(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME
Fecha de presentación (1/03/23) Período del informe: Desde (13/02/23) Hasta (28/02/23)
Nombre del Contratista/Asociado: Erik Andres Barbosa Parra
Nombre Supervisor: Mariana Muñoz - Directora Competitividad Bogotá Región DCBR.
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO
Contrato/convenio No. 304 DE (2023)
Objeto: "Prestar servicios profesionales para apoyar en la estructuración de la estrategia creativa y divulgativa para socializar los planes, proyectos campañas de la Dirección de competitividad, Ruta de Alto impacto y el Distrito de Ciencia, Tecnología e innovación"
Plazo: doce (12) meses.
Valor Contrato: sesenta y nueve millones seis mil pesos (números $69.006.000)
Fecha Suscripción (dd/mm/aa).
Fecha Acta de inicio (13/02/23)
Fecha de Terminación (12/02/24)
Porcentaje de ejecución financiera: 5.00% Porcentaje de ejecución en tiempo: 5.00 %
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO
Modificación / Acta No 1 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica) Modificación / Acta No 2 $_____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____(si aplica)
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información): Anticipo $ _____ Ejecución de Anticipo $ _____ Saldo por amortizar $ _____ Rendimientos financieros generados: $_____

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
Obligación especifica 1: Acompañar la realizar la conceptualización y producción de piezas de comunicación internas y externas, que permitan promover los planes, proyectos eventos y campañas de la Dirección de competitividad, Ruta de Alto impacto y el Distrito de Ciencia, Tecnología e innovación.	1.1 Diagramación y conceptualización de diferentes propuestas de logo de la Ruta de Alto Impacto 1.2 Ajustes a la ppt de la Ruta de Alto Impacto 1.3 Propuestas de diagramación de la PPT de Ruta de Alto Impacto	1.1 Propuestas de logo alojadas en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1gNSYxU9Rn3Smj6iYih2jlrm5-jZgn0Zt 1.2 Diferentes ajustes de la presentación Ruta de Alto Impacto https://drive.google.com/drive/folders/1-uROTikZ6oP7JB0FO6jyJaFgefP80_Mv 1.3 PPTS nueva diagramación https://drive.google.com/drive/folders/1-uROTikZ6oP7JB0FO6jyJaFgefP80_Mv
Obligación especifica 2: Apoyar la ejecución de estrategias para la puesta en marcha de campañas institucionales de comunicación pública con contenidos innovadores que logren impactar y conectar con la ciudadanía.	2.1 Ajustes ppt de proyecto Bogotá productiva 24 horas	2.1 PPT Bogotá productiva 24 horas https://drive.google.com/drive/folders/1s6mhK2wu7WiLq_Xuu82b8C4ZYibcMPKI
Obligación especifica 3: Apoyar la conceptualización y diseño de piezas gráficas, material multimedia, digital y promocional que le sea requerido, haciendo los ajustes solicitados y cumpliendo con los lineamientos del manual de marca de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría de Desarrollo Económico.	3.1 Elaboracion de propuesas de logos del proyecto Hecho en bogotá y su iniciativa para diferentes sectores Zona M	3.1 Logo Zona M https://drive.google.com/drive/folders/1ITmMjqd8pRr6wO88MWxEHlBpC_9MdnaO

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes [2]
Obligación especifica 4: Apoyar la verificación de contenidos y realizar el seguimiento y trazabilidad de la entrega y aprobación de las piezas gráficas, de carácter interno y externo con los lineamientos del manual de marca de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría de Desarrollo Económico.	4.1 Se verificaron y ajustaron piezas de la convocatoria Play Bussines DesignTech de Fitic 4.2 Se verificaron y ajustaron piezas de Entorno un programa de Fitic	4.1 piezas graficas https://drive.google.com/drive/folders/1ywgiV50MFVsXJ-qnLnx3ngPuBQedhxDE 4.2 Piezas Entorno https://drive.google.com/drive/folders/1EyVAqmDVvtHklgDjME2oSy70NTODEaNK
Obligación especifica 5: Acompañar la coordinación de acciones y realizar el envío de las distintas piezas gráficas a proveedores externos, con las especificaciones técnicas requeridas y hacer el seguimiento respectivo al proceso de producción y entrega en la entidad del material elaborado.	Para el periodo no se presentaron	Para el periodo no se presentaron
Obligación especifica 6: Realizar las demás actividades que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.	Para el periodo no se presentaron	Para el periodo no se presentaron

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período.

