

OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO



Oficina de Relacionamiento con el Ciudadano

Contrato: N°0084-26

Fecha: 08 DE ABRIL AL 06 DE MAYO 2026
Y DEL 14 DE MAYO AL 15

Clase de Contrato: Prestación de Servicios
Profesionales.

Contratista: VIVIANA MARTINEZ CHAVEZ

1. ALCANCE: (1)

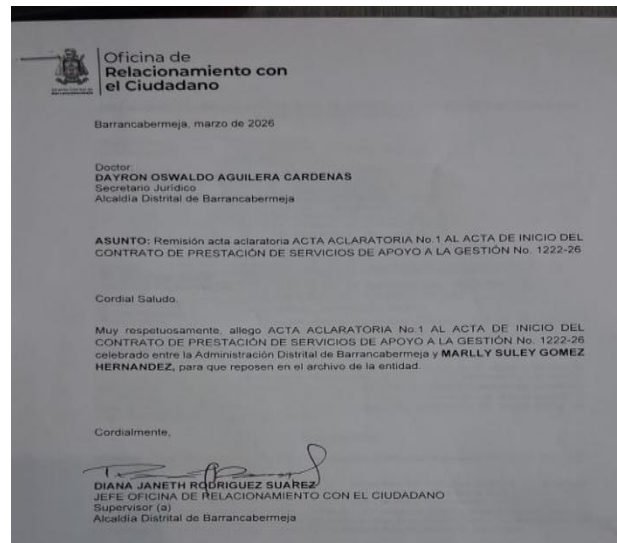
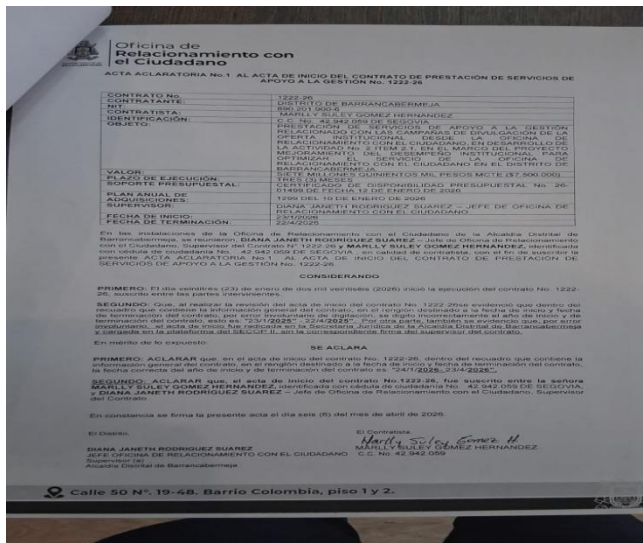
BRINDAR APOYO EN LA PROYECCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN LOS CUALES LA SECRETARIA DE TALENTO HUMANO ACTÚA COMO ORDENADORA DEL GASTO Y CUYO OBJETO DESTINE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y SUPERVISIÓN A LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANCABERMEJA.

