



Clase Documento

RE Factura LogísticaMM

Fecha de Contabilización:

04.06.2026

Referencia Del Documento:

C.C N°4

Fecha Impresión de Factura:

04.06.2026

Centro Gestor:

1103

Nombre de la Dependencia:

S. GENERAL Y DE CERCANÍA AL

Fondo:

1-0500

Nombre del Fondo:

Ingreso Corriente de Libre Destinación

Verificado por:

JCORRADINE

Documento RPC:

4600036734

NIT del Tercero:

1054565977

Código del Tercero:

2300038973

Nombre del Tercero:

JHON BAYRON BEDOYA SANDOVAL

Nombre del Alternativo:

Descripción: PAGO 4 DE 10 SGCC-CD-PSP-812-2026

VALOR BRUTO FACTURA: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS \$ 5.846.480

Posición	Cuenta	Clave	Texto breve cuenta	PosPre	Valor
001	2401010003	31	Bienes y Servicios S	XACREEDOR/DEUDOR	5.806.480-
002	5108010001	81	Remuneracion Servi	2120202008	5.846.480
003	2436270000	50	Rte ICA Compras	XRETENCION/DEDUCCION08	40.000-

DESCUENTOS Y/O DEDUCCIONES:

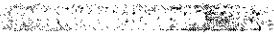
Nombre del Descuento efectuado	Base Gravable aplicada	Vr del Descuento y/o Deducción
Reteica Actividades de Servicios - Ret. ICA Svc Prof.Liberal y otras 7.66XM	5.167.774	40.000-

VALOR DESCUENTOS: \$ 40.000

VALOR NETO A PAGAR: CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA PESOS \$ 5.806.480

NATALIA A. FORERO M.
ORDENADOR

ENTIDAD CERTIFICADA

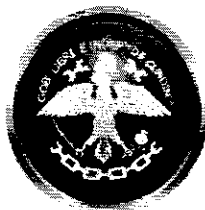


Calle 26 51-53 - Conm. (1)749 0000 - Cod.Postal 111321
www.cundinamarca.gov.co
NIT 899999114-0

CundiGov @CundinamarcaGov
www.cundinamarca.gov.co

		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																									
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.																																	
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											
		4		6		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 7 8										BEDOYA1996@HOTMAIL.COM				3104527076																			
CÉDULA O NIT TERCERO																																	
OBJETO		PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DOCUMENTAL DE LA SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO. PARA ANALIZAR, EVALUAR Y IDENTIFICAR LOS INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS, ASI COMO PARA ELABORAR LOS INFORMES Y CONCEPTOS TECNICOS 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 CUATROCIENTOS 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°		4		DE		10		BANCO		Bancolombia																							
CUENTA N°		39210716142																															
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						AMORTIZACIÓN ANTICIPO ACUMULADO				\$0																							
DEPARTAMENTO		\$0				SALDO AMORTIZACIÓN				\$0																							
						VALOR BRUTO A PAGAR				\$5.846.480																							
						N° TOTAL PAGOS REALIZADOS				\$23.385.920																							
TOTAL		\$58.464.800				SALDO POR EJECUTAR				\$35.078.880																							
REGISTRO PRESUPUESTAL QUE AFECTA ESTA CUENTA										CERTIFICACIÓN DE PAGOS APORTES SEGURIDAD SOCIAL																							
DÍA		MES		AÑO		NÚMERO DE RPC		DÍA		MES		AÑO		NÚMERO DE PLANILLA / PERSONA QUE CERTIFICA																			
28		1		2026		4600036734		13		5		2026		9504009695																			
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 SUPERVIS		PERIODO A CERTIFICAR		Del		Día		Mes		Año		Al		Día		Mes		Año	
		NO						4		6		2026		4				2		5		2026				1		6		2026			
NOVEDADES AL CONTRATO		Suspensión		Cesión		Terminación Anticipada		Cambio de supervisión		Embargo		No aplica		X																			
OBSERVACIONES (si se requiere)		Se realizó la verificación de la planilla del pago de seguridad social No. 9504009695 del 13 de mayo de 2026 correspondiente al mes de mayo 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 MARIN																			
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:																					

Martha Morinez
04/06/26.



Gobernación de Cundinamarca

Bogotá, 04/06/2026

Doctor:

URIEL ANTONIO RONCANCIO VARGAS

Jefe Oficina Asesora Jurídica

SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO

GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA

Bogotá D.C.

Asunto: Remisión de documentos para trámite de pago No 4 del Contrato No. SGCC-CD-PSP-812-2026.