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte

Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Año – Mes	**FECHA DE PAGO** Año – Mes – Día	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	**2023/01**	**2023/01/24**	**$210.600**
SALUD	**2023/01**	**2023/01/24**	**$164.600**
RIESGOS PROFESIONALES	**2023/01**	**2023/01/24**	**$6.900**
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	

[1] Incluyendo el pago de este período

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Erik Andres Barbosa Parra
Contratista

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (desde13-02-2023 hasta 28-02- 2023
(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumplen: [x] No Cumplen: [ ]

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

Mariana Muñoz
Directora de Competitividad Bogotá- Región
(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

Vo. Bo.
(EL APOYO A LA SUPERVISIÓN DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO), EN LOS CASOS QUE APLIQUE

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

[1] Incluyendo el pago de este período

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80816060	ERIK ANDRES BARBOSA PARRA	CALLE 152c # 72 -87	3188626470	erikbarbosadesing@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-01	2023-01	I	24/02/2023	65814874	$382.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	162.600	0		0		0	10	2.000	0	164.600	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	208.100	0	0	0	0	10	2.500	0	210.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-7	Seguros Bolivar S.A.	860002503-2	6.800				6.800	10	100	6.900			68	6.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	162.600	164.600
Pensión	1	208.100	210.600
Riesgos Laborales	1	6.800	6.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	377.500	382.100

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	80816060	ERIK ANDRES BARBOSA PARRA		CALLE 152c # 72 -87	3188626470	erikbarbosadesing@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		SI

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2023-01	2023-01	I	24/02/2023	65814874	$382.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																			PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES					
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	80816060	BARBOSA PARRA ERIK ANDRES	57	0			N																	231001	1.300.606	208.100	0	0	0	0	EPS008	1.300.606	162.600	14-7	1.300.606	1	6.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Bogotá D.C., 1 de marzo de 2023.

Señores

Secretaria Distrital de Desarrollo Económico
Bogotá D.C.

Asunto: Contrato de Prestación de Servicios No. 304-2023

Atentamente, me permito informarles que para el desarrollo y ejecución de las Obligaciones Contractuales estipuladas en mi contrato de prestación de servicios profesionales No. 304 de 2023, con acta de inicio del 13 de febrero de 2023, no he requerido contratar, ni requeriré contratar a ninguna otra persona durante la vigencia del mismo.

Agradezco su atención

Reciba un cordial saludo



ERIK ANDRES BARBOSA PARRA

CC. 80.816.60 de BOGOTÁ

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES GENERALES

PRIMERA: OBJETO: Prestar servicios profesionales para apoyar en la estructuración de la estrategia creativa y divulgativa para socializar los planes, proyectos campañas de la Dirección de competitividad, Ruta de Alto impacto y el Distrito de Ciencia, Tecnología e innovación.

SEGUNDA: VALOR: El valor del presente Contrato asciende a la suma de SESENTA Y NUEVE MILLONES SEIS MIL PESOS ($69.006.000) Valor que incluye costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

TERCERA: FORMA DE PAGO La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del presente contrato en sumas iguales por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($5.750.500), mes vencido, salvo el primer y último pago, los cuales se realizarán proporcional o por fracción de mes con corte al día 30.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del presente a razón de mes vencido, previa presentación del informe con el visto bueno del supervisor, acompañado de la copia de los respectivos recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital.

Para los pagos, el supervisor deberá diligenciar el formato certificado de supervisión para pago / salud / pensión y riesgos laborales.

