PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	FORMATO AUTORIZACIÓN PAGO CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	**Código:** 10-FR-01 **Versión:** 6 / **Página:** 2 de 3 **Vigente desde:** 24-01-2019

DATOS BÁSICOS

NOMBRE CONTRATISTA (1)	MONICA ANDREA LÓPEZ GONZÁLEZ				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (2)	24010835	**CONTRATO No** (3)	728	**AÑO**	2022
SUPERVISOR (A) (4)	RUTH SOFIA TRIVIÑO LOPERA				
DEPENDENCIA (5)	PERSONERIA DELEGADA PARA LA ORIENTACION Y ASISTENCIA A LAS PERSONAS				

ADICIONALES

No. CDP (6)	257	**No. CRP** (7)	139	**CDP ADICIÓN** (8)	N/A
CRP ADICIÓN (9)	N/A				
FECHA DE INICIO (10)	20 DE ENERO DE 2022	**FECHA DE TERMINACIÓN** (11)	19 DE JULIO DE 2022		
NOMBRE CESIONARIO (A) (12)	N/A				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD (13)	N/A	**FECHA CESIÓN** (14)	N/A		
FECHA SUSPENSIÓN (15)	N/A	**FECHA REINICIO** (16)	N/A		

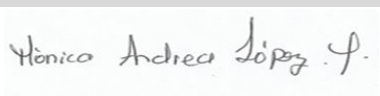
DATOS PARA PAGO

VALOR A PAGAR (17)	1,173,333	**No DE PAGO** (18)	1		
PERIODO DE PAGO (19)	**DEL** 20 DE ENERO DE 2022	**AL**	30 DE ENERO DE 2022		
NÚMERO CUENTA (20)	91211949762	**TIPO** (21)	AH		
ENTIDAD FINANCIERA (22)	Bancolombia				
VALOR TOTAL (23)	19,200,000	**PAGOS ANTERIORES** (24)	0		
SALDO POR PAGAR (25)	18,026,667	**SALDO A LIBERAR** (26)	0		

SEGURIDAD SOCIAL

MES REFERENCIA (27)	DICIEMBRE	**APORTE FSP** (28)	N/A
APORTE EPS (29)	157,600	**APORTE ARL** (30)	6,600
APORTE PENSIÓN (31)	201,700	**NIVEL DE RIESGO** (32)	1

FIRMAS

EL (LA) SUPERVISOR (A)	EL (LA) CONTRATISTA
El (la) suscrito(a) supervisor(a) certifica que el (la) contratista presentó el (los) informe(s) de ejecución avalado(s) por el (los) supervisor(es) designado(s), los pagos al Sistema General de Seguridad Social conforme lo establecido en la normatividad vigente, y por lo anterior autorizo el presente pago:	De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato.
	
FIRMA	**FIRMA**

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

FECHA DE RECEPCIÓN (33)	REVISIÓN 1 (34)	REVISIÓN 2	VALIDACIÓN (35)

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

Bogotá D.C., 20 de enero de 2022

Señora
MONICA ANDREA LOPEZ GONZALEZ
Bogotá D.C.

Asunto: Inicio CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°. 728 de 2022.

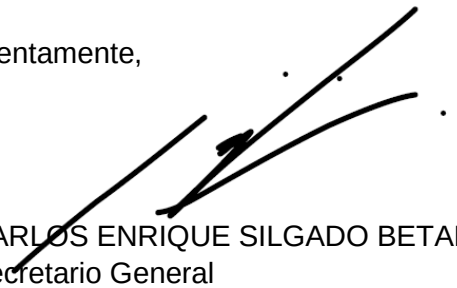
Respetada señora Lopez:

Le informo que el contrato del asunto está debidamente perfeccionado y es ejecutable. En consecuencia, a partir de la fecha de esta comunicación se da inicio al contrato en mención y se publicará en la plataforma del SECOP II.

La supervisión estará a cargo de Ruth Sofía Triviño Lopera P.D. para la Orientación y Asistencia a las Personas.

Se le recuerda que una vez recibida esta comunicación, deberá ponerse en contacto con su supervisor de manera inmediata.

Atentamente,



CARLOS ENRIQUE SILGADO BETANCOURT
Secretario General

Proyectó: Orlando Ramírez Olaya – Contratista SGC
Revisó: Diana Rocío Oviedo Calderón – Subdirectora de Gestión Contractual

Pantallazo, correo reparto supervisor del contrato

SECOP II – Nueva asignación



Nueva asignación

Colombia Compra Eficiente

Estimado(a) usuario(a):

El SECOP II comunica que se ha asignado **Ruth Sofia Triviño Lopera** como **Supervisor** del contrato **728-2022**.

