

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:

Tipo de compromiso : Modificación **No. Compromiso** 250133 del 20.01.2025
Nombre o razón social contratista: YUNNY CATALINA GAITAN CAMPOS
NIT / C. C.: 1030695957
Valor a cancelar: DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$ 2.600.334)
Nº Factura o Cuenta de Cobro: 2025ER282734O1
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 10/11/2025
Número Verificación Factura Preliminar: 5105634176
Período certificado: Desde 01/10/2025 hasta 30/10/2025

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2025	0111-01-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	662	960	O21202020080383117-Servicios de gestión de desarrollo empresarial	1-100-F001-VA-Recursos distrito	2.600.334

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	80161504_1-Servicios de oficina	vr	1	2.600.334	2.600.334
Subtotal					2.600.334
IVA					0
Total					2.600.334

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O21202020080383117	2.600.334	0
TOTALES	2.600.334	0

1. Servicio recibido:

La contratista dio cumplimiento al objeto y obligaciones derivadas del contrato, al prestar los servicios de apoyo operativo para la ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas, recopilación de documentos, descargue de pruebas, atención al usuario y manejo del archivo de la oficina de cobro especializado.

Se recibe el informe detallado de gestión del periodo certificado con radicado 2025ER282734O1 del 31/10/2025.

Los soportes de la gestión se encuentran almacenados dentro del expediente digital de supervisión en la herramienta WCC.

2. Análisis Técnico y Financiero:

3. Constancia:

La contratista aporta el soporte de pago a la seguridad social para el trámite del pago de los servicios correspondientes al mes de octubre de 2025 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 Decreto 1273 de 2018 las demás normas que las reglamenten o complementen.

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

Pago:

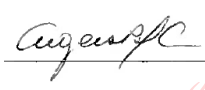
En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

Tipo de compromiso :	Modificación	No. Compromiso	250133 del 20.01.2025
Nombre o razón social contratista:	YUNNY CATALINA GAITAN CAMPOS		
NIT / C. C.:	1030695957		
Valor a cancelar:	DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS (\$ 2.600.334)		
Nº Factura o Cuenta de Cobro:	2025ER282734O1		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	10/11/2025		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105634176		
Período certificado:	Desde 01/10/2025 hasta 30/10/2025		

4. Área Responsable:

OF. COBRO ESPECIALIZADO

En Bogotá, a los 10.11.2025



Firmado digitalmente
por Argenis Patricia
Monroy Cárdenas

Elaboró

ARGENIS PATRICIA MONROY CARDENA

EDUARDO
FERNANDEZ
FRANCO

Firmado digitalmente
por EDUARDO
FERNANDEZ FRANCO

Supervisor

EDUARDO FERNANDEZ FRANCO
JEFE DE OFICINA - OF. COBRO
ESPECIALIZADO

CONTRATO No.	250133	
--------------	--------	--

TIPO DE CONTRATO	Prestación Servicio Apoyo a la Gestión
N. PROCESO	SDH-CD-0091-2025
DEP. DESTINO CONT	OF. COBRO ESPECIALIZADO
CONTRATISTA	YUNNY CATALINA GAITAN CAMPOS
IDENTIFICACIÓN	CC 1030695957
DIRECCION	CL 42 J SUR 81 D 20
TELEFONO	3114710363
SUPERVISOR	EDUARDO FERNANDEZ FRANCO-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO ESPECIALIZADO

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Prestar los servicios de apoyo operativo para la ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas, recopilación de documentos, descargue de pruebas, atención al usuario y manejo del archivo de la oficina de cobro especializado.
2. VALOR	El valor del presente contrato será de hasta DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE(\$18.830.000), 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.
3. FORMA DE PAGO	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 DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$2.690.000) MONEDA CORRIENTE, 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. 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. 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. 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. 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.

CONTRATO No.	250133	
---------------------	---------------	--

	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	7 Mes(es) , contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2025.								
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.								
6. CODIGO PRESUPUESTAL	O21202020080383117	No.CDP y fecha	115 13/01/2025						
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:									
<table><tr><th>Amparo</th><th>Cobertura</th><th>Vigencia</th></tr><tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>30% del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr></table>				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.
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.							
9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado OTRAS ESTIPULACIONES de este documento, 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.

Aprobó:	Luis Fernando Granados Rincón - DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON - 7227480 Firmado digitalmente por LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON - 7227480
Abogado Responsable:	VALENTINA ALEXA CARVAJAL AGUDELO Firmado digitalmente por Valentina Alexa Carvajal Agudelo
Revisó:	CATALINA DE SAN MARTIN BALCAZAR SALAMANCA SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES Firmado digitalmente por Catalina Balcázar Salamanca

OTRAS ESTIPULACIONES
11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1. Apoyar la ejecución de las gestiones del proceso de cobro de cartera, incluyendo la recopilación y organización de documentos, preparación de expedientes y seguimiento de casos, de conformidad con la normativa legal vigente y los parámetros del manual de cartera vigente. 2. Contribuir a la eficiencia del área mediante la organización y actualización de bases de datos y archivo, elaboración de informes de gestión y apoyo en la implementación de mejoras en los procesos administrativos. 3. Apoyar la atención documental de PQRS, incluyendo la recepción, clasificación, registro y seguimiento de las solicitudes, así como la preparación de respuestas preliminares de acuerdo con lo asignado. 4. Alimentar la base de datos del sistema CRM-SAP con los documentos generados de los PQRS, asegurando la precisión y completitud de la información ingresada. 5. Remitir informes semanales respecto a los avances de radicaciones dentro del proceso de apoyo documental a PQRS gestionados en el sistema CRM-SAP, incluyendo estadísticas de tiempos de respuesta y volumen de solicitudes procesadas. 6. Atender a usuarios internos y externos, proporcionando información sobre el estado de los procesos de cobro, orientando sobre procedimientos y canalizando solicitudes específicas a las áreas correspondientes, siguiendo los lineamientos de servicio establecidos. 7. Radicar,

CONTRATO No.	250133	
---------------------	---------------	--

revisar, clasificar, distribuir, controlar y digitalizar los documentos y/o correspondencia relacionados con los asuntos de competencia de la SDH, de acuerdo con las normas, el sistema de información y los procedimientos respectivos. 8. Realizar las demás labores de apoyo administrativo directamente relacionadas con objeto del contrato contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos que le sean asignadas por el supervisor. 9. Entregar informes mensuales de planeación y gestión al supervisor inmediato, incluyendo métricas de desempeño, avances en las tareas asignadas y propuestas de mejorapara los procesos del área. 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, deberáconstituir 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 DASCO 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. 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 diez por ciento (10%) 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. APLICACIÓNDE 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

CONTRATO No.	250133	
---------------------	---------------	--

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 empleado 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 ANTICORRUPCIÓN: 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 registrará 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.. 38. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Área solicitante 50001057 OF. COBRO ESPECIALIZADO Estado expdte. 30 Legalizado  Txt 
N. contrato 250133 Tipo contrato C016 Prestación Servicio Apoyo a la N. proceso SECOP SDH-CD-0091-2025  Ir
Objeto Prestar los servicios de apoyo operativo para la ejecución de labores relacionadas con las actuaciones admi  Txt
Supervisor EDUARDO FERNANDEZ FRANCO
Interventor
Proveedor-Contratista 1012793539 YUNNY CATALINA GAITAN CAMPOS Fecha inicio Fecha final
Plazo total 7 Mes(es) Valor total contrato 18.830.000 Moneda COP   

Orden de inicio

Verificación de garantías

Fecha de aprobación de garantías 23.01.2025

Requiere modificar garantía? NO

Plazo



Plazo	Valor	Unidad
Inicial	7	Mes(es)

Fecha inicio contrato 23.01.2025

Fecha de terminación contrato 23.08.2025

Requiere usuario de red: SI

Requiere puesto de trabajo: NO

Texto de inicio 

Observación 

Interventoria

Bogotá, 30 abril 2025

Señores

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Bogotá D.C.

Asunto: Declaración juramentada – Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales, Decreto Distrital 189 de 2020*

Yo, Yunny Catalina Gaitán Campos, identificado (a) con Cédula de Ciudadanía número 1.030.695.957, de Bogotá D.C., me permito informar que actualmente SI NO **X**, me encuentro ejecutando contratos de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión con otras entidades estatales.