2. FECHA DE LA ACTIVIDAD:

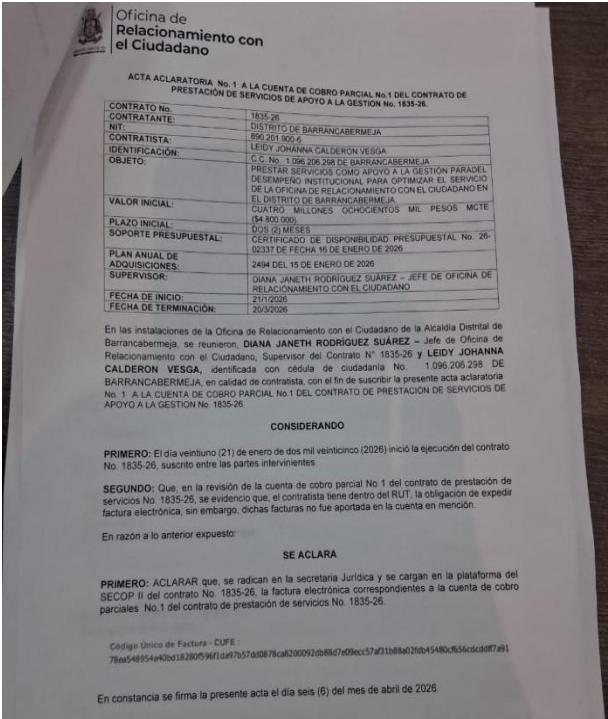
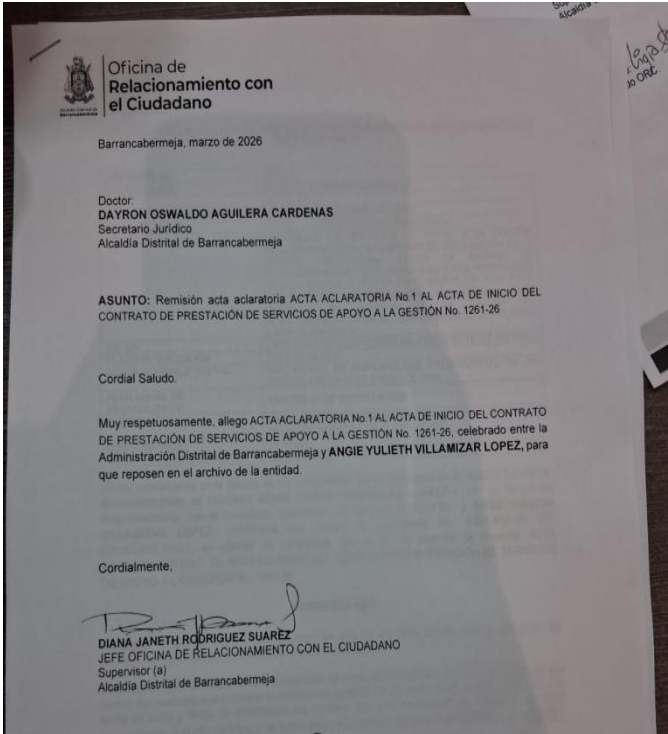
08 DE ABRIL AL 06 DE MAYO 2026 Y DEL 14 DE MAYO AL 15 DE MAYO

3. ACTIVIDADES EJECUTADAS:

- Brinde apoyo en la proyección y verificación de las actas aclaratorias de las actas de inicio y cuentas de cobro requeridas a los contratistas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos para su trámite.

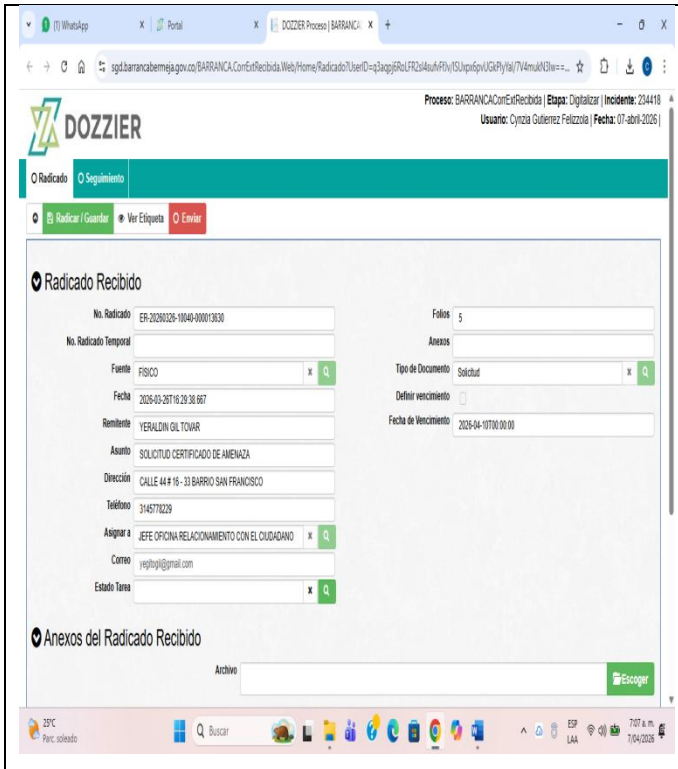
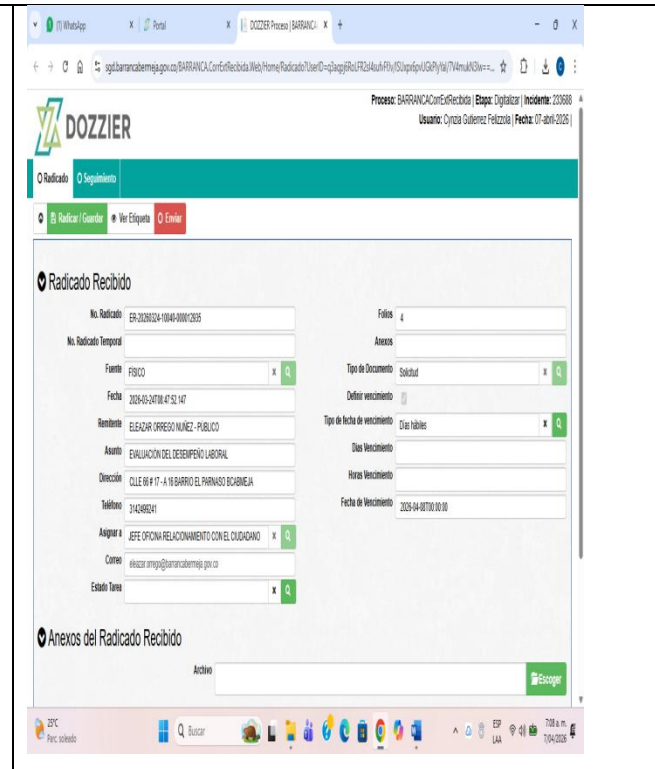