Mesa de Ayuda, Lunes a Viernes 7:00 a.m. - 7:00 p.m. Sábado 8:00 a.m. - 12:00 p.m. Línea Nacional 018000-52-0808 / En Bogotá 745-6788 soporte@secop.gov.co

El recibo de este correo electrónico no lo exime de la responsabilidad de revisar la información del SECOP.
Si no desea recibir este tipo de correos electrónicos debe cambiar su configuración en el SECOP.
Consulte los Términos y Condiciones de Uso del SECOP.
Derechos reservados. SECOP 2022

Sistema Electrónico de Contratación Pública

Por favor, antes de imprimir este correo electrónico verifique si realmente es necesario.

GUARDIANES de tus DERECHOS
Personería de Bogotá, D. C.

Personería de Bogotá, D.C. comprometida con el medio ambiente. Este mensaje y cualquier archivo anexo son confidenciales y podrían contener información privilegiada y reservada de la Personería de Bogotá D.C.; para uso exclusivo del destinatario. Si llegó a usted por error, por favor elimínelo y avise inmediatamente al remitente, absteniéndose de usar, retener, imprimir, copiar, enviar, revelar el contenido o utilizar alguna parte de este mensaje o de sus adjuntos, pues de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 de 2009 y las demás que resulten pertinentes. " Este mensaje ha sido sometido a programas antivirus. No obstante, la PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., no asume ninguna responsabilidad por eventuales daños generados por el recibo y el uso de este material, siendo responsabilidad del destinatario verificar con sus propios medios la existencia de virus u otros defectos. Las opiniones que contenga este mensaje son exclusivas de su autor, y no necesariamente representan la opinión oficial de la Personería de Bogotá, D.C."

BOGOTA, D.C. 20 de enero de 2022

MEMORANDO

PARA: Ruth Sofía Triviño Lopera P.D. para la Orientación y Asistencia a las Personas.

DE: Secretario (a) General

ASUNTO: Supervisión CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 728 de 2022 suscrito con Mónica Andrea López González.

Respetada Dra. Triviño:

Le comunico que usted ha sido designado como supervisor de los contratos del asunto. Los documentos que hacen parte de los Contratos, los encontrará en la Plataforma SECOP II, en el Proceso PB-CDSO- 450-2022.

En ejercicio de la supervisión tenga en cuenta que, además de verificar el cumplimiento del objeto y las obligaciones propias de estos contratos, usted deberá:

1. Informar permanentemente del acaecimiento de cualquier situación anormal que se presente desde el inicio de cada uno de los contratos y durante su ejecución, y remitir a la Subdirección de Gestión Contractual copia de todos los documentos generados de cada contrato tales como: informes que se produzcan en desarrollo del contrato.

2. Conceptuar y someter a consideración del ordenador del gasto, cualquier solicitud y/o recomendación de modificación, suspensión temporal, prórroga o adición de los contratos. En caso de ser necesario prorrogar cualquier contrato o adicionar su valor, la solicitud debe radicarse con cinco (5) días hábiles de anticipación al vencimiento del plazo del contrato a modificar, todo lo anterior de acuerdo con el Manual de Supervisión e Interventoría.

Toda modificación de contratos debe constar en documento que así lo acredite, debidamente sustentado y firmado por las partes. Este documento debe ser tramitado por la Subdirección de Gestión Contractual.

3. De existir prórroga de algún contrato, verificar que la ARL de este haya sido prorrogada por parte del contratista.

4. Requerir la planilla de pago de aportes a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y verificar el pago de dichos aportes, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Se precisa que usted debe tener en cuenta lo estipulado en el Manual de supervisión e interventoría vigente, leer cuidadosamente cada contrato y reportar su ejecución en la plataforma transaccional SECOP II, pues de ello depende la oportunidad y eficacia con que pueda ejercer sus funciones.

Se recuerda que, en ejercicio de sus funciones de supervisión, debe prestar una vigilancia especial sobre la ejecución del contrato, con el fin de evitar que éste se ejecute más allá de su valor o por fuera de los términos de ejecución y/o vigencia.

No olvide realizar la inducción al contratista diligenciando el formato “Inducción a contratistas”.

Atentamente,

CARLOS ENRIQUE SILGADO BETANCOURT
Secretario General

Proyectó: Orlando Ramírez Olaya - Contratista SGC
Revisó: Diana Rocío Oviedo Calderón - Subdirectora de Gestión Contractual

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	DECLARACIÓN JURAMENTADA PARA PAGOS DE CONTRATOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	Código: 10-FR-03
		Versión: 7 / Página: 1 de 3
		Vigente desde: 30-01-2019

Yo, (1) MÓNICA ANDREA LÓPEZ GONZÁLEZ

Identificado (a) con: (2) C.C. ☑ C.E. ☐ T.I. ☐ N° (3) 24,010,835 Con domicilio principal en:

País (4)	COLOMBIA	Departamento (5)	CUNDINAMARCA	Municipio (6)	BOGOTÁ

Dirección - Barrio (7) CARRERA 25 No. 45B- 22 Teléfono (8) 3504531768

1. De conformidad con el artículo 1 del Decreto 1070 de 2013, manifiesto bajo gravedad de juramento lo siguiente:

Mis ingresos en el año gravable inmediatamente anterior provienen de la prestación de servicios de manera personal por mi cuenta y riesgo, en una proporción igual o superior a un ochenta por ciento (80%) del total de mis ingresos percibidos en el periodo fiscal.	SI ☑ NO ☐
Estoy obligado(a) a presentar declaración de renta por el año gravable inmediatamente anterior	SI ☑ NO ☐
De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario, y para efectos de aplicar la tabla de retención en la fuente por salarios, informe si ha contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores asociados para la ejecución del contrato.	SI ☐ NO ☑
Efectúo los aportes a la seguridad social cumpliendo con mis Obligaciones como contratista, según lo establecido en la cláusula respectiva del contrato, en el artículo 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009 y en el artículo 3 del Decreto 1070 de 28 de mayo de 2013, y dentro de ellos están los que corresponden a los ingresos provenientes del contrato No. (9) 728 suscrito en el año 2022 con la Personería de Bogotá, D.C.	

2. De conformidad con el artículo 2 del Decreto 0099 de 2013 y para efectos de la depuración de la base del cálculo de retención en la fuente, adjunto los siguientes documentos y suministro la siguiente información:

CREDITO DE VIVIENDA	Certificación de préstamo para adquisición de vivienda, expedida por una Entidad Financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en la que consta el valor cancelado por intereses o corrección monetaria durante al año inmediatamente anterior.	Anexo certificado NO ☑
	Así mismo manifiesto que el crédito fue adquirido en compañía de mi (cónyuge u compañero(a)), quien hará uso de este beneficio.	SI ☑ NO ☐
MEDICINA PREPAGADA	Anexo certificación de pagos por medicina prepagada del año inmediatamente anterior.	SI ☐ NO ☑
CUENTA AFC	Certificación cuenta de ahorro A.F.C, expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, a la cual autorizo girar la suma de (10) RES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 3.200.000) mensuales.	Anexo certificado ☑ NO ☐
APORTE VOLUNTARIO A PENSIONES	Hago aportes voluntarios a un Fondo de Pensiones vigilado por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuenta No. _____, a la cual autorizo girar la suma de (11) _____ ($_____) mensuales.	Anexo certificado NO ☑

3. Las personas relacionadas a continuación gozan de la condición de dependientes míos y esta deducción no será solicitada por otra persona:(12)

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
SAMUEL ALEJANDRO	1,014,990,803	HIJO

En constancia firmo:

Mónica Andrea López G.

FIRMA DEL(DE LA) CONTRATISTA

Bogotá D.C. 30 de Enero de 2022

CIUDAD Y FECHA

No. de folios que se anexan: 1 (13)

ESPACIO DE USO EXCLUSIVO SUBDIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y TESORERÍA

REVISIÓN 1 (14)	REVISIÓN 2	VALIDACIÓN (15)

DATOS DEL INFORME				
FECHA DE PRESENTACIÓN	01 de febrero de 2022	**N° Y FECHA DEL CONTRATO (1)**	728 – 2022 del 20 de enero de 2022	
PERIODO DEL INFORME (2)	Desde	20/01/22	Hasta	19/07/2022
NOMBRE DEL (LA) CONTRATISTA (3)	Mónica Andrea López González			
OBJETO (4)	Prestación de servicios profesionales en la orientación y asistencia a las personas en garantía del derecho de petición en la Personería Delegada para la Orientación y Atención a las Personas			

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
OBLIGACIONES CONTRACTUALES (4)	**ACTIVIDADES REALIZADAS (5)**	**SOPORTES (6)**
I. Apoyar la orientación, asistencia y respuesta de las personas que se dirijan a los diferentes canales de comunicación (verbal, escrito, telefónico y electrónico), sobre la oferta institucional y los servicios ante la Personería de Bogotá D.C., así como ante las entidades públicas y privadas de todos los órdenes, de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, en la sede y el horario establecidos por el supervisor	Se brindó orientación jurídica a través del canal verbal de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, en defensa y protección de los derechos humanos y el DIH, de acuerdo con lo requerido por el supervisor.	El soporte reposa en la carpeta denominada SOPORTES: ANEXO 1. REGISTRO DE ATENCIONES
II. Apoyar la ejecución de las metas del Plan Operativo Anual de la Personería Delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas, de acuerdo con lo establecido por la supervisión.	Se realizó a 29 usuarios el proceso de sensibilización sobre servicios públicos y gratuidad del servicio prestado por la Personería de Bogotá, a través del formato denominado: REGISTRO DE ASISTENCIA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y DEBERES.	El soporte reposa en la carpeta denominada SOPORTES: ANEXO 2. REGISTRO DE ASISTENCIA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y DEBERES
III. Registrar en los aplicativos de la Personería de Bogotá D.C. todas las actividades realizadas de conformidad con los lineamientos del supervisor y presentar los informes que sean requeridos sobre su gestión.	Se crearon y finalizaron en el aplicativo de la Personería de Bogotá 49 SINPROC, se registraron 8 actuaciones. SINPROC pendientes 0.	El soporte reposa en la carpeta denominada SOPORTES: ANEXO 3. HISTORIAL SINPROC – PANTALLAZO CON RESUMEN DE LOS REQUERIMIENTOS REGISTRADOS EN EL APLICATIVO SINPROC
IV. Conocer y aplicar lo establecido en los procedimientos documentales (manuales, instructivos, metodologías, guías), al igual	Se realizó, encuesta a 8 usuarios, a través del diligenciamiento del formato denominado: ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO.	El soporte reposa en la carpeta denominada SOPORTES: ANEXO 4. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO.