No.	Entidad Pública	No. de Contrato	Plazo de Ejecución	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor Total
1						
2						
3						
4						
5						

Atentamente,



Yunny Catalina Gaitán Campos

Cc 1.030.695.957

catalinagaitantge@hotmail.com

Cel. 3118118384

* Decreto 189 de 2020 "Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones". Artículo 18 "Artículo 17. *Información complementaria de los contratos. Todas las personas naturales y jurídicas que suscriban contrato de prestación con el Distrito Capital, deberán presentar a la entidad distrital contratante la relación de contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.*"



CERTIFICADO

**BOGOTA, D.C.,
BOGOTA, D.C.,
COLOMBIA,
A quien interese**

11/02/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora YUNNY CATALINA GAITAN CAMPOS** con **Cédula de Ciudadanía** número **1030695957**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550488450710881
Fecha de apertura	11/02/2025

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

I. DATOS DEL CONTRATO

Área de origen	OF. COBRO ESPECIALIZADO
Contratista	YUNNY CATALINA GAITAN CAMPOS
Objeto	Prestar los servicios de apoyo operativo para la ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas, recopilación de documentos, descargue de pruebas, atención al usuario y manejo del archivo de la oficina de cobro especializado.
Fecha de suscripción	20/01/2025

	Fecha de inicio	Plazo	Fecha terminación	Valor
Contrato Inicial	23/01/2025	7 Mes(es)	23/08/2025	18.830.000
Total, con modificaciones y/o suspensiones anteriores		7 Mes(es)	23/08/2025	18.830.000

II. DATOS DE LA ACTUAL MODIFICACIÓN

Tipo de modificación **Adición** **X** **Prórroga** **X** **Otrosí**

Valor Adición	DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.690.000)
CDP(s) No.	551
Código(s) presupuestal(es)	021202020080383117

Prórroga Plazo Adicional:	1 Mes(es)
----------------------------------	-----------

III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES MODIFICADAS

Número	Título	Texto
2	VALOR	El valor del presente contrato será de hasta VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE(\$21.520.000), 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.
4	PLAZO	8 Mes(es), contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2025.

IV. ESTIPULACIONES ADICIONALES

1. GARANTÍAS: El contratista deberá ampliar la vigencia y monto de los amparos de la garantía única y de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, de conformidad con lo pactado en la presente modificación, y presentar en debida forma dicho documento, en la Subdirección de Asuntos Contractuales dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la misma, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento de esta obligación contractual. 2. El contratista se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la suscripción de la presente modificación. 4. CLAUSULAS NO MODIFICADAS: Las cláusulas y condiciones del contrato principal, no modificadas por este documento permanecen vigentes y son de obligatorio cumplimiento

MOTIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

El supervisor del contrato mediante solicitud S_MODI/2025/0000009157radicada a través del aplicativo BogData, justificó el trámite de la presente modificación así:

En virtud de la necesidad de garantizar la continuidad de la prestación de los servicios contratados, es oportuno gestionar de manera inmediata la adición y prórroga del contrato No. 250133 por un período adicional de un (01) mes.

Esta medida operacional es imprescindible para evitar posibles fallas, interrupciones o descoordinaciones en la ejecución de actividades esenciales, que podrían derivar en impactos negativos en la gestión de las metas institucionales y en la prestación de servicios misionales de la Oficina de Cobro Especializado.

La necesidad de esta extensión temporal obedece a que, en el contexto actual, los procesos de contratación para la asignación de recursos ordinarios de funcionamiento, incluyendo la utilización de vigencias futuras 2026 por un período de siete (07) meses, están en trámite, teniendo en cuenta que la implementación de estas vigencias futuras es fundamental para garantizar la asignación presupuestal estable y la continuidad de los servicios en el largo plazo, ya que permiten la ejecución de nuevos contratos mediante procesos transparentes y debidamente fundamentados.

Este período adicional de un (01) mes actúa como una medida de salvaguarda para evitar vacíos en la cobertura de los servicios profesionales para el desarrollo de actividades de seguimiento a la gestión, gestión operativa en los diferentes segmentos, gestión de informes operativos, proyección de actos administrativos, respuesta de PQRS, mejoramiento de procesos y ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas propias de la Oficina de cobro especializado, asegurando la estabilidad operativa y garantizando el Plan Operativo 2025 de la Dirección Distrital de Cobro.

Además, proporciona un margen de maniobra para la resolución de posibles eventualidades administrativas o de trámites que puedan surgir durante la transición entre contratos, asegurando así una adecuación oportuna y sin contratiempos.

Es importante destacar que esta acción se realiza en concordancia con los principios de eficiencia, economía y responsabilidad, buscando minimizar riesgos y optimizar los recursos públicos, en espera de la asignación definitiva de recursos mediante los procesos de contratación en curso. La prórroga también evitará que se genere una situación de interrupción en la continuidad de los servicios, lo que podría traducirse en deterioro de la calidad del servicio y posibles afectaciones a los usuarios y a la gestión institucional en general.

Por todo lo expuesto, se considera justificado y necesario gestionar la adición y prórroga del contrato de servicios por un (01) mes, en atención a la necesidad de mantener la estabilidad operativa y garantizar la correcta prestación de los servicios en el período intermedio hasta la culminación de los procesos de contratación y la asignación de recursos definitivos.