LUGAR: OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	LUGAR: OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Brinde apoyo en la proyección y verificación de las actas aclaratorias de las actas de inicio y cuentas de cobro requeridas a los contratistas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos para su trámite.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Brinde apoyo en la proyección y verificación de las actas aclaratorias de las actas de inicio y cuentas de cobro requeridas a los contratistas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos para su trámite.

	
LUGAR: OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	LUGAR: OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Brinde apoyo en la proyección y verificación de las actas aclaratorias de las actas de inicio y cuentas de cobro requeridas a los contratistas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos para su trámite.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: Brinde apoyo en la proyección y verificación de las actas aclaratorias de las actas de inicio y cuentas de cobro requeridas a los contratistas, asegurando el cumplimiento de los lineamientos y requisitos establecidos para su trámite.

1. ALCANCE: (2)	2. BRINDAR APOYO EN LA ELABORACION DE RESPUESTAS A PQRSD (PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS) DE LOS DIVERSOS ENTEs DE CONTROL Y DEMÁS ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE CORRESPONDAN A LABORES DESARROLLADAS POR LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO, DEJANDO LA TRAZABILIDAD DE LOS MISMOS EN LA PLATAFORMA DEL DOZZIER.
2. FECHA DE LA ACTIVIDAD:	08 DE ABRIL AL 06 DE MAYO 2026 Y DEL 14 DE MAYO AL 15 DE MAYO
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS:	BRINDE APOYO EN LA RECEPCION Y RESPUESTAS DE TODAS LAS SOLICITUDES Y PQRSD EN LA PLATAFORMA DEL DOZZIER

4. MEDIO FOTOGRAFICO Y/O PLANILLAS DE ASISTENCIAS

	
LUGAR: OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO	LUGAR: OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: brinde apoyo en la recepción, revisión y gestión de las solicitudes y PQRSD registradas en la plataforma Dozzier, con el fin de realizar su correcta asignación y traslado a las diferentes Secretarías de la Alcaldía Distrital para el trámite correspondiente.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: brinde apoyo en la recepción, revisión y gestión de las solicitudes y PQRSD registradas en la plataforma Dozzier, con el fin de realizar su correcta asignación y traslado a las diferentes Secretarías de la Alcaldía Distrital para el trámite correspondiente.

DOZZIER

Proceso: BARRANCAConExRecibida | Etapa: Radicar | Incidente: 23432
Usuario: Cynthia Gutierrez Felizola | Fecha: 07-abril-2025

O Radicado

Descargar Radicar Guardar Ver Etiqueta Imprimir Etiqueta Enviar

Radicado Recibido

No. Radicado: EP-20250327-10040-00013822 Folios: 5

No. Radicado Temporal: Anexos:

Fuente: FISICO Tipo de Documento: Solicitud

Fecha: 2025-03-27T16:25:09-05:00 Definir vencimiento: ☐

Remite: LEONARDO BURGOS RODRIGUEZ Fecha de Vencimiento: 2025-04-11T00:00:00

Asunto: SOLICITUD CERTIFICADO DE AMENAZA

Dirección: CARRERA 38 # 47 - 91 MIRAFLORES

Teléfono: 3143029062

Asignar a: JEFE OFICINA RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

Correo: leonardoburgos@hotmail.com

Estado Tarea: ☐

Anexos del Radicado Recibido

Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha	Usuario
---------	---------------------	-------	---------

LUGAR: OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: brinde apoyo en la recepción, revisión y gestión de las solicitudes y PQRSD registradas en la plataforma Dozzier, con el fin de realizar su correcta asignación y traslado a las diferentes Secretarías de la Alcaldía Distrital para el trámite correspondiente.