Para el último pago será requisito presentar, debidamente diligenciado, el formato vigente existente respecto al paz y salvo que para el efecto establezca la Entidad (cuando a ello hubiere lugar) y en general de la documentación entregada por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para la prestación del servicio. Además, la entrega de un informe final de ejecución, las actas y documentos debidamente archivados que se hayan generado en el desarrollo del objeto del contrato.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista,

de la cual sea titular éste.

CUARTA: PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de *12 MESES,* contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

QUINTA: LIQUIDACIÓN: NO APLICA, sin embargo, en caso de terminación anticipada, la respectiva acta que se suscriba deberá definir el estado de cuentas del respectivo contrato y declarar paz y salvo de las partes.

SEXTA: SUPERVISIÓN: La supervisión de este Contrato por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo Directora de Competitividad o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor.

SEPTIMA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Acompañar la realizar la conceptualización y producción de piezas de comunicación internas y externas, que permitan promover los planes, proyectos eventos y campañas de la Dirección de competitividad, Ruta de Alto impacto y el Distrito de Ciencia, Tecnología e innovación.
2. Apoyar la ejecución de estrategias para la puesta en marcha de campañas institucionales de comunicación pública con contenidos innovadores que logren impactar y conectar con la ciudadanía
3. Apoyar la conceptualización y diseño de piezas gráficas, material multimedia, digital y promocional que le sea requerido, haciendo los ajustes solicitados y cumpliendo con los lineamientos del manual de marca de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría de Desarrollo Económico
4. Apoyar la verificación de contenidos y realizar el seguimiento y trazabilidad de la entrega y aprobación de las piezas gráficas, de carácter interno y externo con los lineamientos del manual de marca de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Secretaría de Desarrollo Económico
5. Acompañar la coordinación de acciones y realizar el envío de las distintas piezas gráficas a proveedores externos, con las especificaciones técnicas requeridas y hacer el seguimiento respectivo al proceso de producción y entrega en la entidad del material elaborado
6. Realizar las demás actividades que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo

OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto, las obligaciones contractuales y el estudio previo, así como los asuntos y requerimientos asignados de manera eficaz y oportuna, conservando un

comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la SECRETARÍA, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones o donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato.

2. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento y que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a su cargo de la Secretaría.
3. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato.
4. Hacer entrega al supervisor del contrato de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, así como, gestionar los cambios y ajustes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. Al finalizar el contrato, presentar un informe final, que detalle y precise el cumplimiento de las obligaciones durante la ejecución del contrato, documento que deberá ir acompañado de la correspondiente paz y salvo (si aplica) de acuerdo con el formato vigente a la fecha de presentación.
5. Mantener al día sus pagos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales los cuales deberán ser liquidados de acuerdo con la Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen, y presentar al supervisor las constancias respectivas que correspondan.
6. No instalar ni utilizar en los equipos que le sean asignados por la Secretaría para el desarrollo del objeto del contrato, ningún software sin la autorización previa y escrita de la secretaria en caso tal que le hayan sido entregados para el desarrollo de su objeto contractual.
7. En caso de que, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, le fueran asignados bienes de propiedad de la Secretaría, deberá entregar los mismos, en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor al supervisor del contrato, al momento de la terminación, quien expedirá el certificado de recibido a satisfacción que formará parte del informe final.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo previsto en la Ley 1474 de 2011.
9. Cumplir estrictamente, con el Sistema Integrado de Gestión, compuestos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - Gestión de Calidad y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- comprometiéndose a mantenerse intacto, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaría, coloca a su disposición, tales corno: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumplimiento con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaría que conlleven al

mejoramiento ambiental de la ciudad.

10. Registrar la información requerida cuando a ello hubiere lugar, en el sistema de información misional del sector de desarrollo económico, así como en la plataforma de contratación SECOP. Atendiendo para ello, las instrucciones dadas por la Secretaría garantizando la oportunidad, consistencia y completitud de los datos solicitados por el sistema.
11. Suministrar a la Secretaría durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual, información y documentación clara, veraz, completa y vigente que acredite su perfil, calidades y cumplimiento de las obligaciones pactadas. En todo caso, la Secretaría en cualquier tiempo, se abroga la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada y frente a eventuales inconsistencias en la información o documentación presentada, la Entidad procederá a adelantar las acciones administrativas, penales y fiscales a que haya lugar.
12. Además de las aquí previstas, el contratista deberá cumplir con aquellas que la ley le imponga y le sean inherentes a la naturaleza del contrato.

