

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	CERTIFICACIÓN DE PAGO Al contestar cite Radicado: I-2026-0006014	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 2 de 4
		Vigente desde: 9-12-2024	

No. De cuenta bancaria: 24145544416 **BANCO:** CAJA SOCIAL **TIPO CUENTA:** AHORROS
Saldo a 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

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**
El contratista ha cumplido con las obligaciones administrativas técnica, jurídicas y financieras de acuerdo con el objeto contractual desarrollando las siguientes actividades:

ACTIVIDADES REALIZADAS

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTE
<p>1. Apoyar activamente la recepción, radicación y canalización de requerimientos ciudadanos en la Personería Delegada donde sea asignado, conforme a los lineamientos institucionales y herramientas de gestión establecidas.</p>	<p>Se atendieron los siguientes requerimientos, solicitudes y derechos de petición ciudadanos: SINPROC – 4511767, 4529321, 4516009, 4531973, 4536638, 4546768, 4549320, 4561149.</p> <p>Fecha: 01 al 30 de abril de 2026</p>	<p>Anexo No. 1</p> <p>PDFs - pantallazo resultado de gestión y ejecución sistema ControlDoc. Relación de oficios gestionados y tramitados. Pantallazo sistema SINPROC, evidenciando la relación de cierre y archivo de requerimientos.</p>
<p>2. Colaborar en el monitoreo, control y actualización de las acciones adelantadas frente a las solicitudes ciudadanas tramitadas por la dependencia, promoviendo el cumplimiento de los tiempos establecidos y la trazabilidad de la información.</p>	<p>Para los diferentes requerimientos se realizó la respectiva gestión y trámite “traslado por competencia, notificación del trámite al peticionario y respuesta final al peticionario” teniendo en cuenta el correspondiente proceso de gestión documental y las diferentes acciones de seguimiento, dentro de los términos establecidos. Así mismo, se continuó con el respectivo trámite de SINPROC anteriores, recepcionando respuestas de la entidad y notificando la misma al peticionario. Se realizó cierre y archivo a siete (7) requerimientos.</p> <p>Fecha: 01 al 30 de abril de 2026</p>	<p>Anexo No. 2</p> <p>PDFs - pantallazo resultado de gestión y ejecución sistema ControlDoc. Relación de oficios gestionados y tramitados. Pantallazo sistema SINPROC, evidenciando la relación de cierre y archivo de requerimientos.</p>
<p>3. Contribuir al cumplimiento de las metas de atención ciudadana a través del apoyo técnico y operativo en la</p>	<p>Se asistió presencialmente a la primera reunión con la nueva jefe y Personera Delegada; se acordó que este tipo de</p>	<p>Anexo No. 3</p>

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-2026-0006014	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 3 de 4
		Vigente desde: 9-12-2024	

<p>elaboración de reportes, informes de gestión y otros documentos que requiera la dependencia.</p>	<p>reunión se realizará el día jueves de cada semana. Se trataron los siguientes temas: *Reflexión. *Seguimiento a POA-PEI. *Capacitación contratación estatal.</p> <p>Fecha: 30 abril de 2026</p>	<p>(PDF – pantallazo) planilla listado asistencia a reunión.</p>
<p>4. Ejecutar las tareas y responsabilidades adicionales que le asigne la supervisión del contrato, siempre que estén alineadas con la naturaleza del servicio y el objeto contractual. Nota: Las demás obligaciones generales se encuentran en el numeral 2.2 del estudio previo, denominado obligaciones generales.</p>	<p>Así mismo se asistió virtualmente a la capacitación para contratistas sobre expediente electrónico contractual para cuentas de cobro, ya que a partir de abril éstas se cargarán en ControlDoc.</p> <p>Fecha: 16 de abril de 2026</p> <p>Se asistió presencialmente a capacitación sobre implementación del modulo PQRS web, como único canal de radicación de la entidad a través de ControlDoc.</p> <p>Fecha: 22 de abril de 2026</p> <p>Se continuo y finalizó virtualmente, en el horario de 8:00 a 9:00 a.m., la presentación de las 5 últimas charlas y temáticas específicas que atiende cada Personería Delega del eje de misionalidad; estas charlas tienen como objetivo fortalecer e enriquecer la labor misional.</p> <p>Fecha: 06 al 10 de abril de 2026</p>	<p>Anexo No. 4</p> <p>(PDF – pantallazo) registro control asistencia y planilla asistencia a las dos (2) reuniones. Asistencia programación 5 últimas charlas por PD.</p>
<p>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.</p>		
<p>SUPERVISOR (A) O INTERVENTOR (A)</p>		

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-2026-0006014	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 4 de 4
		Vigente desde: 9-12-2024	

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.



MARÍA CAROLINA CARRILLO SALTAREN
Personera Delegada
**Personera Delegada para el Sector Cultura,
Recreación y Deporte**