INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe **Parcial** [x] **Final** [ ]

Contratista: **OLGA LUCIA ARANGO ÁLVAREZ** **CO NTRATO No.** 0087

CESIÓN [ ]

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 24.731.212

Objeto: Prestar servicios profesionales para apoyar a la dirección de talento humano en el análisis y actualización de la estructura organizacional y planta de personal, así como en la revisión y elaboración de actos y documentos propios de la gestión del Talento humano.

Lugar Ejecución: Bogotá D.C.

Termino de ejecución del 7 de enero al 6 de septiembre de 2026

Período reportado: Del 1 al 28 de febrero de 2026

Valor Total $96.000.000 **Honorarios: $12.000.000**

N° CDP: 9 **N° CRP:** 12 **Rubro presupuestal: O212020200901911 16**

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 DOCEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000) 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).

Número	Sistema	Entidad	Periodo cotizado	No. De autorización	Aportes
1	ARL	POSITIVA	01-2026	43705711	81.500
2	SALUD	ALIANSALUD EPS SA	01-2026	43705711	1.950.000
3	PENSIÓN	COLPENSIONES	01-2026	43705711	2.652.000

Reporte de valores a pagar

No. De pago	Valor del pago	Saldo por pagar
2	$ 12.000.000	$ 74.400.000

No. De cuenta bancaria 0570006080238733 BANCO DAVIVIENDA TIPO CUENTA AHORROS Saldo a liberar ---------- 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

Reporte sobre la ejecución del contrato. (indicar cumplimiento del objeto contractual, si lo hubo, describir actividades realizadas y productos recibidos, refiriendo el numeral - literal cumplido del objeto contractual)

El contratista cumplió con la normatividad ambiental aplicable a este contrato SI NO
El contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades:

No. Cláusula	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Prestar servicios como abogada a la Dirección de Talento Humano y sus subdirecciones, en la revisión de los actos administrativos relacionados con la vinculación, permanencia y desvinculación de los funcionarios de la entidad	Adelantó la revisión, proyección y ajuste de los siguientes actos administrativos: - Resoluciones que resuelven recursos contra decisiones sobre gastos de representación. Recurso – SAMIRA PERALTA CHAMORRO. - Recurso – DANIEL LEONARDO VELOZA ESCOBAR - Resolución que resolvió recurso de reposición y negó apelación contra el Oficio I-2025-0027723 del 23 de diciembre de 2025, confirmando la improcedencia del pago de gastos de representación a partir de noviembre de 2025. - Revisó reconocimiento de Prima Técnica de WESLEY CARDENAS MARTINEZ. - Revisó la resolución de delegación de funciones del Personero Distrital a Director(a) de Talento Humano, Subdirecciones y Secretaría General. - Proyectó resolución tipo mediante la cual se declara deudor(a) y se expide liquidación de deuda por gastos de representación pagados sin fundamento legal. - Revisó proyecto de acto mediante el cual se declaró deudor del tesoro público al exservidor por ausencias injustificadas y pagos indebidos. Revisó resolución que rechazó por improcedente recurso contra acto de nombramiento en período de prueba, al tratarse de acto de ejecución derivado de lista de elegibles CNSC.
2	Asesorar jurídicamente a la Dirección de Talento Humano y sus subdirecciones, en situaciones administrativas relacionadas con los temas relacionados con los asuntos a cargo de la dependencia conforme a la	-Propuesta de respuesta a requerimiento dentro de indagación previa. -Revisó Proyecto Circular – Directrices sobre garantías de los derechos sindicales

	normatividad vigente y aplicable en la materia	
3	Apoyar jurídicamente las acciones relacionadas con el trámite de tutelas, audiencias, procesos administrativos, judiciales y demás actuaciones de Defensa Judicial que requiera la Dirección de Talento Humano y sus subdirecciones.	-Realizó la revisión integral y estructuración del informe de defensa dentro de la acción de tutela interpuesta por la señora Beatriz Guevara Ortega, relacionada con nombramientos, encargos y régimen de transición del Decreto 1498 de 2022. -Realizó la revisión técnica y fortalecimiento jurídico del informe de contestación a la acción de tutela presentada por el señor Libardo Ruíz Caamaño, relacionada con el pago de gastos de representación en el marco del Decreto 1498 de 2022. -Elaboró la estructuración integral del proyecto de contestación a la acción de tutela interpuesta por la señora Martha Viviana Barreto Molina, por presunta vulneración de derechos fundamentales derivados del no reconocimiento de gastos de representación durante encargo y posterior nombramiento en ascenso
4	Brindar orientación jurídica y recomendaciones respecto la respuesta de los derechos de petición, quejas reclamos, solicitudes y recursos de competencia de la Dirección de Talento Humano según la normatividad vigente que regula la materia	Adelantó las actuaciones jurídicas orientadas a la atención de derechos de petición relacionados con el régimen salarial, carrera administrativa, provisión de empleos, aplicación del Decreto 1498 de 2022 y efectos del ascenso por mérito en el marco del Concurso Distrito Capital 6, los cuales ser describen a continuación: Derecho de Petición – Radicado I-2026-0000913. Peticionaria: Claudia Patricia Pulido Riveros Derecho de Petición – Radicado R-2026-0005331. Peticionario: SINDEPERBO Derecho de Petición – Radicado R-2026-0007702. Peticionario: Diego Fernando Orozco Suárez Derecho de Petición – Radicado R-2026-0007702. Peticionaria: Beatriz Guevara Ortega
5	Garantizar la trazabilidad de su gestión mediante el registro oportuno de sus actividades en las plataformas tecnológicas de la Personería de Bogotá. Para ello, deberá mantener los datos al día y atender puntualmente las sesiones de formación técnica que permitan el dominio de estas herramientas institucionales.	Las actividades desarrolladas durante el período no requirieron el uso directo de plataformas tecnológicas institucionales, toda vez que la gestión contractual se materializó mediante la elaboración y remisión de conceptos jurídicos, actos administrativos y respuestas oficiales, garantizando en todo caso la trazabilidad a través de los soportes documentales y comunicaciones institucionales correspondientes.
6	Cumplir a cabalidad con la gestión documental de los documentos a su cargo y que se generen en cumplimiento de sus obligaciones contractuales a través del uso del	Cumplí con el desarrollo de las actividades, se cumple conforme a la gestión documental de la entidad.

	aplicativo SIRIUS o el sistema que la entidad determine para tal fin.	
7	Las demás actividades relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.	No se asignaron actividades adicionales.
8	Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 6 Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	Aportó la planilla de seguridad social correspondiente al mes de enero 43705711 del 28/01/2026

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.

SUPERVISOR (A) O INTERVENTOR (A)

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.

PABLO ANDRÉS JIMÉNEZ OCAMPO
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

NOMBRE SUPERVISOR Y CARGO



FIRMA