



## Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

### Pago:

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

<b>Tipo de compromiso :</b>	Prestac_serv_profes	<b>No. Compromiso</b>	250511 del 27.06.2025
<b>Nombre o razón social contratista:</b>	LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ		
<b>NIT / C. C.:</b>	52394274		
<b>Valor a cancelar:</b>	CUATRO MILLONES TREINTA MIL PESOS (\$ 4.030.000 )		
<b>N° Factura o Cuenta de Cobro:</b>	PAGO NO.2		
<b>Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:</b>	10/09/2025		
<b>Número Verificación Factura Preliminar:</b>	5105633086		
<b>Período certificado:</b>	Desde 01/08/2025 hasta 31/08/2025		

---

**Elaboró**

Sonia Rocio Avila Amaya



---

**Supervisor**

MARLYNELLA CASTELLANOS LUENGAS  
Subdirector(a) de Participación y Relación con la  
Ciudadanía

### ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATO N°:</b>	250511
<b>OBJETO:</b>	Prestar servicios profesionales colaborando en la implementación de estrategias de innovación y gestión del conocimiento del equipo de innovación, generando metodologías participativas y el fortalecimiento de de sus servidores a nivel transversal en los hitos estratégicos de innovación del Concejo de Bogotá.
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO:</b>	VEINTICUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE
<b>CONTRATISTA:</b>	LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN:</b>	27/06/2025
<b>FECHA DE INICIO:</b>	05/07/2025
<b>PLAZO:</b>	6 Mes(es)
<b>PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:</b>	De 01/08/2025 a 31/08/2025
<b>CONSECUTIVO REF. PAGO:</b>	5105633086/2025
<b>SUPERVISOR:</b>	MARLYNELLA CASTELLANOS LUENGAS-Subdirector(a) de Participación y Relación con la Ciudadanía

### RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

#### OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2) Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato.
- 3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.

- 5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
- 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- 9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
- 11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.
- 12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.
- 13) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.
- 14) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

### Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

En atención al Radicado No. 2025ER228886O1, de fecha 10/09/2025, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

### OBLIGACIONES ESPECIALES

- 1.Participar en el diseño y ejecución de actividades orientadas al cumplimiento de los hitos estratégicos definidos por el equipo de innovación del Concejo.
- 2.Proponer e implementar acciones formativas, talleres o ejercicios prácticos que desarrollen habilidades en creatividad, trabajo colaborativo y pensamiento crítico aplicados a la gestión pública.
- 3.Crear herramientas y enfoques que promuevan la participación activa de los servidores públicos en procesos de ideación, prototipado y validación de soluciones innovadoras.
- 4.Proponer e implementar acciones formativas, talleres o ejercicios prácticos que desarrollen habilidades en creatividad, trabajo colaborativo y pensamiento crítico aplicados a la gestión pública.
- 5.Facilitar la aplicación de metodologías innovadoras en la solución del reto institucional definido por el equipo de innovación y consolidar aprendizajes para su futura implementación a gran escala.
- 6.Garantizar el monitoreo y documentación continua de los avances en los temas que le sean asignados, presentando informes de gestión.
- 7.Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

### Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

En atención al Radicado No. 2025ER228886O1, de fecha 10/09/2025, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

### SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Informe mensual de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual Informe Final de cumplimiento de tareas asignadas	Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2025ER228886O1, de fecha 10/09/2025, en el cual certifica que se recibieron a satisfacción los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

### PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 3.492.667 ) por concepto de la ejecución del contrato 250511.

## INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000789283-2025	22/08/2025	3.492.667
	TOTAL PAGADO	3.492.667

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	24.180.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	7.522.667
Valor total de pagos realizados	0	3.492.667	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	16.657.333
SUMAS IGUALES	24.180.000	3.492.667	24.180.000

### RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

Ninguno reportado por el supervisor.

### NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Ninguno reportado por el supervisor.

### CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en las Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes presentadas por el contratista para el trámite de pago mensual durante la ejecución del contrato, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen.

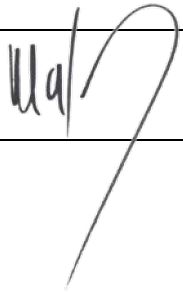
### SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Ninguno reportado por el supervisor.




## INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Para constancia se firma a los 11.09.2025.

<b>SUPERVISOR:</b>	MARLYNELLA CASTELLANOS LUENGAS- Subdirector(a) de Participación y Relación con la Ciudadanía	
--------------------	--	---

**Anexos:** Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

**Elaboró:** SONIA ROCIO AVILA AMAYA

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GFI-FO-012
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-May-2020


INFORMACIÓN BÁSICA	<b>CONTRATO N°</b>	250511		
	<b>CONTRATISTA</b>	LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ		
	<b>NIT / C.C.</b>	52394274		
	<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales colaborando en la implementación de estrategias de innovación y gestión del conocimiento del equipo de innovación, generando metodologías participativas y el fortalecimiento de de sus servidores a nivel transversal en los h		
	<b>VALOR CONTRATO</b>	\$	24.180.000	
	<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	27-jun-25		
	<b>FECHA DE INICIO</b>	5-jul-25	<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	31-dic-25
	<b>SUPERVISOR</b>	MARLYNELLA CASTELLANOS LUENGAS	<b>CARGO</b>	Subdirección participación y relación con la ciudadanía
<b>PERIODO INFORME</b>	<b>DEL:</b>	1-ago-25	<b>AL:</b>	31-ago-25

ADICIÓN			PRORROGA			CESIÓN	
No.	Fecha	Valor	No.	Plazo Adicional de ejecución	Nueva Fecha Final	A partir del	dd/mm/yy
1	dd/mm/yy		1		dd/mm/yy	Nombres y Apellidos Cesionario	
2	dd/mm/yy		2		dd/mm/yy		
3	dd/mm/yy		3		dd/mm/yy		
4	dd/mm/yy		4		dd/mm/yy		
<b>TOTAL</b>		\$ -	<b>TIEMPO TOTAL</b>			Documento de Identificación	

SUSPENSIÓN				TERMINACIÓN ANTICIPADA	LEVANTAMIENTO PRESCIPENCIA
No.	Plazo de suspensión	Fecha de Inicio	Fecha Reinicio		
1		dd/mm/yy	dd/mm/yy	dd/mm/yy	NO
2		dd/mm/yy	dd/mm/yy		Nueva Fecha


<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b>	\$ 24.180.000	<b>SALDO POR EJECUTAR</b>	\$ 16.657.333
<b>VALOR A PAGAR</b>	\$ 4.030.000	<b>SALDO A LIBERAR</b>	\$ -
<b>VALOR PAGADO</b>	\$ 3.492.667		



EJECUCIÓN FINANCIERA	N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
	Primero	CUENTA DE COBRO	1	5-jul-25	31-jul-25	\$ 3.492.667
	Segundo	CUENTA DE COBRO	2	1-ago-25	31-ago-25	\$ 4.030.000
	Tercero					
	Cuarto					
	Quinto					
	Sexto					
	Séptimo					
	Octavo					
	Noveno					
	Décimo					
	Undécimo					
	Duodécimo					

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GFI-FO-012
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-May-2020

SEGURIDAD SOCIAL	<b>Se verificó el cumplimiento de la planilla integrada de autoliquidación de aportes</b> <b>Como soporte se anexa la planilla de pago N°: <u>1073664536</u></b> <b>correspondiente al mes (07-2025)</b>
------------------	--