que conocer y diligenciar los formatos oficializados por la entidad para el cumplimiento del objeto contractual y como garantía para la Personería de Bogotá de la eficaz planificación, operación y control de los procesos del sistema de gestión integrado.		
V. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones del sistema de seguridad social contenidas en las normas legales vigentes.[1]	Cumplí como contratista independiente con el pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, y corresponden a los ingresos provenientes del presente contrato prestación de servicios.	**No de planilla(s) de pago:** 1042397106 **Fecha(s) de pago:** 15 Diciembre de 2021
La Totalidad de obligaciones generales fueron cumplidas a satisfacción por parte del contratista.		

Incluya tantas filas sean necesarias



MÓNICA ANDREA LÓPEZ GONZÁLEZ
Contratista

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisor(a), una vez revisadas detalladamente las actividades derivadas del objeto contractual plasmadas en el presente informe, y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas en el período informado, hago constar que el (la) Contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato, y que a la fecha se encuentra a paz y salvo con todos los aportes del Sistema General de Seguridad Social, según documentos soportes adjuntos que he validado, por lo cual autorizo el presente pago.[2]



RUTH SOFIA TRIVIÑO LOPERA
Personera Delegada para la Orientación y Asistencia a las Personas
Supervisor del Contrato

[1] No aplica para Informes de Ejecución de Convenios
[2] Toda la documentación producida en desarrollo de las tareas de SUPERVISIÓN deberá reposar en el expediente único del contrato, por lo cual deberán anexarse al presente informe.

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2021-12-16, 09:56: AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Número Planilla:** 1042397106

Periodo Cotización: diciembre de 2021 **Periodo Servicio:** diciembre de 2021

PAGADA 15/12/2021

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	MONICA ANDREA LOPEZ GONZALEZ	**Nombre Sucursal**		**Código Sucursal**	
Documento	CC24010835	**Dirección**	CALLE 24 F N 85 B 14		
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	6089183		
Tipo Persona	NATURAL	**Forma**	UNICA		
Ciudad	BOGOTA	**Departamento**	BOGOTA D.C.		
Representante Legal		**Identificación**	CC null		
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS		

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos Afiliado				Novedades																			Pension			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días AFP	Días EPS	Días	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte Sena	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 24010835	MONICA ANDREA LOPEZGONZALEZ	0	57																	0	30	30	30	0	PROTECCION (ING + PROTECCION)	$1.260.400	$201.700	SALUD TOTAL EPS	$1.260.400	$157.600	$0	$1.260.400	$6.600	NINGUNA CCF	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$365.900

III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAB	Aportes Min Educación	(Incapacidades,licencias,saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$8.563.167	$0	$0	$0	$1.370.247	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$61.661.115	$101.988.000	$163.649.115

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 343 2949 - Cali: 554 0515 - Medellín: 514 66 69 - Bucaramanga: 643 80 00 - Cartagena: 694 54 44 - Pereira: 340 25 82 - Barranquilla: 361 88 50 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

¡El Poder de lo SIMPLE!

