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, ASÍ COMO PARA ELABORAR LOS INFORMES Y CONCEPTOS TÉCNICOS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y NORMATIVOS VIGENTES. |
| Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio:     | 26.01.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Fecha de Inicio del Contrato o Convenio          | 02.02.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Certificado de Disponibilidad Presupuestal       | 7100077077                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Registro Presupuestal                            | 4600036734                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Valor Inicial del Contrato o Convenio            | \$58,464,800                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Adición                                          | \$0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Vigencia Futura                                  | \$0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Pasivo Exigible                                  | \$0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Valor Total del Contrato                         | \$58,464,800                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Plazo de Ejecución Inicial                       | DIEZ (10) MESES, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, CONTRATO INICIAL                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Prorroga No.                                     | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Plazo de Ejecución Final                         | DIEZ (10) MESES, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026, CONTRATO INICIAL                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Fecha De Terminación del Contrato o Convenio     | 01.12.2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Suspensión ( según aplique)                      | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Cesión / Terminación Anticipada                  | NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Aseguradora                                      | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Garantía de Cumplimiento                         | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Porcentaje de avance: 30%

2.1. Proyectar la evaluación técnica de 10 instrumentos archivísticos por mes, siguiendo el procedimiento definido por el CDA y los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y demás disposiciones aplicables en la Dirección de Gestión Documental.



|                                                                                                                      |                                                 |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|
|  <b>Gobernación de Cundinamarca</b> | GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA            | Código E-GCCP-FR-017               |
|                                                                                                                      |                                                 | Versión : 5                        |
|                                                                                                                      | Informe de Supervisión Electrónico<br>SUPERVISA | Fecha de Aprobación:<br>01/09/2025 |

El contratista, realizó la evaluación de 03 instrumentos archivísticos entregados durante la vigencia, de acuerdo al procedimiento dispuesto por el CDA, los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y demás normas concordantes.

- Anexo 1.1 Informe técnico Personería Granada.
- Anexo 1.2 Informe técnico Concejo Cachipay.
- Anexo 1.3 Informe técnico Alcaldía San Bernardo.

El contratista, se encuentra evaluando durante la vigencia los instrumentos archivísticos de la Alcaldía Municipal de Cucunuba, Personería Municipal de Bituima y la Alcaldía Municipal de La Vega.

2.2. Elaborar el concepto y/o informe técnico derivado de cada instrumento archivístico evaluado, precisando si la evaluación es favorable o no, en caso de ser favorable, remitirlo al Consejo Departamental de Archivo (CDA) para su convalidación. En caso de no serlo, entregarlo al CDA para que proceda con la devolución a la entidad departamental correspondiente de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.

El contratista, elaboró tres (3) informes técnicos de evaluación de los instrumentos archivísticos, entregados durante la vigencia, de acuerdo al procedimiento dispuesto por el CDA, los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y demás normas concordantes. Teniendo un resultado no favorable para los 3 instrumentos. Por lo anterior, el contratista realizó la entrega al CDA para su respectiva devolución a las entidades.

- Anexo 1.1 Informe técnico Personería Granada.
- Anexo 1.2 Informe técnico Concejo Cachipay.
- Anexo 1.3 Informe técnico Alcaldía San Bernardo.

2.3. Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Departamental de Archivo, sustentando ante el Consejo los conceptos técnicos favorables y asistiendo igualmente a las reuniones convocadas por el grupo de apoyo del CDA o por el supervisor del contrato de la Dirección Documental de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.

El contratista, previa solicitud del equipo de apoyo del CDA y de la supervisora del contrato, participo de la "Capacitación Bienes de Interés Cultural BIC", organizada por el Archivo General de la Nación.  
Anexo 3.1 Capacitación Bienes de Interés Cultural BIC 24ABRIL2026.

El contratista, previa solicitud del equipo de apoyo del CDA y de la supervisora del contrato, participo de la capacitación sobre "estrategia en ética y gestión documental", organizada por el Archivo General de la Nación.  
Anexo 3.2 Estrategia en ética y gestión documental 27abril2026.

