

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RECIBO A SATISFACCIÓN	Código formato: PGAF-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-08-10 Versión: 9.0
		Página 1 de 2

1. DATOS DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	JHON ESCHNEYDER ZAMBRANO MORENO
IDENTIFICACION	C.C. 1.073.707.222
No. DEL CONTRATO	828375 de 2019
FECHA	12 DE FEBRERO DE 2019
OBJETO	"Prestación de servicios de apoyo para las actividades relacionadas con la aplicación del proceso de gestión documental de la Contraloría de Bogotá."
VALOR	\$14.000.000
ADICION 01	\$ 5.200.000
ADICION 02	\$1.000.000
PLAZO	Siete (07) meses Fecha de iniciación: 13 de Febrero de 2019 Fecha de terminación con prórroga: 30 de Noviembre de 2019
PRORROGA 01	Dos (02) meses y Dieciocho (18) días
PRORROGA 02	Quince (15) días

2. CONTROL DOCUMENTACIÓN							
FACTURA O CUENTA DE COBRO				REQUIERE ENTRADA A ALMACEN			
NUMERO	FECHA	VALOR	PERIODO				
010	02 de Diciembre de 2019	\$2.000.000,00	Del 01 al 30 de noviembre de 2019	SI		NO	x

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RECIBO A SATISFACCIÓN	Código formato: PGAF-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-08-10 Versión: 9.0
		Página 2 de 2

3. ESTADO ECONOMICO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL	\$14.000.000,00
(+) ADICIONES	\$ 6.200.000,00
= VALOR TOTAL	\$20.200.000,00
(-) TOTAL DE PAGOS ANTES DE ESTA FACTURA	\$17.200.000,00
(-) VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	\$ 2.000.000,00
= SALDO (Después de este pago)	\$ 1.000.000,00
4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	
<p>Certifico que se recibe a satisfacción los bienes y/o servicios conforme lo establecido en las obligaciones pactadas en el contrato No. 828375 de 2019 correspondiente al período del 01 al 30 de noviembre de 2019.</p> <p>Para el respectivo pago se anexan los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuenta de Cobro No. 010 (01 folio) • Informe de supervisión debidamente diligenciado y firmado del respectivo período de pago (02 folios) • Copia de planillas de pago de seguridad social (salud, pensión y ARL) del mes de: octubre de 2019 (01 folios) • Informes de actividades (04 Folios) 	

Para constancia se firma el presente informe en Bogotá D.C. a los dos (02) días del mes de diciembre de 2.019

SUPERVISOR	
NOMBRE:	MARIA MARGARITA FORERO MORENO
CARGO:	SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
FIRMA	

Proyectó: Nohemy Bareño – Técnico Operativo 314 - 05
 Revisó: Sandra Inés Bernal – Profesional Especializado

 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PGA-08-09 Versión: 9.0
		Página 1 de 4

1. INTRODUCCIÓN

- El día 13 de febrero de 2019, asumí la supervisión del contrato No. 828375-2019 del 13 de febrero de 2019, suscrito entre la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ y JHON ESCHNEYDER ZAMBRANO MORENO, cuyo objeto es: "Contratar la prestación de servicios de apoyo para las actividades relacionadas con la aplicación del proceso de gestión documental de la Contraloría de Bogotá D.C".
- El período de supervisión de este contrato es el comprendido entre el **1 y el 30 de noviembre de 2019**.

2. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

1. Contrato No.	828375 de 2019
2. Contratista	JHON ESCHNEYDER ZAMBRANO MORENO
3. Objeto	"Contratar la prestación de servicios de apoyo para las actividades relacionadas con la aplicación del proceso de gestión documental de la Contraloría de Bogotá D.C".

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA SOBRE EL OBJETO DE CONTRATO EN EL PERÍODO DE INFORME

En cumplimiento con las funciones y atribuciones asignadas a los supervisores de contratos en el manual de supervisión de la Contraloría de Bogotá y lo señalado en la Ley 1474 de 2011, en lo que respecta al aspecto administrativo, se ha ejercido el correspondiente seguimiento a la ejecución del contrato con el ánimo de verificar el cumplimiento dentro de los términos, plazos y condiciones pactadas.

Concordante con lo anterior y a fin de dar continuidad a las actividades adelantadas por el contratista, la supervisión del contrato evidencio la necesidad de solicitar una segunda prórroga por **quince (15) días** y por ende una segunda adición equivalente a **\$1.000.000** para cubrir el tiempo de prórroga, dicho documento fue aceptado y suscrita por las partes, teniendo como nueva fecha de terminación el **15 de diciembre de los corrientes**.