Respetado doctor:

Comedidamente 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 4 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 SECOP II

Cordialmente,

MARTHA ELENA RODRIGUEZ BELLO

Directora Gestión Documental

Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano

Martha Martinez
04/06/26
3:16pm.

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
f/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

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

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO N° SGCC-CD-PSP-812-2026	
Informe Parcial <u> X </u> / No. Del Informe <u> 4 </u>	Informe Final <u> </u>
Periodo del Informe: Del 02.05.2026 hasta el 01.06.2026	
Fecha en la que se rinde el informe :	04.06.2026

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 SECRETARÍA 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: 40%

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.

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

El contratista, realizó la evaluación de 05 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 TRD Personería de Gama.
- Anexo 1.2 Informe técnico TRD Personería de Bituima.
- Anexo 1.3 Informe técnico TVD Alcaldía de La Vega.
- Anexo 1.4 Informe técnico TRD Alcaldía de Cucunuba.
- Anexo 1.5 Informe técnico TRD Personería de Villapinzón.

El contratista, se encuentra evaluando durante la vigencia los instrumentos archivísticos de la Alcaldía de Zipaquirá, Concejo de Chocontá, Alcaldía de Pacho y Alcaldía de Simijaca.

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 cinco (5) 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 5 instrumentos. Por lo anterior, el contratista realizó la entrega al CDA para su respectiva devolución a las entidades.

- Anexo 2.1 Informe técnico TRD Personería de Gama.
- Anexo 2.2 Informe técnico TRD Personería de Bituima.
- Anexo 2.3 Informe técnico TVD Alcaldía de La Vega.
- Anexo 2.4 Informe técnico TRD Alcaldía de Cucunuba.
- Anexo 2.5 Informe técnico TRD Personería de Villapinzón.

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 "Jornada de Sensibilización sobre Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental – BIC", organizada por el CDAC.

Anexo 3.1 Jornada de Sensibilización sobre Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental.

El contratista, previa solicitud del equipo de apoyo del CDA y de la supervisora del contrato, participo de la reunión sobre seguimiento y cumplimiento del plan de trabajo propuesto para la presente vigencia.

Anexo 3.2 Reunión seguimiento equipo CDAC.

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: Concejo La Calera, Personería de Granada, Concejo de Cachipay, Alcaldía de San Bernardo, Concejo de Tibirita, Curaduría Urbana No. 2 de Tocancipá, Alcaldía de la Vega, Personería de Gama, Personería de Bituima, Alcaldía de Cucunuba.

- Anexo 4.1 MESA TECNICA CONCEJO DE LA CALERA.
- Anexo 4.2 MESA TECNICA PERSONERIA DE GRANADA.
- Anexo 4.3 MESA TECNICA CONCEJO DE CACHIPAY.
- Anexo 4.4 MESA TECNICA ALCALDÍA DE SAN BERNARDO.
- Anexo 4.5 MESA TECNICA CONCEJO DE TIBIRITA.
- Anexo 4.6 MESA TECNICA CURADURIA URBANA 2 TOCANCIPA.
- Anexo 4.7 MESA TECNICA ALCALDÍA DE LA VEGA.
- Anexo 4.8 MESA TECNICA PERSONERIA DE GAMA
- Anexo 4.9 MESA TECNICA PERSONERIA DE BITUIMA.
- Anexo 4.10 MESA TECNICA ALCALDÍA DE CUCUNUBA.

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 mayo 2026.

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

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, previa solicitud de la supervisora del contrato, elaboro y envió correo electrónico a los Gestores documentales de la entidad, solicitando la "actualización de los instrumentos de gestión de información pública".

Anexo 7.1 ACTUALIZACIÓN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.

2.8. 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. :

El contratista, realizó el envío del formato de actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD) correspondiente a la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano al funcionario Uriel Fabián Torres y al Archivo Central, con el propósito de consolidar y unificar la información con la remitida por las demás dependencias que han realizado la entrega de dicho documento.

Anexo 8.1 CORREO TRD ACTUALIZADA OFICINA ASESORA JURIDICA SGCC

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
3300146678	08.05.2026	\$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 realizó la verificación de la planilla del pago de seguridad social No. 9504009695 del 13 de mayo de 2026 correspondiente al mes de mayo de 2026.