Certificado Bancario

Lunes, 31 de enero de 2022

Señor(a)
A QUIEN LE INTERESE

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que MONICA ANDREA LOPEZ GONZALEZ identificado(a) con CC 24010835, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	91211949762	2020/07/22	ACTIVA

***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 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.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:24/12/2021

CONTRIBUYENTE	C.C. 24010835	MONICA ANDREA LOPEZ GONZALEZ

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 145 13 A 97 Teléfonos: 3504531768

Dirección electrónica: andrelopitas02811@hotmail. Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 18/06/2009

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 18/06/2009 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 69102 - Actividades jurídicas en el ejercicio de una profesión liberal

Actividad 2: 8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

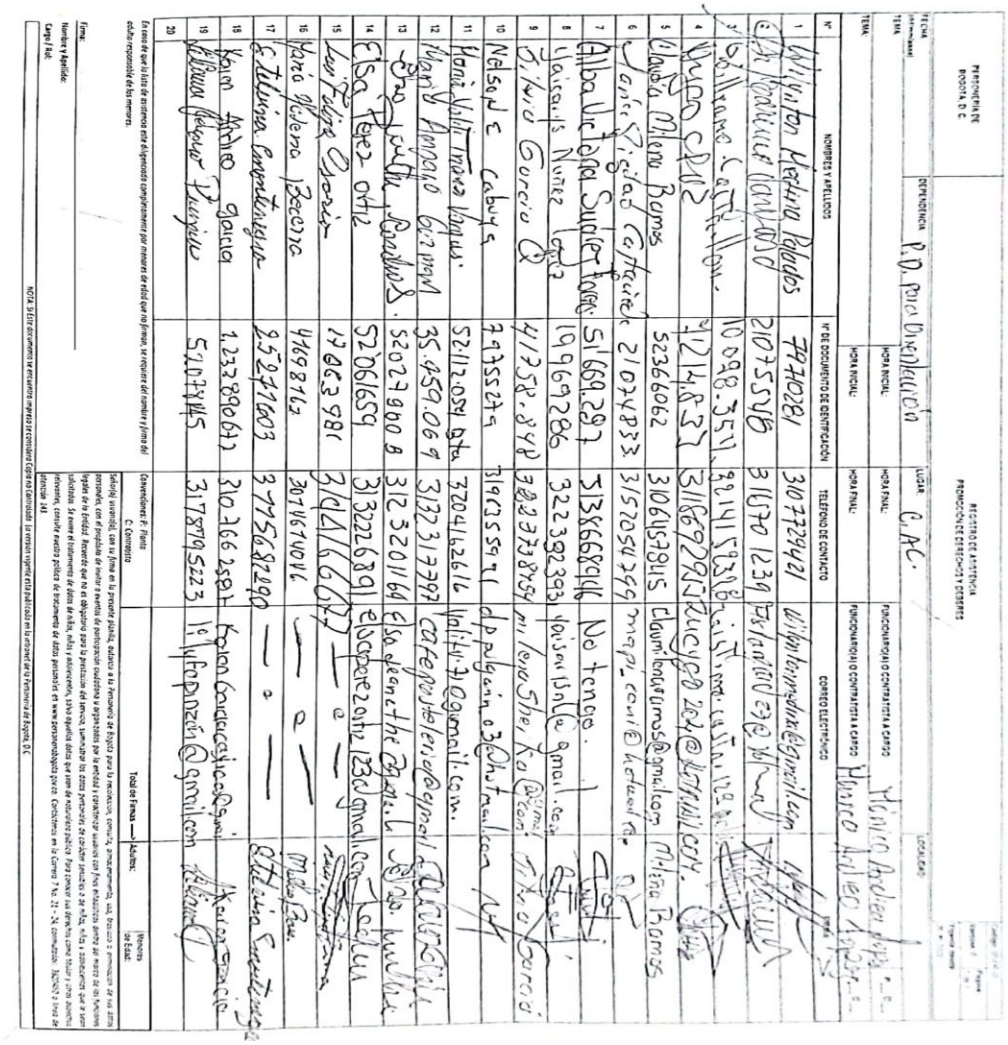
ISO 9001 SGS CO18/8129

Escaneado con CamScanner

ANEXO 1 REGISTRO DE ATENCIONES

SUPER CADE 31/01/2022 A 04/02/2022	FUNCIONARIO
CAD	ASTRID LOSADA
AMERICAS	CRISTIAN CONRADO
20 DE JULIO	DAVID GOMEZ
SUBA	MONICA LOPEZ

ANEXO 2. REGISTRO DE ASISTENCIA PROMOCIÓN DE DERECHOS Y DEBERES



PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.

REGISTRO DE ASISTENCIA
PROMOCIÓN DE DERECHOS Y DEBERES

Código: [illegible]
Versión: 6 | Página: 1 de 1
Vigente desde: 28-09-2023

FECHA (dd/mm/aaaa):

DEPENDENCIA: P.D. Orientación al ciudadano

LUGAR: SUPERCADE SUBA

LOCALIDAD: SUBA

TEMA:

HORA INICIAL:

HORA FINAL:

FUNCIONARIO(A) O CONTRATISTA A CARGO: Mónica Andrea Zipagauta. P ☐ C ☐

TEMA:

HORA INICIAL:

HORA FINAL:

FUNCIONARIO(A) O CONTRATISTA A CARGO: Mónica Andrea Zipagauta P ☐ C ☐

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Liney Pallares	52.230166	3102676160	— o —	Liney Pallares
2	Edward Giovanny Marca	1014016584	3108709518	edward171016@gmail.com	Edward Marca
3	maria Arevalo	314694	2466933	ectorrubio174@gmail.com	maria
4	Hector Rubio	3161642	3113045947	ectorrubio174@gmail.com	Hector
5	Jheyika Montenegro	22522376	311 5306074	montenegrojheyika@gmail.com	Jheyika M.
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

...cia de que la lista de asistencia sea diligenciada completamente por menores de edad que no firman, se requiere del nombre y firma del ...o responsable de los menores.