Así mismo se realizará el seguimiento administrativo y técnico por parte de la supervisión del contrato a las actividades que desarrollará el contratista, brindando apoyo en el área de gestión documental en la Subdirección de Contratación.

Las actividades desarrolladas se realizaron en el Archivo Central de la Contraloría, ubicado en la Bodega de San Cayetano.

ACTIVIDADES DESARROLLADAS

60400 – Subdirección De Contratación

- Ordene 198 unidades de conservación (carpetas) de acuerdo a las series y subseries estipuladas en la TRD.
- Organice cronológicamente documentos de trabajo de acuerdo al gestor.
- Se realizó la re foliación de unidades de conservación (carpetas).

- Se realizó la corrección de las hojas de control de las 198 unidades de conservación y se colocaron en su respectiva carpeta.
- Se realizó la corrección del inventario de las unidades de conservación 2016 de la subdirección de contratación.
- Se alineo las unidades de conservación y se retiró el material metálico, etiquetas, ganchos y demás materiales que impiden la adecuada conservación.
- Se rotularon 198 carpetas
- Se rotularon 27 cajas

140100 - Subdirección de Fiscalización Cultura, Recreación y Deporte

Traslado De Hallazgos 2015 - 2016

- Ordene 47 unidades de conservación (carpetas) de acuerdo a las series y subseries estipuladas en la TRD.
- Se realizó la re foliación de unidades de conservación (carpetas).
- Se realizó la corrección de las hojas de control de las 47 unidades de conservación y se colocaron en su respectiva carpeta.
- Se realizó el inventario de las unidades de conservación 2015 – 2016

140200 - Subdirección de Fiscalización Educación

Traslado De Hallazgos 2015 - 2016

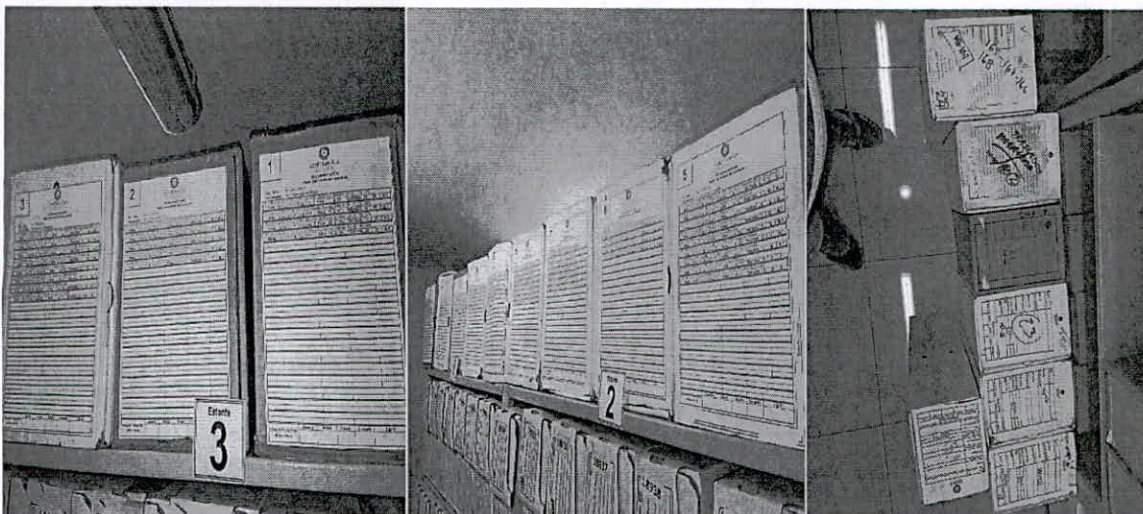
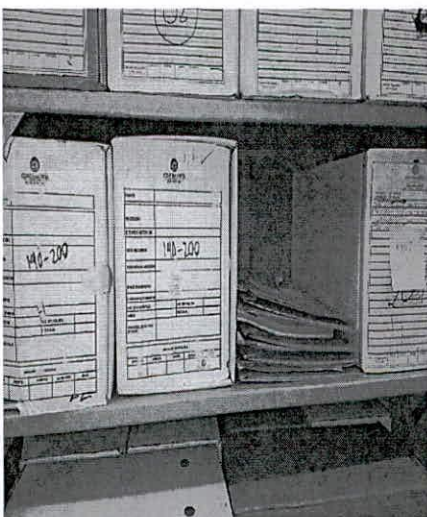
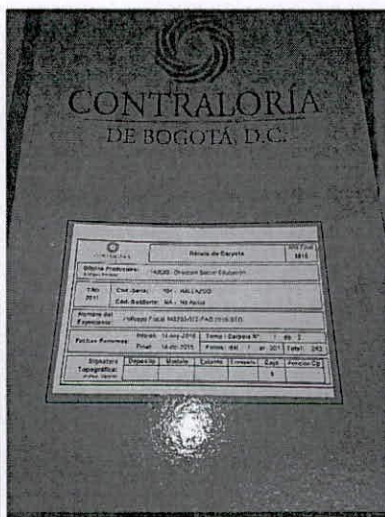
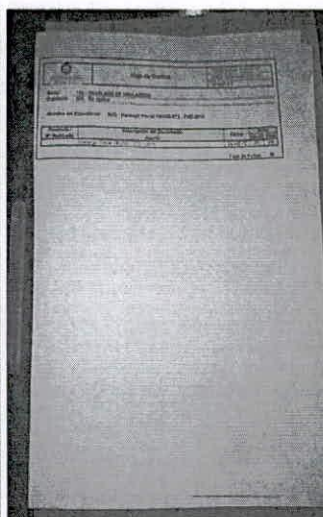
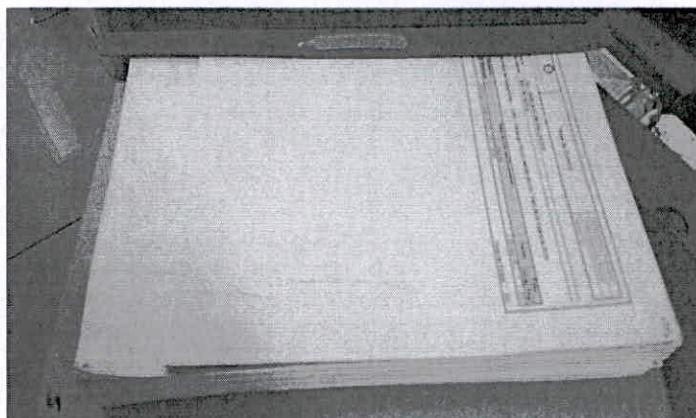
- Ordene 42 unidades de conservación (carpetas) de acuerdo a las series y subseries estipuladas en la TRD.
- Se realizó la re foliación de unidades de conservación (carpetas).
- Se realizó la corrección de las hojas de control de las 42 unidades de conservación y se colocaron en su respectiva carpeta.
- Se realizó el inventario de las unidades de conservación 2015 – 2016