Martha Elena Rodríguez Bello
Directora de Gestión Documental

Bogotá D.C., 04 de junio de 2026

Cuenta de cobro No. 4

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 mayo al 01 de junio 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 mayo al 01 de junio 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. 04 de 10	
JHON BAYRON BEDOYA SANDOVAL	Fecha de reporte: 04 de junio 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 periodo reportado:	Fondo de pensiones:	
\$ 5.846.480	COLPENSIONES	
Saldo por ejecutar:	Aseguradora de riesgos laborales:	
\$ 35.078.880	POSITIVA	
Consignación Cuenta Bancaria		
Banco:	N° de cuenta:	Tipo de cuenta:
BANCOLOMBIA	39210716142	Ahorros

Obligación No. 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		
Descripción de la Actividad:		
Actividad desarrollada	Fecha de la Actividad	Evidencias Adjuntas
Realice la evaluación de 05 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. Me encuentro evaluando durante la presente vigencia los instrumentos archivísticos de: Alcaldía de Zipaquirá, Concejo de Chocontá, Alcaldía de Pacho y Alcaldía de Simijaca.	24/05/2026 15/05/2026 10/05/2026 08/05/2026	Anexo 1.1 Informe técnico TRD Personería de Gama. Anexo 1.2 Informe técnico TRD Personería de Bituima. Anexo 1.3 Informe técnico TVD Alcaldía de La Vega. Anexo 1.4 Informe técnico TRD Alcaldía de Cucunuba. Anexo 1.5 Informe técnico TRD Personería de Villapinzón.
Obligación No. 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.		
Descripción de la Actividad:		
Actividad desarrollada	Fecha de la Actividad	Evidencias Adjuntas
Elabore cinco (5) 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 5 instrumentos. Por lo anterior, el contratista realizó la entrega al CDA para su respectiva devolución a las entidades.	24/05/2026 15/05/2026 10/05/2026 08/05/2026	Anexo 2.1 Informe técnico TRD Personería de Gama. Anexo 2.2 Informe técnico TRD Personería de Bituima. Anexo 2.3 Informe técnico TVD Alcaldía de La Vega.

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

Me encuentro elaborando conceptos y/o informes durante la presente vigencia de los instrumentos archivísticos de: Alcaldía de Zipaquirá, Concejo de Chocontá, Alcaldía de Pacho y Alcaldía de Simijaca		Anexo 2.4 Informe técnico TRD Alcaldía de Cucunuba. Anexo 2.5 Informe técnico TRD Personería de Villapinzón
Obligación No. 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.		
Descripción de la Actividad:		
Actividad desarrollada	Fecha de la Actividad	Evidencias Adjuntas
Participo, previa solicitud del equipo de apoyo del CDA y de la supervisora del contrato, de la "Jornada de Sensibilización sobre Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental – BIC", organizada por el CDAC.	14/05/2026 04/05/2026	Anexo 3.1 Jornada de Sensibilización sobre Bienes de Interés Cultural de Carácter Documental.
Participo, previa solicitud del equipo de apoyo del CDA y de la supervisora del contrato, de la reunión sobre seguimiento y cumplimiento del plan de trabajo propuesto para la presente vigencia.		Anexo 3.2 Reunión seguimiento equipo CDAC.
Obligación No. 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.		
Descripción de la Actividad:		
Actividad desarrollada	Fecha de la Actividad	Evidencias Adjuntas
Participo de las siguientes mesas técnicas: Concejo La Calera, Personería de Granada, Concejo de Cachipay, Alcaldía de San Bernardo, Concejo de Tibirita, Curaduría Urbana No. 2 de Tocancipá, Alcaldía de la Vega, Personería de Gama, Personería de Bituima, Alcaldía de Cucunuba.	29/05/2026 27/05/2026 15/05/2026 18/05/2026 10/05/2026	Anexo 4.1 MESA TECNICA CONCEJO DE LA CALERA. Anexo 4.2 MESA TECNICA PERSONERIA DE GRANADA. Anexo 4.3 MESA TECNICA CONCEJO DE CACHIPAY. Anexo 4.4 MESA TECNICA ALCALDIA DE SAN BERNARDO. Anexo 4.5 MESA TECNICA CONCEJO DE TIBIRITA. Anexo 4.6 MESA TECNICA CURADURIA URBANA 2 TOCANCIPA. Anexo 4.7 MESA TECNICA ALCALDIA DE LA VEGA. Anexo 4.8 MESA TECNICA PERSONERIA DE GAMA Anexo 4.9 MESA TECNICA PERSONERIA DE BITUIMA. Anexo 4.10 MESA TECNICA ALCALDIA DE CUCUNUBA.
Obligación No. 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		
Descripción de la Actividad:		
Actividad desarrollada	Fecha de la Actividad	Evidencias Adjuntas

