

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	CERTIFICACIÓN DE PAGO Al contestar cite Radicado: I-2026-0005678	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 1 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

INFORMACIÓN GENERAL																															
Tipo de Informe		Parcial		☒		Final		☐																							
Contratista: LUZ ADRIANA LOPEZ MEDRANO						CONTRATO No. 0117 de 2026																									
						CESIÓN		☐																							
Cédula de Ciudadanía ó Nit. No.52.858.804																															
OBJETO: "0117 – 2026 Prestación de servicios de apoyo a la gestión en la Personería Auxiliar en asuntos propios de las delegadas adscritas a los ejes disciplinarios."																															
Lugar Ejecución:		BOGOTÁ D.C.																													
Termino de Ejecución del:		<table><tr><td>0</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>6</td></tr></table>						0	2	0	2	2	0	2	6	Hasta :		<table><tr><td>0</td><td>1</td><td>0</td><td>9</td><td>2</td><td>0</td><td>2</td><td>6</td></tr></table>						0	1	0	9	2	0	2	6
0	2	0	2	2	0	2	6																								
0	1	0	9	2	0	2	6																								
Período reportado: 01/04/2026 al 30/04/2026																															
Valor Total: (\$21.700.000)				Honorarios: (\$3.100.000)																											
N° CDP: 32		N° CRP: 514		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 TRES MILLONES CIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.100.000) 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																										
8368869963	ARL	POSITIVA	MARZO	84689343	9.400																										
8368869963	SALUD	COMPENSAR	MARZO	84689343	221.100																										
8368869963	PENSIÓN	COLPENSIONES	MARZO	84689343	283.000																										
Reporte de valores a pagar																															
No. De pago		Valor del pago				Saldo por pagar																									
03		\$3.100.00				\$12.503.333																									

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 Al contestar cite Radicado: I-2026-0005678	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 2 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

No. 173-260596-33 De cuenta bancaria BANCOLOMBIA 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 X NO
El contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades:

Obligación No. 1 – Realizar el trámite de los documentos de los expedientes asignados por la supervisión para las actividades operativas y administrativas.

- Se realiza la entrega de expedientes de consulta, notificaciones a las diferentes delegadas del eje disciplinario, debidamente registrado, revisados y foliados en base (**Excel, Drive**).

Obligación No. 2 – Registrar en los aplicativos y los sistemas de información de la entidad, de manera perentoria y oportuna, los trámites y/o documentos asignados por la supervisión, con el fin de ser entregados a las oficinas correspondientes para su trámite o envío.

- Se reasigna de manera oportuna el reparto y direccionamiento en el aplicativo Sinproc.

Obligación No. 3- Realizar el apoyo y/o gestionar, los documentos que sean elaborados en la dependencia y aquellos que le sean asignados por reparto, de acuerdo con las tablas de retención y los procedimientos de gestión documental.

- Se recepciona la correspondencia interna/externa, se clasifica según consulta para así proceder el reparto de las comunicaciones a los diferentes ejes disciplinarios.

Obligación No. 4 – Proyectar comunicaciones y otros documentos, manteniendo la confidencialidad, la debida custodia y la reserva de la información de los expedientes de la dependencia.

- No fue objeto de desarrollo este periodo.

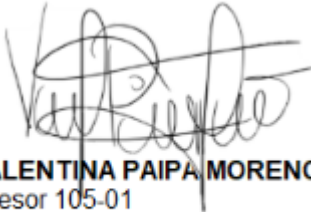
Obligación No. 5 – Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato y que sean asignadas por la supervisión, tendientes a garantizar una eficiente gestión de las delegadas adscritas a los ejes disciplinarios y las actividades de la Dirección de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico - Personería Auxiliar.

- Atendí las instrucciones, asistí a todas las reuniones y recomendaciones que fueron impartidas por el supervisor del contrato.

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 Al contestar cite Radicado: I-2026-0005678	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 3 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

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 Luz Adriana Lopez Medrano, cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato No 0117-2026 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.	
 VALENTINA PAIPA MORENO Asesor 105-01 Personería Auxiliar Personería de Bogotá, D. C.	VALENTINA PAIPA MORENO Directora de Investigaciones Especiales y Apoyo Técnico Personería de Bogotá D.C. Supervisora del contrato No 0117 de 2026