REGISTRO FOTOGRAFICO

ANTES

DESPUES





 CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-08-09 Versión: 9.0
		Página 4 de 4

4.- PAGOS AUTORIZADOS HASTA LA FECHA			
A la fecha del presente informe se presentan los siguientes pagos:			
No. Orden de Pago	Fecha	Valor \$	Concepto
333	20-03-2019	\$1.200.000	Periodo del 13 al 28 de febrero de 2019
478	09-04-2019	\$2.000.000	Periodo del 01 al 31 de marzo de 2019
995	13-05-2019	\$2.000.000	Periodo del 01 al 30 de Abril de 2019
1341	12-06-2019	\$2.000.000	Periodo del 01 al 31 de Mayo de 2019
1650	08-07-2019	\$2.000.000	Periodo del 01 al 30 de junio de 2019
2129	12-08-2019	\$2.000.000	Periodo del 01 al 30 de julio de 2019
2465	04-09-2019	\$2.000.000	Periodo del 01 al 31 de Agosto de 2019
2915	11-10-2019	\$800.000	Periodo del 01 al 30 de Septiembre de 2019
2916	11-10-2019	\$1.200.000	
3447	07-11-2019	\$2.000.000	Periodo del 1 al 31 de Octubre de 2019
5. DOCUMENTOS SOPORTE			
Los soportes del contrato generados durante el tiempo de supervisión del contrato, reposan en la carpeta de la Subdirección de contratos.			

Para constancia se firma el presente informe en Bogotá D.C. a los dos (02) días del mes de Diciembre de 2.019

SUPERVISOR	
NOMBRE:	MARIA MARGARITA FORERO MORENO
CARGO:	SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES
FIRMA	

Proyectó: Nohemy Bareño – Técnico Operativo 314 - 05
 Revisó: Sandra Inés Bernal – Profesional Especializado

