

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	CERTIFICACIÓN DE PAGO Al contestar cite Radicado: I-2026-0005454	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 1 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe Parcial X Final

Contratista: ARLEY ALBERTO SANCHEZ ACOSTA CONTRATO No. 0062 DE 2026

CESIÓN

Cédula de Ciudadanía ó Nit. No. 1.073.819.180

OBJETO: PRESTACIÓN SERVICIOS PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL A LA FUNCIÓN PÚBLICA, PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Lugar Ejecución: BOGOTÁ D.C.

Termino de Ejecución del: 0 2 0 2 2 0 2 6 Hasta : 0 1 0 9 2 0 2 6

Período reportado: 01 de abril de 2026 al 30 de abril de 2026

Valor Total \$ 18.200.000 Honorarios: \$2.600.000

N° CDP: 506 N° CRP: 387 Rubro presupuestal O23011725022024028601002

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 **DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.600.000)** 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
78228392	ARL	AXA COLPATRIA	ABRIL		\$9.200
78228392	SALUD	FAMISANAR	ABRIL		\$218.900
78228392	PENSIÓN	PORVENIR	ABRIL		\$280.200

Reporte de valores a pagar

No. De pago	Valor del pago	Saldo por pagar
3	\$2.600.000	\$ 10.486.667

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-2026-0005454	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 2 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

No. De cuenta bancaria 0550488440644802 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 **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: Apoyar las actividades administrativas y asistenciales asociadas a los procesos de prevención y control a la función pública que desarrolla la Personería Local, de acuerdo con las instrucciones del supervisor del contrato.

mediante acta de visita administrativa no.021 de fecha 15/04/2026 se hizo entrega por parte de la personería local de ciudad bolívar al área de entes de control del fondo de desarrollo local de Ciudad Bolívar, de los Nueve (9) expedientes en físico de los contratos del programa de inversión 2275 y que fueron requeridos al Área del Entes de Control Mediante Radicado No. 20266910025462.

También se hizo entrega del expediente en físico CIA-829-2025 que contiene 1 carpeta con los documentos de la etapa precontractual y 5 actas de la etapa contractual que contenían los informes y demás documentos requeridos de los 4 desembolsos realizados al contratista, el cual fue solicitado al Área de Entes de Control mediante correo electrónico y con Acta de Visita Administrativa No. 007 d fecha 03/03/2026.

El Acta de Visita Administrativa No. 023 de fecha 17/04/2026 de la Personería Local de Ciudad Bolívar II al Área de Entes de Control del Fondo de Desarrollo local de Ciudad Bolívar, con el fin de solicitar el expediente en físico del CPS-1060-2025 para su respectiva revisión. La cual fue cargada al sistema mediante sinproc **4581823**.

Obligación No. 2: Apoyar la atención a la ciudadanía, gestionando y registrando peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y demás requerimientos relacionados con la protección de los derechos humanos en los sistemas de información de la entidad.

SINPROC creados (39) por atención al ciudadano de manera presencial, los cuales se relacionan a continuación:

4575703-4564645-4576288-4580005-4580357-4580422-4566993
4573115-4568565-4578916-4567419-4572800-4562184-4560608
4579473-4579807-4572738-4560729-4562724-4582360-4568666
4562402-4576020-4576874-4562440-4574037-4582525-4578723
4567136-4576065-4561689-4580687-4582490-4562042-4564454
4562269-4576102-4567378-4580167

SINPROC finalizados (13) los cuales se relacionan a continuación.

4500929-4550272-4580422-4560729-4535299-4564645-4568666-45558714512126-4578723-4576874-4579807-4499052.

Obligación No. 3: Apoyar la ejecución de acciones misionales orientadas a la prevención, vigilancia y control de la función pública, conforme a las directrices institucionales y los lineamientos establecidos.

Durante este periodo no fueron asignadas actividades de este tipo.

Obligación No 4: Apoyar la organización, actualización y seguimiento de la información, registros y reportes derivados de las actuaciones adelantadas por la Personería delegada para el relacionamiento con el ciudadano y asuntos locales y/o

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-2026-0005454	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 3 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

personerías locales.

Se hizo traslados de las peticiones de los ciudadanos a las entidades competentes con el respectivo seguimiento, dándole respuesta al peticionario y haciendo el respectivo seguimiento para dar una respuesta de fondo a cada petición.

Obligación No. 5:Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Durante este periodo no fueron asignadas actividades de este tipo.

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 ARLEY ALBERTO SANCHEZ ACOSTA 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.

LENYN ALEXIS CUELLAR DÍAZ
PERSONERO LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR II
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.