La presente modificación fue suscrita por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOPII, 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

Fecha de firma: **Agosto 21 de 2025**

LUIS FERNANDO
GRANADOS RINCON

Firmado digitalmente por LUIS
FERNANDO GRANADOS
RINCON

Elaboró:	VALENTINA ALEXA CARVAJAL AGUDELO 
Revisó:	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES 



Bogotá, 30 de octubre 2025

Para: Dr. Eduardo Fernández Franco
Jefe Oficina de Cobro Especializado
Supervisor Contrato No. 250133.

Asunto: Radicación documentos para legalización cuenta de cobro mes de octubre del contrato No. 250133.

En atención al asunto radico los siguientes documentos para que se realice la gestión de legalización de la cuenta de cobro correspondiente del mes de marzo del contrato **No. 250133** a nombre de Yunny Catalina Gaitán Campos.

1. Cuenta de cobro del mes de octubre.
2. Copia del acta de inicio.
3. Certificación cuenta bancaria.
4. Certificación de contratos suscritos con entidades del estado.
5. Minuta contrato 250133.
6. Juramento mes de octubre.
7. Aportes del mes de octubre.
8. Informe de actividades mes de octubre.

Como siempre muchas gracias por la atención y en espera de una pronta respuesta.

Cordial saludo,


Yunny Catalina Gaitán Campos

C.C. 1.030.695.957 de Bogotá.

Celular: 3118118384

E mail: catalinagaitantge@gmail.com

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

Número del contrato: 250133			
Supervisor: Eduardo Fernández Franco			
Fecha de inicio:	23/01/2025	Fecha terminación:	23/10/2025
Plazo de ejecución:	9 meses	Valor por pagar en el periodo:	\$ 2.600.334
Objeto del contrato: Prestar los servicios técnicos a la dependencia para la ejecución de actividades relacionadas con la administración y recopilación de documentos, descargue de pruebas en los procesos de cobro, organización y manejo del archivo documental físico y digital, y generación de bases de datos que requiera la Oficina de Cobro Especializado.			

INFORMACIÓN DEL CONTRATISTA:

Contratista: Yunny Catalina Gaitán Campos		Cédula: 1.030.695.957
Dirección: Calle 42 J sur # 81 D 20		Teléfono: 3118118384
Celular: 3118118384		
Plan obligatorio de salud		Sistema pensional:
Entidad: Sanitas		Entidad: Colpensiones
No. Comprobante	90738771	
Mes	octubre	
Fecha de pago	20/10//2025	

INFORMACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Informe número:	nueve (9)	Fecha de presentación:	octubre
Informe correspondiente al periodo: octubre 2025			
EJECUCIÓN DEL CONTRATO:			
Se han realizado las siguientes actividades:			
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		OBLIGACIONES EJECUTADAS EN EL MES	
1. Apoyar los temas administrativos y transversales que se requieran al interior de la Oficina de Cobro Especializado.		Durante este periodo trabajé en la recepción de los radicados físicos ER y IE, con destino a la Oficina de Cobro General, relacionados en las planillas de 4/72 y las planillas de la Oficina de Notificaciones, recibiendo un total de 3 radicados dispuesto de la siguiente manera: 2 radicados ER 1 actos Administrativos IE Recibidos en el mes de octubre. Entregable 1 <u>planilla 472.pdf</u>	

INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL

2. Apoyar actividades en el manejo de las bases de datos, análisis y realización del reparto, búsqueda de antecedentes en los diferentes sistemas para la consolidación de material probatorio dentro de los procesos de cobro y demás actividades de componente técnico que se requieran en la oficina de cobro Especializado.	Se realizado el empalme de más de 8000 documentos desde el DCO 069 hasta el DCO 079 Entregable 2 (Base Excel https://docs.google.com/spreadsheets/d/1fS3uhQ8XVG6k2-3gnN-Hd20YSHJ36sRHL9Rn2QNOLdU/edit?usp=sharing Adicionalmente se realizó la búsqueda masiva en las de 10 cajas de expedientes con vigencia 2014 y 2015 para transferencia de los cuales se encontraron más de 290 expedientes de terminación Entregable 3 Base de datos transferencia Inventario Cobro Especializado.xlsx
3. Adelantar la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa de la SDH con la oportunidad requerida.	Durante este periodo adelanté la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa entregados a la Oficina de Cobro General, radicados ER y Actos Administrativos IE (total de 3). Entregable 4 planilla 472.pdf
4. Apoyar la realización de informes, cuadros, planillas y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos y el correcto cumplimiento de las labores asignadas conforme los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.	Durante este periodo realicé la reserva de 301 EXPEDIENTES en el aplicativo WCC para actualización de expedientes en el archivo de la CRA 32. Entregable 5 (Base Actualización Septiembre salas 63, 64, 65, 66 y 67) Actualizaciones 2025 OCE.xlsx
5. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del decreto 807 de 1993, respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones.	Durante este periodo mantuve la reserva de la información tributaria establecida en el artículo 18 del decreto 807 de 1993 respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones.
6. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.	Durante este periodo acaté las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.
7. Aplicar la política de seguridad de la información de la Entidad.	Durante este periodo apliqué la política de seguridad de la información de la Entidad.
8. Cumplir con las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos, acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso, como acatar lo definido en los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, en el marco contemplado en el objeto contractual.	Durante este periodo cumplí con las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos, acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso, como acatar lo definido en los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, en el marco contemplado en el objeto contractual.

**INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA
DIRECCIÓN DISTRITAL DE COBRO
OFICINA DE COBRO GENERAL**

9. Cumplir las demás actividades que sean relacionadas con el objeto del contrato, contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos que le sean asignadas por el supervisor.	Recepción y revisión de 2 memorandos que contienen unidos 243 actos administrativos vigencia 2025 <u>memos recibidos octubre</u>
---	---



Yunny Catalina Gaitán Campos
Contratista
Apoyo Técnico - Oficina de Cobro Especializado

Eduardo Fernández Franco
Jefe (E) - Oficina de Cobro Especializado

BOGOTÁ D.C. 30 octubre 2025

CUENTA DE COBRO No. 9

DEL 1 AL 30 de octubre de 2025

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

NIT: 899999061-9

DEBE A:

Yunny Catalina Gaitán Campos
C.C. 1.030.695.2957 de Bogotá.

DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL TRECIENTOS TREINTA Y CUATRO

PESOS M/CTE. (\$ 2.600.334).

POR CONCEPTO DE:

Prestar los servicios de apoyo operativo para la ejecución de labores relacionadas con las actuaciones administrativas, recopilación de documentos, descargue de pruebas, atención al usuario y manejo de archivo de la oficina de cobro especializado. En el contrato No 250133



Yunny Catalina Gaitán Campos
C.C. No. 1.030.695.2957

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1030695957	YUNNY CATALINA GAITAN CAMPOS		calle 42 J sur No 81 D 20	3114710363	catalinagaitantge@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLADOS UPC
					1 0
PERIODO SALUD					TOTAL A PAGAR
2025-10	2025-10	I	21/10/2025	90738771	\$441.800

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					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	178.000	0		0		0	0	0	0	178.000	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
25-14	Colpensiones	900336004-7	227.800	0	0	0	0	0	0		227.800	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										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	7.500				7.500	0	0	7.500			75	7.500	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	28.500	0	0	28.500	1

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	178.000	178.000
Pensión	1	227.800	227.800
Riesgos Laborales	1	7.500	7.500
CCF	1	28.500	28.500
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	441.800	441.800

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

PAG 2 de 2

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	1030695957	YUNNY CATALINA GAITAN CAMPOS	calle 42 J sur No 81 D 20	3114710363	catalinagaitantge@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
					1 0
					TOTAL A PAGAR
2025-10	2025-10	I	21/10/2025	90738771	\$441.800

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES																	PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF		PARAFISCALES							
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Empagado	Código exterior	Exonerado	IBS	RET	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	PRE	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización/ Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Valor de riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	1030695957	GAITAN CAMPOS YUNNY CATALINA	59	0			N													25-14	1.423.500	227.800	0	0	0	0	EPS005	1.423.500	178.000	14-23	1.423.500	1	7.500	CCF24	1.423.500	28.500	0	0	0	0	0

PAGADA

Señores
Subdirección financiera
Secretaría Distrital de Hacienda
E.S.D.

CERTIFICACIÓN

Yo, Yunny Catalina Gaitán Campos, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.030.695.957 de Bogotá, actuando en mi calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato No. 250133 de fecha 23 enero de 2025, por medio del presente escrito, certifico bajo la gravedad del juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social en Salud corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención, correspondiente al mes de octubre de 2025.

Atentamente,

Yunny Catalina Gaitán Campos
C.C. No. 1.030.695.957 de Bogotá
Calle 42 J sur # 81 D 20
Cel.: 31118118384