NOVENA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar.
3. Cancelar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, una vez se hayan adelantado los ajustes y/o correcciones solicitadas por el supervisor (si aplica).
4. Garantizar y proveer al contratista de la información e insumos necesarios (si aplica), para desarrollar el objeto contractual.

DECIMA: CLÁUSULA PENAL Y TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS: El CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARÍA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de los perjuicios una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, suma de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La SECRETARÍA hará efectiva, previa declaratoria de incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al contratista si hubiere o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente.

DECIMA PRIMERA: MULTAS: De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA pagará a la SECRETARÍA multas diarias y sucesivas del UNO POR CIENTO (1%) del valor total del contrato. hasta tanto la supervisión del contrato certifique el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones sin que la sumatoria de las multas supere el DIEZ POR CIENTO (10%) de dicho valor.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA GESTION

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato a la SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida (cuando aplique) y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

DECIMA SEGUNDA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES AL CONTRATISTA La Entidad adelantará el proceso de conformidad con el PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES, DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO, CADUCIDAD DE LOS CONTRATOS Y/O CONVENIOS SUSCRITOS, dicho proceso se desarrollará en los términos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DECIMA TERCERA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos 1) Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la SECRETARÍA. 2) Anticipadamente por agotamiento del objeto contractual. 3) Por el vencimiento del plazo. 4) Unilateralmente de conformidad con las causales detalladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 y/o por incumplimiento del CONTRATISTA.

PARÁGRAFO: La terminación del contrato, de que tratan los numerales 1) y 2) se hará constar en acta suscrita por las partes.

DECIMA CUARTA: INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL: Al presente contrato le son aplicables las disposiciones señaladas en el artículo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993

DECIMA QUINTA: COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN: El contratista y la Entidad, se comprometen a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capitulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública” y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020”.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:21/01/2023

CONTRIBUYENTE	C.C. 80816060	ERIK ANDRES BARBOSA PARRA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 152 C 72 87 TO 2 APTO 503 Teléfonos: 3188626470

Dirección electrónica: erikbarbosadesing@gmail. Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 10/01/2008

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 10/01/2008 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 74102 - ACTIVIDADES ESPECIALIZADAS DE DISEÃ'O EN EL EJERCICIO DE UNA PROFESION LIBERAL

Actividad 2:

Actividad 3:

Actividad 4:

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Fuente: RIT-SHD

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14533563441

(415)7707212489984(8020) 000001453356344 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 8 1 6 0 6 0	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	8 0 8 1 6 0 6 0	2 0 0 2 0 7 1 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
BARBOSA	PARRA	ERIK	ANDRES

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CL 147 7 B 58 TO 3 AP 219

42. Correo electrónico: erikbarbosadesing@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	4 4 5 8 1 5 6	3 1 8 8 6 2 6 4 7 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 4 1 0	2 0 0 8 0 1 1 0						2 4 1 9	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	4	9																								

49 - No responsable de IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2019 - 05 - 23

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA
985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

BBVA

Creando Oportunidades

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

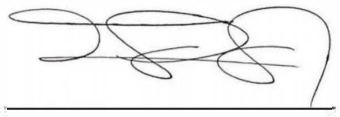
Que nuestro(a) cliente ERIK ANDRES BARBOSA PARRA, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 80,816,060 se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 115110439 aperturada el 7 de marzo de 2013 cuenta ACTIVA y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, el 1 de marzo de 2023.

Para trámites de nómina,legales,internacionales y otros,también puedes usar las siguientes opciones de número de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos:	0115110439
Cuenta de 16 dígitos:	0115000200110439
Cuenta de 20 dígitos:	00130115000200110439

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA