

PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D. C.	CERTIFICACIÓN DE PAGO Al contestar cite Radicado: I-2026-0007189	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 2 de 3
		Vigente desde: 9-12-2024	

No. De cuenta bancaria 492548839 BANCO DE BOGOTA TIPO CUENTA AHORRO 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Obligación 1: Apoyó las actividades de asistencia a las personas, tales como la elaboración y proyección de documentos requeridos para la defensa y/o el restablecimiento de sus derechos, de conformidad con los lineamientos y la sede establecida por el supervisor del contrato. 2. Obligación 2: Apoyó con la orientación y asistencia que la Personería de Bogotá ofrece a 114 personas a través de los diferentes canales de comunicación (presencial, escrito, telefónico y electrónico), de conformidad con los lineamientos institucionales y la normatividad vigente, en la sede y el cronograma establecidos por el supervisor. 3. Obligación 3: Apoyó la elaboración y proyección de 2 documentos requeridos para dar respuesta a las peticiones escritas, así como la realización de todos los trámites inherentes a la gestión de los requerimientos ciudadanos. 4. Obligación 5: Apoyó en el cumplimiento de las metas del POA, PEI y PMR, de conformidad con el plan de trabajo establecido por el supervisor del contrato. 5. Obligación 6: Se evidenció el registro de las actuaciones realizadas por el contratista en los aplicativos institucionales, asignados para su gestión. 6. Obligación 7: Se evidenció que el contratista hace uso de los formatos e instructivos de la Dirección, para realización de sus actividades en cumplimiento de su objeto contractual. <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>
SUPERVISOR (A) O INTERVENTOR (A)

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-2026-0007189	Código: 11-FR-45	
		Versión: 4	Página: 3 de 3
		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 **Jenny Paola García Osorio** 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.

DAVID RICARDO SANCHEZ LOZANO
DIRECTOR PARA LA ASISTENCIA EN ASUNTOS
JURISDICCIONALES


DAVID RICARDO SÁNCHEZ LOZANO
Director para la Asistencia en Asuntos Jurisd

FIRMA