...e y Apellido:

...ma:

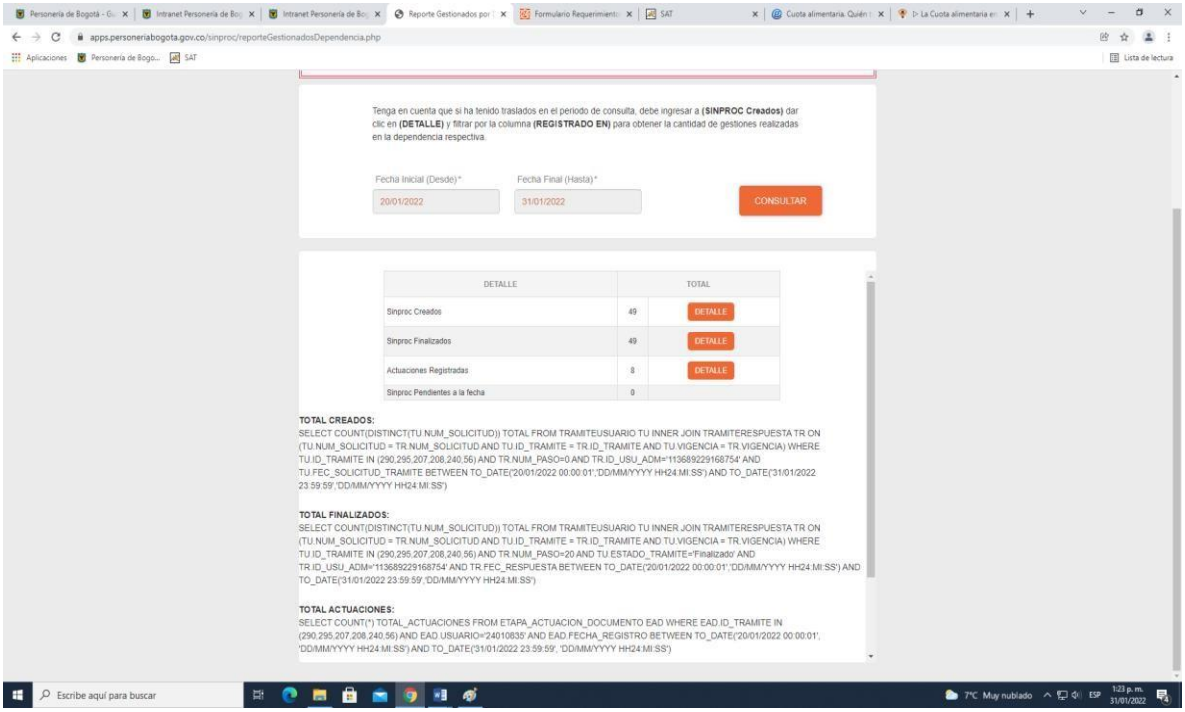
Convenciones: P: Planta C: Contratista

Total de Firmas ⟶ Adultos: Menores de Edad:

Teniendo conocimiento con su firma en la presente planilla, autorizo a la Personería de Bogotá para la recolección, consulta, almacenamiento, uso, tratado o eliminación de mis datos personales, con el propósito de tomarlo eventos de participación ciudadana u organizados por la entidad y conocimiento usuarios con fines estadísticos acerca del manejo de los formatos legales de la Entidad. Recuerde que no es obligatorio para la prestación del servicio, suministrar los datos personales de carácter sensible o de niños, niñas y adolescentes, que le sean solicitados. Si existe el tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes, solo aquellos datos que sean de naturaleza pública. Para conocer sus derechos como titular y otros aspectos relacionados con el tratamiento de datos personales en nuestra entidad, consulte nuestra política de tratamiento de datos personales en www.personeriabogota.gov.co. Contáctenos en la Carrera 7 No. 21 – 24 o comunicarse al 3358600 o acceder a nuestra sede electrónica. Ley 1581 de 2012 y Decreto 1377 de 2013.

NOTA: El uso indebido de la información suministrada en este formato acarrea las sanciones establecidas en la ley 1581 de 2012 y el Manual de Políticas de la Personería de Bogotá, D. C.

