

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	CERTIFICACIÓN DE PAGO	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 1 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe Parcial Final

Contratista: **DEISY MILENA PEÑA NUÑEZ** CONTRATO No. 0193-2026

CESIÓN

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 52.281.901

OBJETO:

0387 - Prestación de servicios profesionales para apoyar desde la Misionalidad del Ministerio Público y la Función Pública con sus correspondientes delegadas, en la orientación, atención y asistencia de las peticiones realizadas por los ciudadanos a través de los diferentes canales de comunicación.

Lugar Ejecución: BOGOTÁ D.C.

Termino de ejecución del 03/02/2026 Hasta: 02/09/2026

Período reportado: 03/02/2026 al 28/02/2026

Valor Total \$37.800.000 Honorarios: \$5.400,000

No CDP: 87 No CRP: 461 Rubro presupuestal O21202020090191116

Forma de pago: La Personería de Bogotá realizará los pagos mes vencido o fracción de mes con fecha de corte el 30 de cada mes, a razón de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (M/CTE) (\$5.400.000).**

Se debe tener en cuenta que los periodos se cuentan de 30 días calendario exceptuando los días parciales del primer periodo de pago y el último periodo a pagar cuando no sea el mes completo.

Reporte de pagos a Salud y Pensión. (En el caso de personas jurídicas anexar la certificación de cumplimiento de los pagos parafiscales).

Pagos Salud, Pensión y ARL

Número	Sistema	Entidad	Periodo Cotizado	No. De Autorización	Aportes
1	ARL	POSITIVA	02 – 2026	57370333	29.300
2	SALUD	FAMISANAR	02 – 2026	57370333	700.000
3	PENSIÓN	COLPENSIONES	02 – 2026	57370333	896.000

Reporte de valores a pagar

No. De pago	Valor del pago	Saldo por pagar
1	\$ 5.040.000	\$32.760.000

No. De cuenta bancaria: 0550488428647165 BANCO: Davivienda TIPO CUENTA: AHORROS

Saldo por liberar \$0, Declarando que no hay obligaciones contractuales pendientes.

Nota: Solo para Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión teniendo en cuenta que estos contratos no requieren de acta de liquidación.

INFORMACIÓN A 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.	CERTIFICACIÓN DE PAGO	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 1 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

- La contratista cumplió con la normatividad ambiental aplicable a este contrato: **SI**
 - La contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades:
 - Teniendo en cuenta las obligaciones consignadas en clausulado, en referente al inciso 3
1. Aportar insumos técnicos y conceptuales para el desarrollo de actividades institucionales adelantadas por la Personería Delegada.

Durante el período la contratista elaboró las respuestas a las peticiones presentadas por la ciudadanía relacionadas con los asuntos de competencia de la Delegada para el Hábitat de la Personería de Bogotá. Revisó cada solicitud para identificar la entidad competente y trasladó aquellas que correspondían, de manera que las autoridades respectivas emitieran la respuesta de fondo a los peticionarios.

Tabla No 1 Insumos Técnicos

SINPROC	TEMA	FECHA REVISIÓN Y GENERACIÓN ETIQUETA	RADICADO
4512672-2026	TXC_ENEL_TRASLADO CONTADORES	09/02/2026	E-2026-0009083
4516748-2026	RESPUESTA A PETIONARIO -ENEL	09/02/2026	E-2026-0009090
4516748-2026	TXC_EAAB	17/02/2026	E-2026-0012135
4516748-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO - EAAB	18/02/2026	E-2026-0012544
4520766-2026	TXC_SINP_UAESP	19/02/2026	E-2026-0013262
4520766-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO - UAESP	20/02/2026	E-2026-0013495
4519642-2026	TXC_EAAB	19/02/2026	E-2026-0013257
4519642-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO - EAAB	20/02/2026	E-2026-0013493
4524765-2026	TXC_UAESP	23/02/2026	E-2026-0014363
4524765-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO - UAESP	24/02/2026	E-2026-0014692
4527256-2026	T XC_EAAB	26/02/2026	E-2026-0016072
4527256-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO - EAAB	26/02/2026	E-2026-0016139
4530084-2026	TXC_UAESP	26/02/2026	E-2026-0016070
4530084-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO	26/02/2026	E-2026-0016140

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.	CERTIFICACIÓN DE PAGO	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 1 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

2. Estructurar información y contenidos de soporte que faciliten la elaboración de informes institucionales, en el marco de los lineamientos internos.