2.4. Cooperar en las mesas técnicas con entidades departamentales o cuando estas lo requieran, con el fin de aclarar observaciones o dudas frente a los conceptos o informes técnicos emitidos, realizando además el seguimiento correspondiente hasta su convalidación.

El contratista, participó de las siguientes mesas técnicas: Alcaldía de Susa, Concejo de Venecia, Alcaldía de Fúquene, Concejo de Villapinzón, Concejo Sesquilé, Instituto de Deporte y Recreación de Facatativá y EAMOS Mosquera.

- Anexo 4.1 MESA TECNICA ALCALDÍA DE SUSA.
- Anexo 4.2 MESA TECNICA CONCEJO DE VENECIA.
- Anexo 4.3 MESA TECNICA ALCALDIA DE FÚQUENE.
- Anexo 4.4 MESA TECNICA CONCEJO VILLAPINZON.
- Anexo 4.5 MESA TECNICA IDRF FACATATITVA.
- Anexo 4.6 MESA TECNICA EAMOS.
- Anexo 4.7 MESA TECNICA CONCEJO SESQUILE.

2.5. Elaborar las respuestas de solicitudes de entidades departamentales, públicas o privadas relacionadas con evaluaciones actuales o previas, así como atender requerimientos emitidos por el Archivo General de la Nación.

Durante este periodo no se realizaron actividades para esta obligación.

2.6. Proyectar mensualmente un informe ejecutivo que detalle las evaluaciones realizadas, los conceptos e informes técnicos emitidos, las mesas de trabajo efectuadas y los registros generales en el RUSD para las tablas convalidadas. Al finalizar el contrato, entregar un informe consolidado sobre la gestión en evaluaciones y convalidaciones.

El contratista, presentó informe ejecutivo, donde se evidencian los informes técnicos y las asistencias técnicas, realizadas durante la vigencia.

Anexo 6.1 Informe ejecutivo abril 2026.

2.7. Desempeñar las demás labores que estén vinculadas al objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor de la Dirección de Gestión Documental, de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.

El contratista, dio respuesta a la "circular 020 de 2026", emitida por la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, realizando el curso "integridad, transparencia y lucha contra la corrupción".

Anexo 7.1 Curso Integridad y Transparencia Jhon Bedoya.

El contratista, por solicitud de la supervisora del contrato, realizo, junto al equipo delegado, el documento base para efectuar el inventario documental de la Biblioteca de la Gobernación de Cundinamarca.

Anexo 7.2 Inventario Biblioteca Gobernación Cundinamarca.

2.8. Realizar el levantamiento y consolidado de la información necesaria en las dependencias del sector central por medio



|                                                                                                                      |                                                 |                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|
|  <b>Gobernación de Cundinamarca</b> | GESTIÓN CONTRACTUAL Y COMPRA PÚBLICA            | Código E-GCCP-FR-017               |
|                                                                                                                      |                                                 | Versión : 5                        |
|                                                                                                                      | Informe de Supervisión Electrónico<br>SUPERVISA | Fecha de Aprobación:<br>01/09/2025 |

de comunicaciones, mesas de trabajo y actas de reunión junto con el profesional de la Dirección para la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD de la Gobernación, de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.

El contratista, participo de la actualización de la Tabla de Retención Documental de la Dirección de Gestión Documental. Anexo 8.1 Consolidado TRD Dir Gestión Documental.

**3. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO**

| DOCUMENTO DE PAGO | FECHA      | VALOR       |
|-------------------|------------|-------------|
| 3300138452        | 19.03.2026 | \$5,846,480 |
| 3300141847        | 10.04.2026 | \$5,846,480 |

**4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)**

NO APLICA

**5. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)**

NO APLICA

**6. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)**

NO APLICA

**7. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES**

Se realizo la verificación del pago de la planilla de seguridad social No. 9502361364 correspondiente al mes de ABRIL de 2026.

  
Martha Elena Rodríguez Bello  
Directora de Gestión Documental



Bogotá D.C., 07 de mayo de 2026

Cuenta de cobro No. 3

DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA  
SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO  
NIT: 899.999.114-0

DEBE A:

JHON BAYRON BEDOYA SANDOVAL  
C.C 1054565977 de La Dorada, Caldas

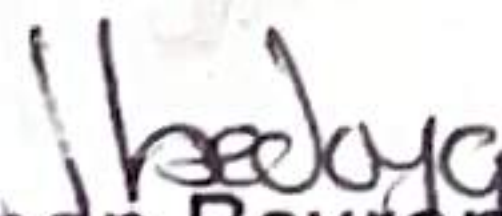
LA SUMA DE:

CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA  
PESOS (\$ 5.846.480) M/CTE.

POR CONCEPTO DE:

Ejecución del contrato SGCC-CD-PSP-812-2026, cuyo objetivo es "prestar servicios profesionales en la dirección documental de la secretaria general y de cercanía al ciudadano. para analizar, evaluar y identificar los instrumentos archivísticos, así como para elaborar los informes y conceptos técnicos correspondientes, conforme a los requerimientos legales y normativos vigentes" en el periodo del 02 de abril al 01 de mayo de 2026.

Cordialmente,

  
Jhon Bayron Bedoya Sandoval  
CC. 1.054.565.977 La Dorada, Caldas  
Cel.: 3104527076  
Correo: bedoya1996@hotmail.com  
Entidad Bancaria: Bancolombia S.A  
Número de cuenta: 39210716142 (ahorros)



**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES**  
Del 02 de abril al 01 de mayo del 2026.

|                                       |                                             |                 |
|---------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------|
| No de contrato:                       | Plazo de ejecución:                         |                 |
| SGCC-CD-PSP-812-2026                  | DIEZ (10) meses                             |                 |
| CDP:                                  | Fuente de recursos del Contrato:            |                 |
| 7100077077 del 13 de enero de 2026    | Inversión __ Funcionamiento _X              |                 |
| Nombre del contratista:               | Informe para pago No. 03 de 10              |                 |
| JHON BAYRON BEDOYA SANDOVAL           | Fecha de reporte: 07 de mayo de 2026        |                 |
| Identificación:                       | Fecha del Acta de Inicio del Contrato:      |                 |
| 1054565977                            | 02 de febrero de 2026                       |                 |
| Teléfono de contacto:                 | Fecha prevista de Terminación del Contrato: |                 |
| 3104527076                            | 01 de diciembre de 2026                     |                 |
| Valor total del contrato:             | Entidad prestadora de salud:                |                 |
| \$ 58.464.800                         | NUEVA EPS                                   |                 |
| Valor del pago del período reportado: | Fondo de pensiones:                         |                 |
| \$ 5.846.480                          | COLPENSIONES                                |                 |
| Saldo por ejecutar:                   | Aseguradora de riesgos laborales:           |                 |
| \$ 40.925.360                         | POSITIVA                                    |                 |
| Consignación Cuenta Bancaria          |                                             |                 |
| Banco:                                | N° de cuenta:                               | Tipo de cuenta: |
| BANCOLOMBIA                           | 39210716142                                 | Ahorros         |

| <b>Obligación No. 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Proyectar la evaluación técnica de 10 instrumentos archivísticos por mes, siguiendo el procedimiento definido por el CDA y los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y demás disposiciones aplicables en la Dirección de Gestión Documental                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                                                                                                  |
| <b>Descripción de la Actividad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                                                                                                                  |
| Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha de la Actividad                  | Evidencias Adjuntas                                                                                                                              |
| Realice la evaluación de 03 instrumentos archivísticos entregados durante la vigencia, de acuerdo al procedimiento dispuesto por el CDA, los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y demás normas concordantes.<br><br>Me encuentro evaluando durante la presente vigencia los instrumentos archivísticos de: Alcaldía de La Vega, Alcaldía de Cucunuba y Personería de Butuima.                                  | 24/04/2026<br>15/04/2026<br>10/04/2026 | Anexo 1.1 Informe técnico Personería Granada.<br>Anexo 1.2 Informe técnico Concejo Cachipay.<br>Anexo 1.3 Informe técnico Alcaldía San Bernardo. |
| <b>Obligación No. 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                        |                                                                                                                                                  |
| Elaborar el concepto y/o informe técnico derivado de cada instrumento archivístico evaluado, precisando si la evaluación es favorable o no, en caso de ser favorable, remitirlo al Consejo Departamental de Archivo (CDA) para su convalidación. En caso de no serlo, entregarlo al CDA para que proceda con la devolución a la entidad departamental correspondiente de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.       |                                        |                                                                                                                                                  |
| <b>Descripción de la Actividad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                                                                                                                  |
| Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Fecha de la Actividad                  | Evidencias Adjuntas                                                                                                                              |
| Elabore tres (3) informes técnicos de evaluación de los instrumentos archivísticos, entregados durante la vigencia, de acuerdo al procedimiento dispuesto por el CDA, los lineamientos establecidos en la normatividad vigente y demás normas concordantes. Teniendo un resultado no favorable para los 3 instrumentos. Por lo anterior, el contratista realizó la entrega al CDA para su respectiva devolución a las entidades. | 24/04/2026<br>15/04/2026<br>10/04/2026 | Anexo 2.1 Informe técnico Personería Granada.<br>Anexo 2.2 Informe técnico Concejo Cachipay.<br>Anexo 2.3 Informe técnico Alcaldía San Bernardo. |



## INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Del 02 de abril al 01 de mayo del 2026.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Me encuentro elaborando conceptos y/o informes durante la presente vigencia de los instrumentos archivísticos de: Alcaldía de La Vega, Alcaldía de Cucunuba y Personería de Butuima.                                                                                                                                                                          |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Obligación No. 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Departamental de Archivo, sustentando ante el Consejo los conceptos técnicos favorables y asistiendo igualmente a las reuniones convocadas por el grupo de apoyo del CDA o por el supervisor del contrato de la Dirección Documental de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano. |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Descripción de la Actividad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Actividad desarrollada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Fecha de la Actividad</b>                         | <b>Evidencias Adjuntas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Participe, previa solicitud del equipo de apoyo del CDA y de la supervisora del contrato, de la "Capacitación Bienes de Interés Cultural BIC dictada por Archivo General de la Nación".                                                                                                                                                                       | 24/04/2026<br>27/04/2026                             | Anexo 3.1 Capacitación Bienes de Interés Cultural BIC 24ABRIL2026                                                                                                                                                                                                                                             |
| Participe, previa solicitud del equipo de apoyo del CDA y la supervisora del contrato, de la capacitación sobre "estrategia en ética y gestión documental", organizada por el Archivo General de la Nación.                                                                                                                                                   |                                                      | Anexo 3.2 Estrategia en ética y gestión documental 27abril2026                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Obligación No. 4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Cooperar en las mesas técnicas con entidades departamentales o cuando estas lo requieran, con el fin de aclarar observaciones o dudas frente a los conceptos o informes técnicos emitidos, realizando además el seguimiento correspondiente hasta su convalidación.                                                                                           |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Descripción de la Actividad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Actividad desarrollada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Fecha de la Actividad</b>                         | <b>Evidencias Adjuntas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Participe de las siguientes mesas técnicas: Alcaldía de Susa, Concejo de Venecia, Alcaldía de Fúquene, Concejo de Villapinzón, Concejo Sesquilé, Instituto de Deporte y Recreación de Facatativá y EAMOS Mosquera.                                                                                                                                            | 29/04/2026<br>27/04/2026<br>15/04/2026<br>18/04/2026 | Anexo 4.1 MESA TECNICA ALCALDÍA DE SUSA.<br>Anexo 4.2 MESA TECNICA CONCEJO DE VENECIA.<br>Anexo 4.3 MESA TECNICA ALCALDIA DE FÚQUENE.<br>Anexo 4.4 MESA TECNICA CONCEJO VILLAPINZON.<br>Anexo 4.5 MESA TECNICA IDRF FACATATITVA.<br>Anexo 4.6 MESA TECNICA EAMOS.<br>Anexo 4.7 MESA TECNICA CONCEJO SESQUILE. |
| <b>Obligación No. 5</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Elaborar las respuestas de solicitudes de entidades departamentales, públicas o privadas relacionadas con evaluaciones actuales o previas, así como atender requerimientos emitidos por el Archivo General de la Nación                                                                                                                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Descripción de la Actividad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Actividad desarrollada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Fecha de la Actividad</b>                         | <b>Evidencias Adjuntas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Durante este periodo no se realizaron actividades para esta obligación.                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N/A                                                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Obligación No. 6</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Proyectar mensualmente un informe ejecutivo que detalle las evaluaciones realizadas, los conceptos e informes técnicos emitidos, las mesas de trabajo efectuadas y los registros generales en el RUSD para las tablas convalidadas. Al finalizar el contrato, entregar un informe consolidado sobre la gestión en evaluaciones y convalidaciones.             |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Descripción de la Actividad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Actividad desarrollada</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Fecha de la Actividad</b>                         | <b>Evidencias Adjuntas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |



**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES**  
**Del 02 de abril al 01 de mayo del 2026.**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presente informe ejecutivo, donde se evidencian los informes técnicos y las asistencias técnicas, realizadas durante la vigencia.                                                                                                                                                                                                                                                          | 30/04/2026               | Anexo 6.1 Informe ejecutivo abril 2026.                                                                              |
| Obligación No. 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                      |
| Desempeñar las demás labores que estén vinculadas al objeto contractual y que sean solicitadas por el supervisor de la Dirección de Gestión Documental, de la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano.                                                                                                                                                                               |                          |                                                                                                                      |
| Descripción de la Actividad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                                                                                                      |
| Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Fecha de la Actividad    | Evidencias Adjuntas                                                                                                  |
| Di respuesta a la "circular 020 de 2026", emitida por la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, realizando el curso "integridad, transparencia y lucha contra la corrupción".<br><br>Realice, por solicitud de la supervisora del contrato, junto al equipo delegado, el documento base para efectuar el inventario documental de la Biblioteca de la Gobernación de Cundinamarca. | 23/04/2026<br>28/04/2026 | Anexo 7.1 Curso Integridad y Transparencia Jhon Bedoya.<br>Anexo 7.2 Inventario Biblioteca Gobernación Cundinamarca. |
| Obligación No. 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                      |
| Realizar el levantamiento y consolidado de la información necesaria en las dependencias del sector central por medio de comunicaciones, mesas de trabajo y actas de reunión junto con el profesional de la Dirección para la actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD de la Gobernación, de la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano.                             |                          |                                                                                                                      |
| Descripción de la Actividad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                                                                                                      |
| Actividad desarrollada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Fecha de la Actividad    | Evidencias Adjuntas                                                                                                  |
| Participe, de la actualización de la Tabla de Retención Documental de la Dirección de Gestión Documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 27/04/2026               | Anexo 8.1 Consolidado TRD Dir Gestión Documental.                                                                    |



## INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES

Del 02 de abril al 01 de mayo del 2026.

### OBSERVACIONES:

No aplica.

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

Se han cumplido con las obligaciones contractuales.

**DECLARACIÓN No. 1:** Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

**DECLARACIÓN No. 2:** Manifiesto que he cumplido con mi obligación de cotizar a salud y pensión de acuerdo con lo establecido en el contrato, y que no he recibido ingresos adicionales durante el presente mes que aumenten la base de cotización.

### FIRMA CONTRATISTA

  
Jhon Bayron Bedoya Sandoval  
1.054.565.977  
Tel: 3104527076  
Correo: bedoya1996@hotmail.com