ANEXO 3. HISTORIAL SINPROC – PANTALLAZO CON RESUMEN DE LOS REQUERIMIENTOS REGISTRADOS EN EL APLICATIVO SINPROC



ANEXO 4. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Código: 14-FR-18
		Versión: 02 / Página: 1 de 2
		Vigencia desde: 23/10/2020

Servicio Recibido: C.A.C No. de Atención (SINPROC): 3160177

Fecha: 24 01 2022 Sede, Área o Punto de Atención: C A C.

Para nosotros es importante conocer su opinión. Por favor califique (X) el grado de satisfacción con el servicio recibido con **Deficiente, Regular, Bueno o Excelente**, según los temas que se relacionan a continuación:

	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	No Aplica
1. La disposición y amabilidad de quien lo atendió fue:				X	
2. La información suministrada fue clara y suficiente:				X	
3. En las instalaciones aspectos como (Limpieza, Orden, Facilidad de Acceso, Señalización, Baños, Elementos de Bioseguridad, etc.) los considera:				X	
4. El tiempo de espera en el canal de atención Presencial, Escrito, Telefónico, Virtual, WhatsApp o Chat Institucional por el cual accedió lo considera:				X	
5. Califique el grado de satisfacción general del servicio recibido:				X	

Qué aspectos considera importante mejorar? o por favor describa la queja, reclamo, sugerencia o denuncia que desea reportar.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Código: 14-FR-18
		Versión: 02 / Página: 1 de 2
		Vigencia desde: 23/10/2020

Servicio Recibido: ORIENTACION No. de Atención (SINPROC): 3160440

Fecha: 24-01-22 Sede, Área o Punto de Atención: CAC

Para nosotros es importante conocer su opinión. Por favor califique (X) el grado de satisfacción con el servicio recibido con **Deficiente, Regular, Bueno o Excelente**, según los temas que se relacionan a continuación:

	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	No Aplica
1. La disposición y amabilidad de quien lo atendió fue:				X	
2. La información suministrada fue clara y suficiente:				X	
3. En las instalaciones aspectos como (Limpieza, Orden, Facilidad de Acceso, Señalización, Baños, Elementos de Bioseguridad, etc.) los considera:				X	
4. El tiempo de espera en el canal de atención Presencial, Escrito, Telefónico, Virtual, WhatsApp o Chat Institucional por el cual accedió lo considera:				X	
5. Califique el grado de satisfacción general del servicio recibido:				X	

Qué aspectos considera importante mejorar? o por favor describa la queja, reclamo, sugerencia o denuncia que desea reportar.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Código: 14-FR-18
		Versión: 02 / Página: 1 de 2
		Vigencia desde: 23/10/2020

Servicio Recibido: Derecho Peticion No. de Atención (SINPROC): 310622

Fecha: 24-01-22 Sede, Área o Punto de Atención: CAC

Para nosotros es importante conocer su opinión. Por favor califique (X) el grado de satisfacción con el servicio recibido con **Deficiente, Regular, Bueno o Excelente**, según los temas que se relacionan a continuación:

	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	No Aplica
1. La disposición y amabilidad de quien lo atendió fue:				X	
2. La información suministrada fue clara y suficiente:				X	
3. En las instalaciones aspectos como (Limpieza, Orden, Facilidad de Acceso, Señalización, Baños, Elementos de Bioseguridad, etc.) los considera:				X	
4. El tiempo de espera en el canal de atención Presencial, Escrito, Telefónico, Virtual, WhatsApp o Chat Institucional por el cual accedió lo considera:				X	
5. Califique el grado de satisfacción general del servicio recibido:				X	

Qué aspectos considera importante mejorar? o por favor describa la queja, reclamo, sugerencia o denuncia que desea reportar.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Código: 14-FR-18
		Versión: 02 / Página: 1 de 2
		Vigencia desde: 23/10/2020

Servicio Recibido: Orientación No. de Atención (SINPROC): 3160681

Fecha: 24-01-22 Sede, Área o Punto de Atención: CAC

Para nosotros es importante conocer su opinión. Por favor califique (X) el grado de satisfacción con el servicio recibido con **Deficiente, Regular, Bueno o Excelente**, según los temas que se relacionan a continuación:

	Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	No Aplica
1. La disposición y amabilidad de quien lo atendió fue:				X	
2. La información suministrada fue clara y suficiente:				X	
3. En las instalaciones aspectos como (Limpieza, Orden, Facilidad de Acceso, Señalización, Baños, Elementos de Bioseguridad, etc.) los considera:				X	
4. El tiempo de espera en el canal de atención Presencial, Escrito, Telefónico, Virtual, WhatsApp o Chat Institucional por el cual accedió lo considera:				X	
5. Califique el grado de satisfacción general del servicio recibido:				X	

Qué aspectos considera importante mejorar? o por favor describa la queja, reclamo, sugerencia o denuncia que desea reportar.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Código: 14-FR-18	
		Versión: 02	Página: 1 de 2
		Vigencia desde: 23/10/2020	

