Orquesta Filarmónica de Bogotá	**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA AREA DE TESORERIA** **FORMATO UNICO DE RADICACION DE CUENTAS**	RADICADO INTERNO: RECIBIDO POR: Hora Fecha Folios

1- Clase y Datos del Compromiso

Tipo	PRESTACION SERV. PROFESIONALES	No	117-0-2026	Fecha	15 de Enero de 2026
Contratista	Alejandra Padilla Gutierrez				CC 52881252
Dirección	Avenida Pradilla No. 6A-09 Bloque 2 Apto 403	Telefono	8634839		

Información Aportes Voluntarios

Tipo	Entidad/Beneficiario	T.Id	No. Identificación	Valor Aporte	Entidad Financiera	Tip Cta	Número Cuenta

2- Sistema Automático de pagos (SAP)

Cuenta	53712943	Banco	NU COLOMBIA COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO SA	AHORROS

3- Información Tributaria del Contratista

Naturaleza	**N**	Regimen ReteFuente	**RS**	Regimen Iva	**Simplificado**
Declara Renta	**SI**	Código Actividad RUT	**7490**	Tipo	Privada

4- Información Adicional del Compromiso

Objeto: OFB-I-531 -2026 PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL AL AREA DE GESTION DOCUMENTAL EN LA ADOPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION DE LA ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA

Forma de Pago: El valor del presente contrato será pagado por la OFB en mensualidades vencidas, cada una por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($5.771.000) IVA INCLUIDO (cuando aplique) y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, previa presentación del informe correspondiente el cual deberá estar acompañado de las evidencias en físico o digital de las actividades o productos desarrollados por el contratista y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC.

PARÁGRAFO PRIMERO: El primer pago se efectuará por el período comprendido entre la fecha de Inicio del contrato y el último día del mismo mes. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencido de cada mes, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción de este.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efecto de los desembolsos, el contratista deberá acreditar la afiliación y pago al sistema de seguridad social, de conformidad con la ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

Fecha Acta Inicio	15-01-2026	No Adición		Fecha Adición		Valor Adición	
Valor Compromiso Inicial	$66,558,867.00	Valor adición(es)				Valor Total Ctro	$66,558,867.00

5-Clase de Pago	Período certificado:	Entre el 15 de enero de 2026 y el 30 de Enero de 2026				Valor Aporte del periodo (Salud+Pensión+ARL)
No.Factura Cta Cobro.:	01	Fecha:	19/FEB/2026	Anticipo %:	Valor	$827,000.00
Ingreso Almacén:		Fecha:		Valor:		

6-Registros Presupuestales y Valores a Afectar

No Registro	Fecha Registro	Rubro Funcionamiento	Fuente	Concepto de Gasto	Valor a Pagar
135	15/01/2026	O2-3-01-17-4599-20240175-15-023-Fortalecimiento capacidad administrativa y de la gestión institucional de la OFB Bogotá D.C.	01 - 12-OTROS DISTRITO	991124-Servicios de la administración pública relacionado 66,751,233.00	3,077,866.00
				TOTAL A PAGAR	**3,077,866.00**

Valor en letras: Tres Millones Setenta Y Siete Mil Ochocientos Sesenta Y Seis Pesos M/Cte. ($3,077,866.00)

7- Responsables del pago:

Declaración: Con su firma el Supervisór y/o Profesional resposanble del área funcional OFB, certifica que la información contenida en este FURC es verdadera y que el pago cumple con los compromisos adquiridos en el contrato y todos los requisitos de ley (incluidos los aportes al sistema general de seguridad social), si a ello hubiera lugar y avala la solicitud de pago.