INFORME EJECUCIÓN	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	1 Participar en el diseño y ejecución de actividades orientadas al cumplimiento de los hitos estratégicos definidos por el equipo de innovación del Concejo.	Se realiza una propuesta de Brainstorming, SCAMPER para aplicar dentro de las direcciones de la entidad y obtener lluvia de ideas que permitan el mejoramiento e implementación de objetivos formativos con metas estratégicas o talleres de formación dentro de las direcciones y subdirecciones de la entidad	Carpeta evidencia contrato 250511 Lina Jacqueline Ardila Páez  Subcarpeta Agosto  Subcarpeta obligación 1
	2 Proponer e implementar acciones formativas, talleres o ejercicios prácticos que desarrollen habilidades en creatividad, trabajo colaborativo y pensamiento crítico aplicados a la gestión pública.	Se realiza reunión con la contratista Yina Lozano para conocer cual es el proposito del Hito 6 para seguir el proceso que permita apoyar el diseño e implementación de estrategias para promover y potenciar el liderazgo y desarrollo de ideas innovadoras en la corporación.	Carpeta evidencia contrato 250511 Lina Jacqueline Ardila Páez  Subcarpeta Agosto  Subcarpeta obligación 2
	3 Crear herramientas y enfoques que promuevan la participación activa de los servidores públicos en procesos de ideación, prototipado y validación de soluciones innovadoras.	Se realiza la propuesta (diseño) de una encuesta para aplicar a la entidad con criterios generales para conocer cuanto es el manejo de gestion del conocimiento e innovacion en la entidad	Carpeta evidencia contrato 250511 Lina Jacqueline Ardila Páez  Subcarpeta Agosto  Subcarpeta obligación 3
	4 Proponer e implementar acciones formativas, talleres o ejercicios prácticos que desarrollen habilidades en creatividad, trabajo colaborativo y pensamiento crítico aplicados a la gestión pública.	Se realiza reunión con la contratista Yina Lozano para conocer cual es el proposito del Hito 6 para seguir el proceso que permita apoyar el diseño e implementación de estrategias para promover y potenciar el liderazgo y desarrollo de ideas innovadoras en la corporación.	Carpeta evidencia contrato 250511 Lina Jacqueline Ardila Páez  Subcarpeta julio  Subcarpeta obligación 4
	5 Facilitar la aplicación de metodologías innovadoras en la solución del reto institucional definido por el equipo de innovación y consolidar aprendizajes para su futura implementación a gran escala.	Durante este mes no se realizo esta actividad	Sin evidencias para el periodo reportado
	6 Garantizar el monitoreo y documentación continua de los avances en los temas que le sean asignados, presentando informes de gestión.	Durante este mes no se realizo esta actividad	Sin evidencias para el periodo reportado
	7 Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.	Durante este mes no se realizo esta actividad	Sin evidencias para el periodo reportado

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GFI-FO-012
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-May-2020

FIRMAS	<p><b>EL (LA) CONTRATISTA</b></p> <p>De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato</p>  <p>_____</p> <p>FIRMA</p>	<p><b>EL (LA) SUPERVISOR (A)</b></p> <p>Revisadas las obligaciones establecidas en el contrato y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas, hago constar que el (la) contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato. Así mismo, con la planilla integrada de autoliquidación de aportes, presentada por el (la) contratista para el trámite del pago mensual, verifique la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, conforme a la normatividad vigente. También se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato; por lo cual autorizo el presente pago.</p>  <p>_____</p> <p>FIRMA</p>
--------	---	---

Espacio reservado para la Dirección Financiera.

**REVISIÓN**  
Apoyo a la Supervisión

**REVISIÓN 1**

**REVISIÓN 2**

De acuerdo con la información que reposa en el sistema de información BogData, a continuación se relacionan los pagos y descuentos efectuados a:

## Datos del beneficiario de pago

Contrato No.:	250511	Fecha:	27/06/2025
Vigencia del contrato	2025		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ	52394274

## Estado financiero del contrato

Valor Total	24.180.000
Valor Total Pagos	7.522.667
Saldo por pagar	16.657.333

## Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	150.453
ESTAMPILLA PROCULTURA	37.613
RETEICA 7.66 X MIL	50.878

## Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105632496-2025	3000789283-2025	21/08/2025	3.492.667	22/08/2025
5105633086-2025	3000936635-2025	18/09/2025	4.030.000	22/09/2025

Fecha de expedición: Bogotá D.C. 24/09/2025

Impresión: impreso por Sonia Rocio Avila Amaya.

NOTA: Este documento no requiere de firma dado que la información consignada esta en el sistema BogData y atendiendo lo establecido en los artículos 25 y 28 de la ley 19 de 2012 - Antitrámites.

**CUENTA DE COBRO No. (02)**

**LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA-FONDO CUENTA**

**NIT. 899999061-9**

**DEBE A:**

**LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ**

**52394274 de Bogotá**

**LA SUMA DE: CUATRO MILLONES TREINTA MIL PESOS (\$4.030.000)**

**POR CONCEPTO**

**DEL CONTRATO No. 250511**

OBJETO: Prestar servicios profesionales colaborando en la implementación de estrategias de innovación y gestión del conocimiento del equipo de innovación, generando metodologías participativas y el fortalecimiento de sus servidores a nivel transversal en los hitos estratégicos de innovación del Concejo de Bogotá

COMPRENDIDO DENTRO DEL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE AGOSTO DE 2025.

Cordialmente,



**LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ**

**52394274 de Bogotá**

TIPO DE CONTRATO	Prestación Servicios Profesionales
N. PROCESO	SDH-CD-0365-2025
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.
CONTRATISTA	LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ
IDENTIFICACIÓN	CC 52394274
DIRECCION	CRA 79 146 C 10
TELEFONO	52394274
SUPERVISOR	LUIS ALEJANDRO HERREÑO PEREZ-Director(a) Jurídico(a) - Concejo de Bogotá

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
<b>1. OBJETO</b>	<p>Prestar servicios profesionales colaborando en la implementación de estrategias de innovación y gestión del conocimiento del equipo de innovación, generando metodologías participativas y el fortalecimiento de de sus servidores a nivel transversal en los hitos estratégicos de innovación del Concejo de Bogotá.</p>
<b>2. VALOR</b>	<p>El valor del presente contrato será de VEINTICUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE(\$24.180.000), incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.</p>
<b>3. FORMA DE PAGO</b>	<p>El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato, b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$4.030.000), previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato, teniendo en cuenta el plazo de ejecución pactado, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>Para efectos del presente contrato, se entiende que todos los meses del año corresponden a 30 días; como consecuencia, el cálculo de los pagos a realizar al contratista, cuando se trate de la fracción de mes, se efectuará teniendo en cuenta que presupuestalmente, el valor del mes corresponde a dicha cantidad de días.</p> <p>De igual manera, al momento de realizar el primer pago del contrato, el supervisor verificará si existen saldos que deben ser liberados de acuerdo con el plazo de ejecución y la forma de pago pactadas, en caso de presentarse esta situación, el (la) supervisor (a) procederá a solicitar la liberación de dichos saldos a través de memorando dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la correspondiente vigencia.</p> <p>Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL.</p> <p>Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p>

**CONTRATO No.****250511**

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. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

**4. PLAZO DE EJECUCION**

6 Mes(es) , contados a partir del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.

**5. VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

**6. CODIGO PRESUPUESTAL**

O232020200883111

**No.CDP y fecha**

167 12/06/2025

**7. LIQUIDACION**

Tracto Sucesivo

**Procede la Liquidación**

NO

**8. GARANTIAS**

8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8.2. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una póliza de seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, por un monto equivalente a: NO APLICA.

**9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES**

Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado "OTRAS ESTIPULACIONES" de este documento, con excepción de los numerales 36 y 37 en consideración a su naturaleza y régimen legal.

**10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO**

Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

Debe afiliarse al sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012)

SI

El presente contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Marcela Gomez Martinez - DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. JURIDICA

MARCELA  
GOMEZ  
MARTINEZ

Firmado digitalmente por  
MARCELA GOMEZ  
MARTINEZ  
Fecha: 2025.06.25  
17:57:11 -05'00'

Abogado Responsable: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO Vivian Lorena Prieto Trujillo  
Fecha: 2025.06.24 18:17:23  
05:00

Revisó: Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES MARCELA CASTRO MACIAS

**OTRAS ESTIPULACIONES**

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1.Participar en el diseño y ejecución de actividades orientadas al cumplimiento de los hitos estratégicos definidos por el equipo de innovación del Concejo. 2.Proponer e implementar acciones formativas, talleres o ejercicios prácticos que desarrollen habilidades en creatividad, trabajo colaborativo y pensamiento crítico aplicados a la gestión pública. 3.Crear herramientas y enfoques que promuevan la participación activa de los servidores públicos en procesos de ideación, prototipado y validación de soluciones innovadoras. 4.Proponer e implementar acciones formativas, talleres o ejercicios prácticos que desarrollen habilidades en creatividad, trabajo colaborativo y pensamiento crítico aplicados a la gestión pública. 5.Facilitar la aplicación de metodologías innovadoras en la solución del reto institucional definido por el equipo de innovación y consolidar