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación

dv

Razon Social

CC 1054565977

BEDOYA SANDOVAL JHON BAYRON

Clase Aportante

INDEPENDIENTE

Sucursal Principal

PRINCIPAL

Direccion

CL 1 # 2 - 78

Ciudad-Departamento

LA DORADA-CALDAS

Telefono

8575132

Exonerado SENA e ICBF

SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo

2026-04

Clave

Pago

Salud

2026-04

Pago

223869136

Planilla

9502361364

Tipo

Planilla

Fecha

2026/05/21

Limite

2026/04/15

Banco

BANCOLOMBIA

Dias Mora

0

Pago

Valor

Valor

\$678,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

| EMPLEADO                                       |                |             |        | PENSION |             |           |        | SALUD |             |           |        | CCF  |     |           |        | RIESGOS |     |             |          | PARAFISCALES |     |        |  |
|------------------------------------------------|----------------|-------------|--------|---------|-------------|-----------|--------|-------|-------------|-----------|--------|------|-----|-----------|--------|---------|-----|-------------|----------|--------------|-----|--------|--|
| No.                                            | Identificación | Nombres     | Código | Días    | IBC         | Aporte    | Código | Días  | IBC         | Aporte    | Código | Días | IBC | Aporte    | Código | Días    | IBC | Aporte      | Código   | Días         | IBC | Aporte |  |
| Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)             |                |             |        |         |             |           |        |       |             |           |        |      |     |           |        |         |     |             |          |              |     |        |  |
| Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)    |                |             |        |         |             |           |        |       |             |           |        |      |     |           |        |         |     |             |          |              |     |        |  |
| Ciudad: LA DORADA Depto: CALDAS ( 1 Afiliados) |                |             |        |         |             |           |        |       |             |           |        |      |     |           |        |         |     |             |          |              |     |        |  |
| 1                                              | CC 1054565977  | BEDOYA JHON | 25-14  | 30      | \$2,338,600 | \$374,200 | EPS037 | 30    | \$2,338,600 | \$292,400 |        | 0    | \$0 | \$292,400 |        | 14-23   | 0   | \$2,338,600 | \$12,300 |              |     | \$0    |  |
| Total Afiliados( 1)                            |                |             |        |         | \$2,338,600 | \$374,200 |        |       | \$2,338,600 | \$292,400 |        |      | \$0 | \$292,400 |        |         |     | \$2,338,600 | \$12,300 |              |     | \$0    |  |

Página 1 de 2

2026/04/14 08:35 PM





Empresas

Independientes

Administradoras

Datos en línea

Medios de pago Centro de ayuda

Presencial

Electrónico

[Inicio](#)[Autoservicio](#)[Verificar planilla](#)

## Verificar planilla

Verifica la validez de una planilla de aportes a seguridad social.

Ingresa la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

1054565977

EPS

NUEVA E.P.S.

Valor aportado a EPS

292400

Clave de pago

9502361364

Período de cotización (salud)

2026

04



No soy un robot

Este sitio es parte de la cuenta propiedad de  
reCAPTCHA Enterprise

reCAPTCHA

Verificar planilla



## Planilla válida

**Importante:** La información suministrada es correcta y corresponde a un pago registrado en nuestro sistema.

¿Tienes  
Selección

Aceptar



Libro



Certificado de aportes



Soporte de pago



Verificar la validez de una  
planilla





## Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual

**Función Pública certifica que:**

**Jhon Bayron Bedoya Sandoval**

C.C 1.054.565.977

Participó y completó el curso virtual

**Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción**

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 23 de abril 2026

**Francisco Camargo Salas**  
Director de Empleo Público

Código: 761004726000



**PANTALLAZO ENVÍO CERTIFICADO  
JHON BAYRON BEDOYA SANDOVAL  
FECHA DE ENVÍO 24 DE ABRIL DE 2026.**

Correo Calendario Contactos Tareas Jhon Bayron Bedoya Sandoval ⚙ ?

Certificado curso Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción Jhon Bedoya

← RESPONDER ↶ RESPONDER A TODOS → REENVIAR ⋮



Jhon Bayron Bedoya Sandoval

vie 24/04/2026 12:11 a.m.

Marcar como no leído

Para: Sandra Yanneth Mendez Leon;

Cc: Martha Elena Rodriguez Bello; Gladys Yolanda Diaz Moreno;

1 dato adjunto



Cordial saludo,

Espero se encuentre bien.

Mediante el presente correo, envío certificado del curso "integridad, transparencia y lucha contra la corrupción", realizado por el contratista: Jhon Bayron Bedoya Sandoval, identificado con C.C. 1.054.565.977; adscrito a la Dirección de Gestión Documental de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.

Lo anterior, dando cumplimiento a lo solicitado en la Circular 020 de 2026

Respetuosamente,

Jhon Bayron Bedoya Sandoval