Nombre Supervisor y/o Profesional responsable :	Firma del Supervisor:
ALBA MARITZA CAJAMARCA GOMEZ	
Cargo: **Profesional Universitario 219-02 encargada del Ârea de Gestión Documental y Correspondencia**	
Elaborado por: Alba Maritza Cajamarca Gomez	Fecha Elaboración: 19-02-2026

INFORMACION PARA SER DILIGENCIADA POR TESORERIA

8- Devolución:

Orquesta Filarmónica de Bogotá	**SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA** **AREA DE TESORERIA** **FORMATO UNICO DE RADICACION DE CUENTAS**	RADICADO INTERNO: RECIBIDO POR: Hora Fecha Folios

Causal	Fecha	No. Radicado de salida	Devuelto por:	Vo Bo de Tesorería

INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICACION DE PAGO

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato No. **117-0-2026** del 15 de Enero de 2026, así:

Contratista: Alejandra Padilla Gutierrez
NIT / C.C.: CC 52881252
Valor a cancelar: Tres Millones Setenta Y Siete Mil Ochocientos Sesenta Y Seis Pesos M/Cte. ($3,077,866.00)
Nro. Factura o Cuenta de Cobro.: 01
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 19 de Febrero de 2026
Período certificado: Entre el 15 de enero de 2026 y el 30 de Enero de 2026

Disponibilidad Presupuestal	
440	13-01-2026

Registro Presupuestal	
135	15-01-2026

UNIDAD EJECUTORA-RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR POR:			IVA	TOTAL
	SERVICIOS	HONORARIOS	COMPRAS/ REPUESTOS		
01**Fortalecimiento capacidad administrativa y de la gestión institucional de la OFB Bogotá D.C.	0.00	3,077,866.00	0.00	0.00	3,077,866.00
TOTALES	0.00	3,077,866.00	0.00	0.00	3,077,866.00

INFORMACIÓN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL, VOLUNTARIOS Y/O ENDOSOS

Tipo	Entidad/ Beneficiario	Tipo ID	No. Identificación	Valor Aporte y/o endoso	Entidad Financiera	Tipo Cuenta	Número de Cuenta
SALUD	COMPENSAR	NIT	86000669427	$356,200.00			
PENSION	COLPENSIONES	NIT	9003360047	$455,900.00			
ARL	POSITIVA	NIT	8600111536	$14,900.00			
TOTAL				$827,000.00			

1.Servicio recibido:

1.Se realizaron visitas a las diferentes sedes, para el reconocimiento y seguimiento de la infraestructura de las bodegas de archivo central, banco de partituras (sede administrativa), banco de partituras (TTF), depósito de material audiovisual, los archivos de gestión de la Oficina Jurídica y de Contratación y de Talento humano, Dirección Jurídica y Contratación, junto el diligenciamiento de la planilla correspondiente (el documento ¿GD-F-22-Planilla de Reconocimiento¿ en digital se encuentra en diligenciamiento y está almacenado en https://drive.google.com/drive/folders/1uhjGzoWJldAqEO0MWO1qg3TeIG9-PkCO Planillas conservación 2026 en el drive de la oficina de Gestión Documental y Correspondencia).

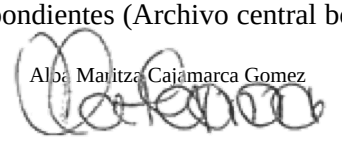
Se realizó seguimiento al funcionamiento de los equipos deshumidificadores, su limpieza, descarga y donde y como se encuentran ubicados y programados (Los documentos asociados al proceso se encuentran almacenados en https://drive.google.com/drive/folders/1uhjGzoWJldAqEO0MWO1qg3TeIG9-PkCO Planillas conservación 2026 en el drive de la oficina de Gestión Documental y Correspondencia).

Se revisó el manual y los equipos 3 deshumidificadores adquiridos por entidad, para confirmar su idoneidad y que cumplen con las características técnicas solicitadas.

Se realizó la reubicación de los equipos deshumidificadores de la entidad.

Se llevó a cabo el acompañamiento al proceso de mantenimiento de la estantería rodante de la entidad, coordinado con el personal encargado de realizar el proceso su cronograma, realizando el alistamiento de los espacios, moviendo las unidades de almacenamiento documental, reubicándolas temporalmente y posteriormente devolviéndolas a sus espacios correspondientes (Archivo central bodegas 1, 2, y 3, biblioteca en sede administrativa, depósitos de material audiovisual 1 y

Anexos:
Elaboró: Alba Maritza Cajamarca Gomez
Revisó:



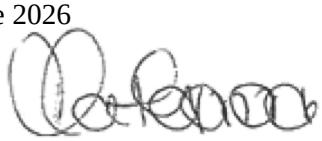
INFORME DE SUPERVISIÓN Y CERTIFICACION DE PAGO

2, depósito de talento humano y jurídica, archivos de gestión de tesorería y jurídica y biblioteca TTF), y haciendo el seguimiento de las diferentes actividades realizadas a las estanterías
2.Se superviso la implementación del programa de limpieza locativa (Las planillas físicas de la actividad limpieza locativa se encuentra almacenada en el archivo físico del área)
Se apoyaron los procesos de compra de deshumidificadores de la entidad y de mantenimiento de estantería rodante.
3.Se llevó a cabo el seguimiento a las condiciones ambientales e infraestructura de los depósitos.
Se realizó seguimiento a los equipos deshumidificadores y dataloggers de la entidad.
4.Se respondieron a las inquietudes de funcionarios internos de la entidad.
5.Se veló por la integridad y guardo reserva de la información a mi cargo.
6.Se realizaron todas las actividades asignadas por el supervisor del contrato.

2.Análisis Técnico y Financiero:
Cumplió con las actividades programadas, de acuerdo a las necesidades del Área de Gestión Documental y el valor a cancelar corresponde a lo establecido en el contrato. Se anexa (2) folios correspondientes al pago de la SGSSS del mes de diciembre de 2025 y (3) folios del informe de Supervisión del periodo del 15/01/2026 al 30/01/2026.

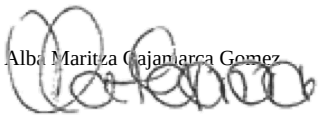
3.Constancia:
De conformidad con lo anterior, la supervisión certifica el recibo a satisfacción de los servicios los cuales corresponden a los contratados por la Orquesta Filarmónica de Bogotá, por lo tanto procede el pago que se tramita

En Bogotá, a los 19 días del mes de febrero de 2026



ALBA MARITZA CAJAMARCA GOMEZ
Profesional Universitario 219-02 encargada del Ârea de Gestión Documental y Correspondencia

Anexos:
Elaboró: Alba Maritza Cajamarca Gomez
Revisó:



LA PROFESIONAL UNIVERSITARIA 219 - 02
DE LA ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

CERTIFICA:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATISTA	*ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ*
IDENTIFICACIÓN	*C.C. 52881252*
CONTRATO DE:	*Prestación de Servicios 117- 2026*
RUBRO PRESUPUESTAL	O23011745992024017515023
DISPONIBILIDAD	*440 del 13 de enero de 2026*
REGISTRO PRESUPUESTAL	*135 del 15 de enero de 2026*
TÉRMINO DE EJECUCIÓN	*16 de enero a 30 de diciembre de 2026*

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL AL AREA DE GESTION DOCUMENTAL EN LA ADOPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION DE LA ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA.

2. INFORMACIÓN DEL PAGO QUE SE TRAMITA

NÚMERO DE FACTURA, CUENTA DE COBRO O INFORME	01	DE FECHA	19 de febrero de 2026
PERIODO TRAMITADO O FACTURADO	15 a 31 de enero de 2026		
VALOR	Tres millones setenta y siete mil ochocientos sesenta y seis pesos M/Cte $ 3.077.866	GIRO O PAGO No.	*1*

Para descargar así:

REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
135	$ 3.077.866
TOTAL	$ 3.077.866

3. BALANCE ECONÓMICO DEL CONTRATO A LA FECHA

Concepto		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 66.558.867	
VALOR TOTAL ADICIONES		
VALOR PAGADO A LA FECHA		$ *0*
VALOR QUE SE TRAMITA CON ESTE INFORME		$ 3.077.866
VALOR POR EJECUTAR		$ 63.481.001
SUMAS IGUALES	$ 66.558.867	$ 66.558.867

4. INFORMACIÓN DE PAGOS REALIZADOS

NÚMERO DE PAGO	PERIODO PAGADO	VALOR
N/A	N/A	N/A

5. INFORME DE EJECUCIÓN

Una vez verificado por la Supervisión el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, se inició su ejecución el día 15 de mes enero de año 2026.

En el presente capitulo se presenta el informe de evidencias de las actividades realizadas del periodo de 16 al 31 de enero del año 2026 según las obligaciones que se encuentran consagradas en el contrato N° 117 de 2026, el cual

consagra como objeto “Prestar los servicios de apoyo profesional al Área de Gestión Documental en la adopción del Sistema Integrado de Conservación de la Orquesta Filarmónica de Bogotá”.

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS Y EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN:**

1. Implementar las estrategias diseñadas para la inspección y mantenimiento de las instalaciones físicas destinadas para Archivo en la Orquesta Filarmónica de Bogotá, así como realizar el monitoreo y control de las condiciones ambientales.

Se realizaron visitas a las diferentes sedes, para el reconocimiento y seguimiento de la infraestructura de las bodegas de archivo central, banco de partituras (sede administrativa), banco de partituras (TTF), depósito de material audiovisual, los archivos de gestión de la Oficina Jurídica y de Contratación y de Talento humano, Dirección Jurídica y Contratación, junto el diligenciamiento de la planilla correspondiente (el documento “GD-F-22-Planilla de Reconocimiento” en digital se encuentra en diligenciamiento y está almacenado en https://drive.google.com/drive/folders/1uhjGzoWJldAqEO0MWO1qg3TeIG9-PkCO Planillas conservación 2026 en el drive de la oficina de Gestión Documental y Correspondencia).

Se realizó seguimiento al funcionamiento de los equipos deshumidificadores, su limpieza, descarga y donde y como se encuentran ubicados y programados (Los documentos asociados al proceso se encuentran almacenados en https://drive.google.com/drive/folders/1uhjGzoWJldAqEO0MWO1qg3TeIG9-PkCO Planillas conservación 2026 en el drive de la oficina de Gestión Documental y Correspondencia).

Se revisó el manual y los equipos 3 deshumidificadores adquiridos por entidad, para confirmar su idoneidad y que cumplen con las características técnicas solicitadas.

Se realizó la reubicación de los equipos deshumidificadores de la entidad.

Se llevó a cabo el acompañamiento al proceso de mantenimiento de la estantería rodante de la entidad, coordinado con el personal encargado de realizar el proceso su cronograma, realizando el alistamiento de los espacios, moviendo las unidades de almacenamiento documental, reubicándolas temporalmente y posteriormente devolviéndolas a sus espacios correspondientes (Archivo central bodegas 1, 2, y 3, biblioteca en sede administrativa, depósitos de material audiovisual 1 y 2, depósito de talento humano y jurídica, archivos de gestión de tesorería y jurídica y biblioteca TTF), y haciendo el seguimiento de las diferentes actividades realizadas a las estanterías.

2. Realizar seguimiento e implementación de las actividades para la prevención de emergencias y atención de desastres en materia documental de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

Esta actividad no se realizó durante el periodo reportado en el informe.

3. Adoptar el Plan de Conservación Documental de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

Se superviso la implementación del programa de limpieza locativa (Las planillas físicas de la actividad limpieza locativa se encuentra almacenada en el archivo físico del área)

Se apoyaron los procesos de compra de deshumidificadores de la entidad y de mantenimiento de estantería rodante.

4. Implementar el Plan de preservación digital a largo plazo en la Orquesta Filarmónica de Bogotá.

Esta actividad no se realizó durante el periodo reportado en el informe.

5. Proponer procedimientos e instrumentos para mejorar las funciones del Área de Gestión Documental.

Se llevó a cabo el seguimiento a las condiciones ambientales e infraestructura de los depósitos.

Se realizó seguimiento a los equipos deshumidificadores y dataloggers de la entidad.

6. Atender las inquietudes de los funcionarios internos y externos respecto a la preservación y conservación documental en la entidad.

Se respondieron a las inquietudes de funcionarios internos de la entidad.

7. Velar por la integridad y reserva de los expedientes e información a su cargo, sin reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.

Se veló por la integridad y guardo reserva de la información a mi cargo.

8. Ejecutar las demás actividades que específicamente le sean asignadas por el supervisor del contrato.

Se realizaron todas las actividades asignadas por el supervisor del contrato.

6. PARA CONVENIOS DE ASOCIACIÓN Y/O INTERADMINISTRATIVOS.

N/A

7. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES

La Supervisión certifica que el Contratista ha cumplido con todas las obligaciones del Sistema de Seguridad Social, tanto para los pagos ya tramitados como para el pago que se tramita.

VALOR CONTRATO	VALOR GIRO O PAGO	INGRESO BASE COTIZACIÓN (40%) VALOR GIRO O PAGO	%	CONCEPTO	TOTAL	Consignado Valor	Consignado Entidad
$ 66.558.947	$ 3.077.866	2.308.400	12,5%	**SALUD**	356.200	356.200	Compensar
			16,0%	**PENSIÓN**	455.900	455.900	Colpensiones
			0.522%	**ARL**	14.900	14.900	Positiva
			%	**TOTAL**	827.000	827.000	
N° DE PLANILLA PAGADA PAGO 1			92240752				

DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR: Manifiesto que la contratista ha cumplido a la fecha con las obligaciones establecidas en el contrato, desarrollando en el ejercicio las actividades requeridas para tal efecto.

DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Se expide por el Supervisor, Bogotá D.C., a 19 días de febrero de 2026.



ALBA MARITZA CAJAMARCA
Profesional Universitario 219-02



ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ
Contratista

Nota: Para los contratos suscritos con persona jurídica se podrá presentar el presente informe sin la firma del contratista toda vez esta se avala con la presentación de la factura o documento equivalente correspondiente.

Firma de Recibido OAJ:	Firma de Recibido Tesorería:

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52881252	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	Av Pradilla No 6A - 09 Bloque 2 Apto 403	6018628984	ofeliabuenavida@yahoo.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	CHÍA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	10/12/2025	92240752	$884.000	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	356.200	0		0		0	0	0	0	356.200	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	455.900	0	0	0	0	0	0		455.900	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	14.900				14.900	0	0	14.900			149	14.900	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	57.000	0	0	57.000	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	356.200	356.200
Pensión	1	455.900	455.900
Riesgos Laborales	1	14.900	14.900
CCF	1	57.000	57.000
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	4	884.000	884.000

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	52881252	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ	Av Pradilla No 6A - 09 Bloque 2 Apto 403	6018628984	ofeliabuenavida@yahoo.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		CUNDINAMARCA	CHÍA		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-12	2025-12	I	10/12/2025	92240752	$884.000	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornudo	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	52881252	PADILLA GUTIERREZ ALEJANDRA	59	0			N							X										25-14	2.849.236	455.900	0	0	0	0	EPS008	2.849.236	356.200	14-23	2.849.236	1	14.900	CCF24	2.849.236	57.000	0	0	0	0	0

PAGADA

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

Hacienda

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de la afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ identificado(a) con CC 52881252 registra la siguiente información.

Datos del empleador	Datos de la Relación Laboral
ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA - NI. 899999282	Fecha de inicio de cobertura: 15-01-2026 Estado Afiliación: ACTIVO Fecha inicio de contrato: 15-01-2026 Fecha fin de Contrato: 30-12-2026 Tipo Vinculación: TRABAJADOR INDEPENDIENTE Clase de Riesgo: 1

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C. a los 16 dia(s) del mes de Enero de 2026.

Cordialmente,

GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

CLAUSULADO DE CONDICIONES GENERALES 117-2026

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Orquesta Filarmónica de Bogotá

CLASE DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
AREA ORIGEN	6000 DIRECCIÓN CORPORATIVA Y DE TALENTO HUMANO
CONTRATISTA	ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ
IDENTIFICACION	CC 52881252
DIRECCION	Avenida Pradilla No. 6A-09 Bloque 2 Apto 403
TELEFONO	8634839
EMAIL	alejandrapadillagutierrez@gmail.com

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1-.OBJETO	OFB-I-531 -2026 PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL AL AREA DE GESTION DOCUMENTAL EN LA ADOPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION DE LA ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA
2-.VALOR	SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE($66,558,867.00) INCLUIDO IVA
3-.FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato será pagado por la OFB en mensualidades vencidas, cada una por valor de CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS M/CTE ($5.771.000) IVA INCLUIDO (cuando aplique) y/o proporcional al número de días de ejecución del contrato. El pago estará precedido de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, previa presentación del informe correspondiente el cual deberá estar acompañado de las evidencias en físico o digital de las actividades o productos desarrollados por el contratista y acreditación del pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud - pensión y riesgos laborales. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC. PARÁGRAFO PRIMERO: El primer pago se efectuará por el período comprendido entre la fecha de Inicio del contrato y el último día del mismo mes. Del segundo pago en adelante se realizará por período vencido de cada mes, previa certificación del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción de este. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efecto de los desembolsos, el contratista deberá acreditar la afiliación y pago al sistema de seguridad social, de conformidad con la ley 100 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.
4-.PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del contrato será desde el 14 de enero al 30 de diciembre de 2026, a partir del cumplimiento de los requisitos legales para su perfeccionamiento y ejecución.
5-.VIGENCIA DEL CONTRATO	**Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación.**

6-.CODIGO PRESUPUESTAL	No CDP	Valor CDP
216-01-3-3-01-17-4599-20240175-15-023	**440 del 13 de enero de 2026**	**$66,751,233.00**

7-.OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1	El CONTRATISTA se obliga a ejecutar el objeto del contrato de manera personal, idónea, oportuna y conforme a las condiciones pactadas, observando los principios de legalidad, buena fe, diligencia, eficiencia, transparencia y responsabilidad, y dando estricto cumplimiento a la Constitución Política, la ley, los reglamentos aplicables y las directrices impartidas por la Orquesta Filarmónica de Bogotá durante toda la ejecución contractual.
2	El CONTRATISTA deberá informar y mantener actualizada ante la Orquesta Filarmónica de Bogotá y la Administradora de Riesgos Laborales toda novedad relacionada con su afiliación y con la ejecución del contrato; adoptar, implementar y mantener las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo ¿SG-SST¿; establecer canales de comunicación para la adecuada gestión en la materia; verificar periódicamente la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, mantener vigente dicha afiliación durante toda la ejecución del contrato y garantizar el pago oportuno de los aportes y la actualización de las novedades correspondientes, conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Ley 1562 de 2012 y demás normas aplicables.
3	El CONTRATISTA deberá prevenir, corregir y denunciar ante las autoridades competentes cualquier acto de violencia basada en género, discriminación, abuso o acoso sexual, y se abstendrá de emplear lenguaje, imágenes o contenidos de carácter sexista, discriminatorio o que perpetúen estereotipos de género o generen ambientes laborales hostiles.
4	El CONTRATISTA deberá abstenerse de ofrecer, recibir, gestionar o facilitar sobornos o cualquier ventaja indebida; reportar de manera inmediata cualquier intento de influencia indebida; no participar en prácticas colusorias; no adulterar ni falsificar documentos; suministrar la información que le sea requerida por el CONTRATANTE respecto de riesgos