aprendizajes para su futura implementación a gran escala. 6. Garantizar el monitoreo y documentación continua de los avances en los temas que le sean asignados, presentando informes de gestión. 7. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato. 12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes. 2) Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato. 3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II. 5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución. 6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse. 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato. 11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015. 12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos. 13) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la mencionada Circular. 14) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece. 13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: 1) Pagar en la forma establecida en la Estipulación Contractual Forma de Pago las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista. 2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. 14. CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el (la) ordenador(a) del gasto certifica que, analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, se ha verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por el área solicitante, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar. 15. CAMBIO DEL SUPERVISOR DESIGNADO: El ordenador del gasto podrá sustituir temporalmente o de manera definitiva el supervisor designado en este contrato. 16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato. 17. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. 18. MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 19. PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. 20. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 21. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. 22. CADUCIDADES ESPECIALES: La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. 23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007,

Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. 24. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. 25. GARANTIA LEGAL: El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. 26. ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y b) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017. 27. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 28. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. 29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. 30. GASTOS: Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. 31. IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 32. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH 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 capítulo 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, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. 33. DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia. 34. RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. 35. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de la garantía, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como de la orden de ejecución que dé el supervisor del contrato. 36. DERECHO DE AUTOR: La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría. PARAGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. 37. LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga; vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y las demás normas que las regulan, complementan y modifican. (NO APLICA PARA EL PRESENTE CONTRATO) 38. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.



## ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

Pública

223100-29

Acta de inicio del contrato.

<b>CONTRATO N°:</b>	250511
<b>OBJETO:</b>	Prestar servicios profesionales colaborando en la implementación de estrategias de innovación y gestión del conocimiento del equipo de innovación, generando metodologías participativas y el fortalecimiento de de sus servidores a nivel transversal en los hitos estratégicos de innovación del Concejo de Bogotá.
<b>CONTRATISTA:</b>	LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ
<b>VALOR CONTRATO:</b>	VEINTICUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE(\$24.180.000)
<b>PLAZO:</b>	6 Mes(es)
<b>FECHA DE INICIACIÓN:</b>	05/07/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	31/12/2025
<b>SUPERVISOR:</b>	LUIS ALEJANDRO HERREÑO PEREZ-Director(a) Jurídico(a) - Concejo de Bogotá

El Supervisor y el Contratista dejan constancia por medio de la presente orden, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

En Bogotá, D.C., el día cinco (05) de julio de 2025, se reunieron LUIS ALEJANDRO HERREÑO PEREZ en su calidad de supervisor designado para la ejecución del contrato y LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ actuando en su propio nombre calidad de CONTRATISTA, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación de real y efectiva del objeto del contrato número 250511.

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el Supervisor.

Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, para dar inicio al contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar.(1)

En constancia, se firma la presente orden por los que en ella intervinieron, en original y copia el 05/07/2025.

<b>SUPERVISOR:</b>	LUIS ALEJANDRO HERREÑO PEREZ-Director(a) Jurídico(a) - Concejo de Bogotá
--------------------	--

<b>CONTRATISTA:</b>	LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ
---------------------	-----------------------------

(1) inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2020.

Área solicitante	50001077 FONDO CUENTA CONCEJO DE ...	Estado expdte.	40	Ejecución				
N. contrato	250511	Tipo contrato	C015	Prestación Servicios Profesion	N. proceso SECOP	SDH-CD-0365-2025		
Objeto	Prestar servicios profesionales colaborando en la implementación de estrategias de innovación y gestión del							
Supervisor	MARLYNELLA CASTELLANOS LUENGAS							
Interventor								
Proveedor-Contratista	1002959320	LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ	Fecha inicio	05.07.2025	Fecha final	31.12.2025		
Plazo total	6 Mes(es)	Valor total contrato	24.180.000	Moneda	COP			

**Orden de inicio**

Verificación de garantías	
Fecha de aprobación de garantías	05.07.2025
Requiere modificar garantía?	NO