Durante este período, la contratista participó en las mesas de trabajo en las que le presentaron los lineamientos y recibió capacitación sobre la estructuración de información y la preparación de contenidos para la generación de informes institucionales, conforme a los lineamientos internos de la Delegada

3. Asistir técnicamente en la planeación y requerimientos de visitas institucionales programadas por la Delegada, cuando sea requerido por la supervisión.

Durante el período comprendido entre el 3 y el 28 de febrero de 2025, la contratista asistió a las reuniones convocadas por el Personero Delegado, en las cuales se le solicitó el apoyo en la planeación y remisión de correos para la invitación al foro *Gestión Integral y Sostenible de Residuos en Bogotá*, programado por la Delegada para el Hábitat de la Personería de Bogotá. Para ello, informó que remitió 73 correos de invitación, contribuyendo a garantizar la participación ciudadana en el evento.

4. Sistematizar y analizar insumos generados en espacios de articulación interinstitucional, bajo lineamientos del supervisor

Durante el período la contratista, generó los oficios asignados, relacionados con los requerimientos presentados por la ciudadanía, los cuales registró en los sistemas de información SINPROC y CONTROL DOC, conforme a los lineamientos impartidos desde esta supervisión, relacionados a continuación:

Tabla No 2 Sistematización de Requerimientos

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DATOS GENERALES		FECHAS EXTREMAS	
			IDENTIFICADOR	NOMBRE DE LA UNIDAD DOCUMENTAL	FECHA INICIAL	FECHA FINAL
1	18	DERECHOS DE PETICION	SINPROC 4512672	ANONIMO	09-feb-26	
2	18	DERECHOS DE PETICION	SINPROC 4516748	MARIA ROSALBA RONDON	12-feb-26	28-feb-26
3	18	DERECHOS DE PETICION	SINPROC 4520766	ANONIMO	16-feb-26	28-feb-26
4	18	DERECHOS DE PETICION	SINPROC 4519642	ORLANDO VARGAS	16-feb-26	
5	18	DERECHOS DE PETICION	SINPROC 4524765	LUIS EDUARDO GUEVARA	19-feb-26	
6	18	DERECHOS DE PETICION	SINPROC 4527256	JAIRO ROJAS CHIVATA	23-feb-26	

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.	CERTIFICACIÓN DE PAGO	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 1 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

7	18	DERECHOS DE PETICION	SINPROC 4530084	JOSE RICARDO VARGAS MALAGON	25-feb-26	
---	----	----------------------	-----------------	-----------------------------	-----------	--

5. Acompañar y asistir en las mesas de trabajo adelantadas para el desarrollo de actividades institucionales adelantadas por la Personería Delegada.

Durante este periodo la contratista participó en las siguientes reuniones:

Tabla No 3 Relación Reuniones

Fecha	Actividad
06/02/2026	Reunión presencial Oficina Sede Central Delegada Habidad
11/02/2026	Planificación actividades para el apoyo en el Foro <i>Gestión Integral y Sostenible de Residuos en Bogotá</i> y otros temas.
12/02/2026	Foro <i>Gestión Integral y Sostenible de Residuos en Bogotá</i>
25/02/2026	Charla/sensibilización en "separación de residuos en la fuente"
26/02/2026	Jornada de Sensibilización "Toma de Conciencia" – Preparación Auditoría Externa de Renovación SGC y SG-SST

Fuente Propia

6. Apoyar la estructuración de comunicaciones e instrumentos de requerimientos de información, conforme a orientaciones del supervisor y en los tiempos establecidos por ley.

Durante este periodo la contratista proyectó los oficios a las entidades competentes y se gestionó las respuestas para la a los ciudadanos, las cuales fueron dispuestas para mi aprobación y firma, relacionadas en la Tabla No 03:

Tabla No 04 Relación de Actividades SINPROC

SINPROC	TEMA	FECHA REVISIÓN Y GENERACIÓN ETIQUETA	RADICADO
4512672-2026	TXC_ENEL_TRASLADO CONTADORES	09/02/2026	E-2026-0009083
4516748-2026	RESPUESTA A PETIONARIO -ENEL	09/02/2026	E-2026-0009090
4516748-2026	TXC_EAAB	17/02/2026	E-2026-0012135
4516748-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO - EAAB	18/02/2026	E-2026-0012544
4520766-2026	TXC_SINP_UAESP	19/02/2026	E-2026-0013262
4520766-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO - UAESP	20/02/2026	E-2026-0013495
4519642-2026	TXC_EAAB	19/02/2026	E-2026-0013257
4519642-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO - EAAB	20/02/2026	E-2026-0013493
4524765-2026	TXC_UAESP	23/02/2026	E-2026-0014363

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.	CERTIFICACIÓN DE PAGO	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 1 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

4524765-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO - UAESP	24/02/2026	E-2026-0014692
4527256-2026	TXC_EAAB	26/02/2026	E-2026-0016072
4527256-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO - EAAB	26/02/2026	E-2026-0016139
4530084-2026	TXC_UAESP	26/02/2026	E-2026-0016070
4530084-2026	RESPUESTA A PETICIONARIO	26/02/2026	E-2026-0016140

Fuente Propia

7. Gestionar la organización, trazabilidad y custodia de expedientes físicos y/o digitales, en articulación con las directrices de archivo institucional.

Durante el período la contratista dio cumplimiento a las actividades relacionadas con la organización y clasificación de los expedientes digitales, conforme a los parámetros establecidos en las directrices de archivo institucional

8. Desarrollar actividades de apoyo profesional orientadas a la consolidación técnica de productos o procesos definidos por el supervisor del contrato

Durante el período la contratista dio apoyo profesional en las actividades asignadas desde esta supervisión, relacionadas con la revisión, elaboración y gestión de documentos requeridos para el desarrollo de las funciones de la Delegada

Tabla No. 5 Actividades de Apoyo

Descripción de Actividades
<ul style="list-style-type: none"> Revisé las respuestas allegadas por las entidades oficiadas, con el fin de verificar su contenido y dar continuidad al trámite de los requerimientos ciudadanos.
<ul style="list-style-type: none"> Gestioné el registro y seguimiento de las actuaciones en el sistema de información SINPROC.
<ul style="list-style-type: none"> Realicé la gestión y radicación de documentos a través del sistema CONTROL DOC, conforme a los lineamientos institucionales.
<ul style="list-style-type: none"> Participé en las capacitaciones y en el foro <i>Gestión Integral y Sostenible de Residuos en Bogotá</i>, programado por la Delegada para el Hábitat.

Fuente Propia

NOTA: Para el caso de los cierres presupuestales de cada vigencia; la presente certificación de pago se firma teniendo en cuenta el compromiso adquirido por el contratista para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales a su cargo, hasta la fecha de finalización del contrato so pena de los descuentos y sanciones pertinentes en caso de incumplimiento.

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.	CERTIFICACIÓN DE PAGO	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 1 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

SUPERVISOR – INTERVENTOR

En cumplimiento de mis funciones administrativas, técnicas, financieras y legales de Supervisora, 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 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.

NELSON CASTAÑEDA MUÑOZ
Personero Delegado para el Sector Hábitat



NELSON CASTAÑEDA MUÑOZ
Personero Delegado
**PERSONERÍA DELEGADA PARA EL SECTOR
HÁBITAT**

NOMBRE SUPERVISOR Y CARGO

FIRMA

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.