Servicio Recibido: Derecho Petición No. de Atención (SINPROC): 3160965

Fecha: 24 01 2022 Sede, Área o Punto de Atención: CAC

Para nosotros es importante conocer su opinión. Por favor califique (X) el grado de satisfacción con el servicio recibido con **Deficiente, Regular, Bueno o Excelente**, según los temas que se relacionan a continuación:

		Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	No Aplica
1.	La disposición y amabilidad de quien lo atendió fue:				X	
2.	La información suministrada fue clara y suficiente:				X	
3.	En las instalaciones aspectos como (Limpieza, Orden, Facilidad de Acceso, Señalización, Baños, Elementos de Bioseguridad, etc.) los considera:			X		
4.	El tiempo de espera en el canal de atención Presencial, Escrito, Telefónico, Virtual, WhatsApp o Chat Institucional por el cual accedió lo considera:			X	X	
5.	Califique el grado de satisfacción general del servicio recibido:				X	

Qué aspectos considera importante mejorar? o por favor describa la queja, reclamo, sugerencia o denuncia que desea reportar.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Código: 14-FR-18	
		Versión: 02	Página: 1 de 2
		Vigencia desde: 23/10/2020	

Servicio Recibido: Derecho de Petición No. de Atención (SINPROC): 3163252

Fecha: 26/01/22 Sede, Área o Punto de Atención:

Para nosotros es importante conocer su opinión. Por favor califique (X) el grado de satisfacción con el servicio recibido con **Deficiente, Regular, Bueno o Excelente**, según los temas que se relacionan a continuación:

		Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	No Aplica
1.	La disposición y amabilidad de quien lo atendió fue:				X	
2.	La información suministrada fue clara y suficiente:				X	
3.	En las instalaciones aspectos como (Limpieza, Orden, Facilidad de Acceso, Señalización, Baños, Elementos de Bioseguridad, etc.) los considera:				X	
4.	El tiempo de espera en el canal de atención Presencial, Escrito, Telefónico, Virtual, WhatsApp o Chat Institucional por el cual accedió lo considera:				X	
5.	Califique el grado de satisfacción general del servicio recibido:				X	

Qué aspectos considera importante mejorar? o por favor describa la queja, reclamo, sugerencia o denuncia que desea reportar.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Código: 14-FR-18	
		Versión: 02	Página: 1 de 2
		Vigencia desde: 23/10/2020	

Servicio Recibido: Derecho Petición No. de Atención (SINPROC): 3162310

Fecha: 25/01/22 Sede, Área o Punto de Atención: CAC

Para nosotros es importante conocer su opinión. Por favor califique (X) el grado de satisfacción con el servicio recibido con **Deficiente, Regular, Bueno o Excelente**, según los temas que se relacionan a continuación:

		Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	No Aplica
1.	La disposición y amabilidad de quien lo atendió fue:				X	
2.	La información suministrada fue clara y suficiente:				X	
3.	En las instalaciones aspectos como (Limpieza, Orden, Facilidad de Acceso, Señalización, Baños, Elementos de Bioseguridad, etc.) los considera:			X		
4.	El tiempo de espera en el canal de atención Presencial, Escrito, Telefónico, Virtual, WhatsApp o Chat Institucional por el cual accedió lo considera:	X				
5.	Califique el grado de satisfacción general del servicio recibido:				X	

Qué aspectos considera importante mejorar? o por favor describa la queja, reclamo, sugerencia o denuncia que desea reportar.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DEL USUARIO	Código: 14-FR-18	
		Versión: 02	Página: 1 de 2
		Vigencia desde: 23/10/2020	

Servicio Recibido: Derecho Petición No. de Atención (SINPROC): 3164351

Fecha: 27/01/22 Sede, Área o Punto de Atención:

Para nosotros es importante conocer su opinión. Por favor califique (X) el grado de satisfacción con el servicio recibido con **Deficiente, Regular, Bueno o Excelente**, según los temas que se relacionan a continuación:

		Deficiente	Regular	Bueno	Excelente	No Aplica
1.	La disposición y amabilidad de quien lo atendió fue:				X	
2.	La información suministrada fue clara y suficiente:			X		
3.	En las instalaciones aspectos como (Limpieza, Orden, Facilidad de Acceso, Señalización, Baños, Elementos de Bioseguridad, etc.) los considera:			X		
4.	El tiempo de espera en el canal de atención Presencial, Escrito, Telefónico, Virtual, WhatsApp o Chat Institucional por el cual accedió lo considera:				X	
5.	Califique el grado de satisfacción general del servicio recibido:				X	

Qué aspectos considera importante mejorar? o por favor describa la queja, reclamo, sugerencia o denuncia que desea reportar.

Nota: Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el repositorio oficial de la Personería de Bogotá, D. C.