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

Durante este periodo no se realizaron actividades para esta obligación.	N/A	N/A
Obligación No. 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.		
Descripción de la Actividad:		
Actividad desarrollada	Fecha de la Actividad	Evidencias Adjuntas
Presente informe ejecutivo, donde se evidencian los informes técnicos y las asistencias técnicas, realizadas durante la vigencia.	30/05/2026	Anexo 6.1 Informe ejecutivo mayo 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 Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.		
Descripción de la Actividad:		
Actividad desarrollada	Fecha de la Actividad	Evidencias Adjuntas
Elabore y envíe, previa solicitud de la supervisora del contrato, correo electrónico a los Gestores documentales de la entidad, solicitando la "actualización de los instrumentos de gestión de información pública".	28/05/2026	Anexo 7.1 ACTUALIZACIÓN INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN.
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 Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano.		
Descripción de la Actividad:		
Actividad desarrollada	Fecha de la Actividad	Evidencias Adjuntas
Realice envío de la actualización del formato TRD suministrado por la Oficina Asesora Jurídica de la Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano al funcionario Uriel Fabián Torres y al Archivo Central, con el propósito de consolidar y unificar la información con la remitida por las demás dependencias que han realizado la entrega de dicho documento.	20/05/2026	Anexo 8.1 Consolidado TRD Dir Gestión Documental.

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRACTUALES
Del 02 de mayo al 01 de junio 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

CC 1054563977

Razon Social

BEDOVIA SANDOVAL JHON BAYRON

Clase Aportante

INDEPENDIENTE

Sucursal Principal

PRINCIPAL

Direccion

CL 1 # 2 - 78

Ciudad-Departamento

LA DORADA-CAJALIA

Teléfono

8575132

Exonerado SENA e ICBF

SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo

2024-05

Clave

952400404

Planilla

1

Tipo

Pago

Fecha

2026/05/12

Limite

2026/06/19

Banco

BANCOLOMBIA

Dias Mora

0

Saldo

5478,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO

No.

Identificación

Nombres

Código

Días

IBC

Aporte

Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)

\$2,338,600

Ciudad: LA DORADA Depto: CAJALIA (1 Afiliados)

\$2,338,600

1

CC 1054563977

BEDOVIA JHON

25-14

30

\$2,338,600

Total Afiliados(1)

\$2,338,600

PENSION

Código

Días

IBC

Aporte

\$374,200

\$374,200

\$374,200

\$374,200

SALUD

Código

Días

IBC

Aporte

\$292,400

\$292,400

\$292,400

\$292,400

CCF

Código

Días

IBC

Aporte

\$0

\$0

\$0

\$0

RIESGOS

Código

Días

IBC

Aporte

\$12,300

\$12,300

\$12,300

\$12,300

PARAFISCALES

Días

IBC

Aporte

\$0

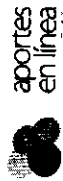
\$0

\$0

\$0

Página 1 de 2

2026/05/12 11:52 PM



Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante		Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1054563977		REBOYA SAMPOVAL JHEN BAYRON	INDEFINIDAMENTE		PRINCIPAL	CL 1 # 2 - 78	LA DORADA- CALDAS	8575132	SI
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Planilla	Tipo	Limite	Fecha	Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla				Pago	Banco	Valor
2024-05	2024-05	304049995	950400965	1	2026/06/19	2026/05/13	BANCOLOMBIA		5678.900
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES		VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$374,200	\$0	\$0		\$374,200
COLPENSIONES	25-14	900.336.004	7	1	\$374,200	\$0	\$0		\$374,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$12,300	\$0	\$0		\$12,300
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860.011.153	6	1	\$12,300	\$0	\$0		\$12,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$292,400	\$0	\$0		\$292,400
NUEVA E.P.S.	EPS037	900.156.264	2	1	\$292,400	\$0	\$0		\$292,400
TOTAL			1	1	\$678,900	\$0	\$0		\$678.900



Empresas Independientes Administradoras

Datos en línea

Métodos de pago Centro de ayuda

Presencial

Electrónica

¡Felicitaciones!

¡Tu pago ha sido registrado exitosamente!

Ingresar la siguiente información

Tipo de documento

Cédula de ciudadanía

Número de documento

1064565277

EPS

NIEVA EPS

Valor aportado a EPS

290400

Código de pago

0604000095

Periodo de cotización (años)

2025

05

☐ No soy un robot



Planilla válida

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

Aceptar

¿Tienes

Selecciona la opción que más se ajuste a tu solicitud

☐ No tengo planilla

☐ Certificado de aportes

☐ Soporte de pago

☐ Adjunto la cotización de una planilla