DOZZIER

Proceso: BARRANCAConExRecibida | Etapa: Digitalizar | Incidente: 23431
Usuario: Cynthia Gutierrez Felizola | Fecha: 07-abril-2025

O Radicado O Seguimiento

Radicar Guardar Ver Etiqueta Enviar

Radicado Recibido

No. Radicado: EP-20250328-10040-00013832 Folios: 19

No. Radicado Temporal: Anexos:

Fuente: FISICO Tipo de Documento: Solicitud

Fecha: 2025-03-28T10:00:52-05:00 Definir vencimiento: ☐

Remite: SALL MORENO CASTRO - OFICIAL Tipo de fecha de vencimiento: ☐

Asunto: SOLICITA REEMBOLSO DE VIAJES - BARRANCA

Dirección: CALLE 59 # 12 - 43 PISO 2 BARRIO COLOMBIA ECABEJA

Teléfono: 3102412575

Asignar a: JEFE OFICINA RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

Correo: saller12_3@hotmail.com

Estado Tarea: ☐

Anexos del Radicado Recibido

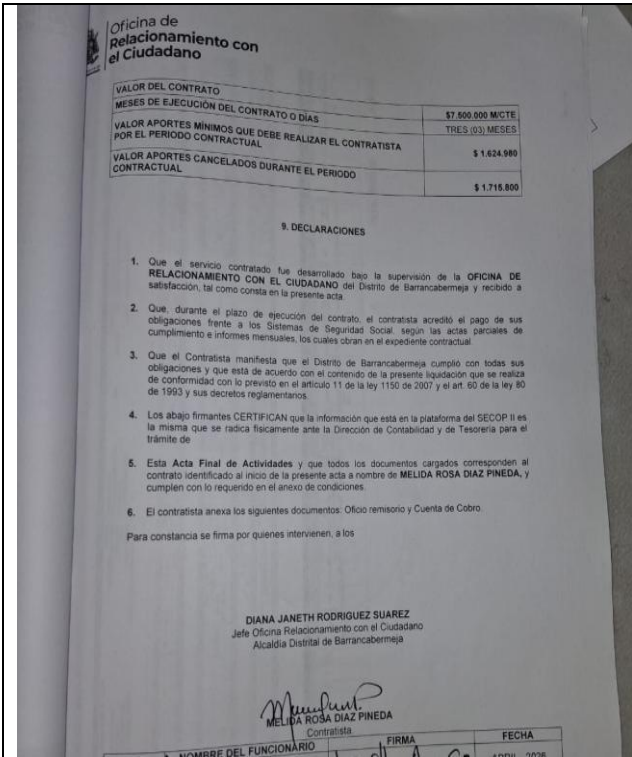
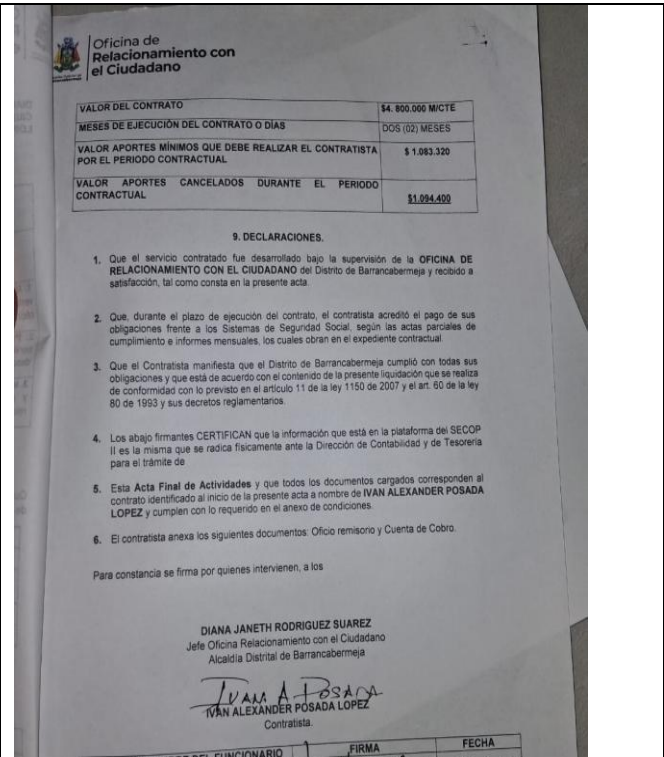
Archivo	Tamaño Archivo (KB)	Fecha	Usuario
---------	---------------------	-------	---------

LUGAR: OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: brinde apoyo en la recepción, revisión y gestión de las solicitudes y PQRSD registradas en la plataforma Dozzier, con el fin de realizar su correcta asignación y traslado a las diferentes Secretarías de la Alcaldía Distrital para el trámite correspondiente.