Plazo	
Fecha inicio contrato	05.07.2025
Fecha de terminación contrato	31.12.2025
Requiere usuario de red:	NO
Requiere puesto de trabajo:	NO
Texto de inicio	
Observación	

Plazo	Valor	Unidad
Inicial	6	Mes(es)



Este es el certificado de tu  
**Cuenta de Ahorros - Cuenta Móvil No. 430843867**

El Banco AV Villas certifica que: **Lina Jacqueline Ardila Paez**  
identificada con el documento No. 52394274, tiene en la oficina SUBAZAR (070) una Cuenta de Ahorros -  
Cuenta Móvil No. 430843867 desde el 18 de julio de 2024.

Fecha de expedición: 06/06/2025

¿Tienes preguntas? Contáctanos en la Línea Audiovillas

Bogotá: 444 1777

Medellín: 325 6000

Barranquilla: 330 4330

Cali: 885 9595

Bucaramanga: 630 2980

Resto del país: 01 8000 51 8000



# PAGOSIMPLE |

AUTOLIQUIDACION  
CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-08-01, 01:16:08 PM

Tipo Planilla:

I: PLANILLA INDEPENDIENTES

Número Planilla:

1073664536

Periodo Cotización:

julio de 2025

Periodo Servicio:

julio de 2025

## PAGADO 01/08/2025

### I. DATOS DEL APORTANTE

<b>Razón Social</b>	LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ		
<b>Documento</b>	CC52394274	<b>Dirección</b>	CR 79 #146 C - 10 CASA
<b>Tipo de Empresa</b>	INDEPENDIENTE	<b>Teléfono</b>	3919302
<b>Tipo Persona</b>	NATURAL	<b>Forma Presentación</b>	ÚNICO
<b>Ciudad</b>	BOGOTA D.C.	<b>Departamento</b>	BOGOTA D.C.
<b>Representante Legal</b>		<b>Identificación</b>	
<b>Total Afiliados</b>	1	<b>ARP</b>	POSITIVA DE SEGUROS

### II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades												Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales			Total													
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	USP	COR	SIN	USI	IGI	UMI	UAC	UAP	UCI	IRI	Dias FER	Dias EPS	Dias ANE	Dias CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total			
CC 52394274	LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ	59	00																		0	30	30	30	0	(25-14) COLPENSIONES	\$ 1.612.000	\$ 258.000	(EPS005) EPS SANITAS	\$ 1.612.000	\$ 201.500	0,522	\$ 1.612.000	\$ 8.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 468.000

### III. TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.612.000	\$ 1.612.000	\$ 1.612.000	\$ 0	\$ 258.000	\$ 201.500	\$ 8.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 468.000	\$ 0	\$ 468.000

Señores  
**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
Secretaría Distrital de Hacienda  
La Ciudad

### **CERTIFICACIÓN**

**LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 52394274 de Bogotá en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato 250511 y fecha de suscripción del contrato 27/06/2025, por medio del presente escrito, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a los ingresos provenientes del contrato material sujeto a retención.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo ordenado en el párrafo 1 del artículo 4 del decreto 2271 de 18 de junio de 2009.

Esta certificación se suscribe a los 31 días del mes de Agosto de 2025.



**LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ**  
52394274 de Bogotá

**Señores**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**Secretaría Distrital de Hacienda**

**La Ciudad.**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

El suscrito LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ identificado con la cédula de ciudadanía 52394274 de Bogotá bajo la gravedad de juramento

**DECLARO**

1. Que mis ingresos provienen en un porcentaje igual o superior al ochenta por ciento (80%), del ejercicio de profesiones liberales, o de contratos de prestación de servicios profesionales que no requieren la utilización de materiales, maquinaria o insumos especializados.
2. Que SI, soy declarante de impuesto sobre la renta.

La presente certificación para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 329 y parágrafo 3 del artículo 24 de la Ley 1607 de 2012 y parágrafo 4 del artículo 3 del decreto 099 de 2013.

Firmado en Bogotá a los (31) día del mes de AGOSTO de 2025.



LINA JACQUELINE ARDILA PAEZ

52394274 de Bogotá