1. ALCANCE: (3)	BRINDAR APOYO EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN, APROBACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE REQUIERAN DENTRO DE LA ETAPA CONTRACTUAL DE LOS CONTRATISTAS DE LA OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANCABEMEJA.
2. FECHA DE LA ACTIVIDAD:	08 DE ABRIL AL 06 DE MAYO 2026 Y DEL 14 DE MAYO AL 15 DE MAYO
3. ACTIVIDADES EJECUTADAS:	Brinde apoyo en la elaboración de todos los documentos contractuales como actas de inicio y actas aclaratorias

4. MEDIO FOTOGRAFICO Y/O PLANILLAS DE ASISTENCIAS

	
LUGAR: oficina de relacionamiento con el ciudadano	LUGAR: oficina de relacionamiento con el ciudadano
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: brinde apoyo en la revisión y verificación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, validando el cumplimiento de los requisitos y documentos soportes exigidos para su correspondiente trámite administrativo.	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: brinde apoyo en la revisión y verificación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, validando el cumplimiento de los requisitos y documentos soportes exigidos para su correspondiente trámite administrativo.

Oficina de Relacionamento con el Ciudadano

4. Los abajo firmantes CERTIFICAN que la información que está en la plataforma del SEDOP II es la misma que se radica físicamente ante la Dirección de Contabilidad y de Tesorería para el trámite de

5. Esta **Acta Final de Actividades** y que todos los documentos cargados corresponden al contrato identificado al inicio de la presente acta a nombre de **KAROL LIZETH PRADA MACIAS** y cumplen con lo requerido en el anexo de condiciones.

6. El contratista anexa los siguientes documentos: Oficio remitisorio y Cuenta de Cobre.

Para constancia se firma por quienes intervinieren, a los

DIANA JANETH RODRIGUEZ SUAREZ
Jefe Oficina Relacionamento con el Ciudadano
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

KAROL LIZETH PRADA MACIAS
Contratista

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA
REVISÓ	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	ABRIL 2026
REVISÓ	<i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i>	ABRIL 2026
APROBÓ	DIANA JANETH RODRIGUEZ SUAREZ		ABRIL 2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes

Oficina de Relacionamento con el Ciudadano

VALOR DEL CONTRATO	
MESES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO O DIAS	\$7.500.000 MCTE
VALOR APORTES MÍNIMOS QUE DEBE REALIZAR EL CONTRATISTA POR EL PERIODO CONTRACTUAL	TRES (3) MESES
VALOR APORTES CANCELADOS DURANTE EL PERIODO CONTRACTUAL	\$1.624.980
	\$1.715.800

9. DECLARACIONES

1. Que el servicio contratado fue desarrollado bajo la supervisión de la **OFICINA DE RELACIONAMIENTO CON EL CIUDADANO** del Distrito de Barrancabermeja y recibido a satisfacción, tal como consta en la presente acta.

2. Que, durante el plazo de ejecución del contrato, el contratista acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social, según las actas parciales de cumplimiento e informes mensuales, los cuales obran en el expediente contractual.

3. Que el Contratista manifiesta que el Distrito de Barrancabermeja cumplió con todas sus obligaciones y que está de acuerdo con el contenido de la presente liquidación que se realiza de conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el art. 60 de la ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

4. Los abajo firmantes CERTIFICAN que la información que está en la plataforma del SEDOP II es la misma que se radica físicamente ante la Dirección de Contabilidad y de Tesorería para el trámite de

5. Esta **Acta Final de Actividades** y que todos los documentos cargados corresponden al contrato identificado al inicio de la presente acta a nombre de **MELIDA ROSA DIAZ PINEDA**, y cumplen con lo requerido en el anexo de condiciones.

6. El contratista anexa los siguientes documentos: Oficio remitisorio y Cuenta de Cobre.

Para constancia se firma por quienes intervinieren, a los

DIANA JANETH RODRIGUEZ SUAREZ
Jefe Oficina Relacionamento con el Ciudadano
Alcaldía Distrital de Barrancabermeja

MELIDA ROSA DIAZ PINEDA
Contratista

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	FIRMA	FECHA

LUGAR: oficina de relacionamiento con el ciudadano

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: brinde apoyo en la revisión y verificación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, validando el cumplimiento de los requisitos y documentos soportes exigidos para su correspondiente trámite administrativo.

LUGAR: oficina de relacionamiento con el ciudadano

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD: brinde apoyo en la revisión y verificación de las cuentas de cobro presentadas por los contratistas, validando el cumplimiento de los requisitos y documentos soportes exigidos para su correspondiente trámite administrativo.