	jurídicos o actos de corrupción; y cumplir estrictamente el Plan Anticorrupción, el Código de Integridad, el Modelo Estándar de Control Interno ¿MECI¿ y los sistemas de control vigentes durante toda la ejecución contractual.
5	El CONTRATISTA deberá informar de manera oportuna cualquier hecho jurídico, económico o financiero que pueda incidir en la evaluación del riesgo contractual, incluyendo investigaciones administrativas o judiciales, decisiones de autoridad, sanciones, medidas cautelares o variaciones relevantes en su estructura societaria, composición accionaria o grupo empresarial, así como suministrar la información periódica que le sea requerida sobre su naturaleza jurídica o situación societaria.
6	El CONTRATISTA deberá custodiar, organizar, conservar y actualizar la documentación física y electrónica producida en desarrollo del contrato, conforme a la Tabla de Retención Documental y los procedimientos institucionales; garantizar su integridad, reserva, disponibilidad y adecuada entrega al finalizar la ejecución contractual; y recibir notificaciones, comunicaciones y requerimientos oficiales a través del correo electrónico registrado, conforme a lo previsto en las Leyes 1150 de 2007, 527 de 1999, 962 de 2005 y 1437 de 2011.
7	El CONTRATISTA deberá participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Calidad ¿SGC, el Modelo Estándar de Control Interno ¿MECI¿, el Sistema de Seguridad de la Información y el Plan Institucional de Gestión Ambiental ¿PIGA¿, acatando las políticas, lineamientos y procedimientos definidos por la Orquesta Filarmónica de Bogotá, así como los compromisos de integridad y transparencia establecidos en la Ley 1474 de 2011 y el Decreto Distrital 189 de 2020.
8	El CONTRATISTA deberá asistir, participar y atender de manera diligente y oportuna las capacitaciones, jornadas formativas, socializaciones y demás actividades de actualización que programen las diferentes áreas de la Orquesta Filarmónica de Bogotá, aplicando los conocimientos adquiridos para el adecuado desarrollo de sus obligaciones contractuales.
9	El CONTRATISTA deberá presentar, dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, el informe correspondiente al mes inmediatamente anterior, en el cual se describan de manera detallada las actividades desarrolladas en ejecución del objeto contractual, las acciones realizadas, las gestiones adelantadas, los avances y los resultados obtenidos. Dicho informe deberá estar acompañado de los soportes físicos y/o digitales que acrediten la ejecución contractual, los cuales podrán ser entregados mediante un (1) medio digital o a través del mecanismo que para tal efecto defina la Entidad. El informe y sus soportes deberán contar con el visto bueno del Supervisor, exclusivamente para efectos del trámite contractual y de pago correspondiente.
10	Hacen parte integral del presente contrato todos los documentos generados y expedidos durante las etapas precontractual, contractual y, cuando aplique, en la etapa de liquidación, los cuales deberán ser observados y cumplidos por el CONTRATISTA en su integridad.

8-.OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1.	Implementar las estrategias diseñadas para la inspección y mantenimiento de las instalaciones físicas destinadas para Archivo en la Orquesta Filarmónica de Bogotá, así como, realizar el monitoreo y control de las condiciones ambientales.
2.	Realizar seguimiento e implementación de las actividades para la prevención de emergencias y atención de desastres en materia documental de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
3.	Adoptar el Plan de Conservación Documental de la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
4.	Implementar el Plan de preservación digital a largo plazo en la Orquesta Filarmónica de Bogotá.
5.	Proponer procedimientos e instrumentos para mejorar las funciones del Área de Gestión Documental.
6.	Atender las inquietudes de los funcionarios internos y externos respecto a la preservación y conservación documental en la entidad
7.	Velar por la integridad y reserva de los expedientes e información a su cargo, sin reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio.
8.	Ejecutar las demás actividades que específicamente le sean asignadas por el supervisor del contrato.

No	PRODUCTO	CANT

9-.OBLIGACIONES DE LA ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA

1.	Ejercer la supervisión y seguimiento de la ejecución del contrato
2.	Suscribir el acta de inicio del contrato (cuando aplique).
3.	Pagar al contratista el valor del contrato en la forma pactada, cumpliendo con los requisitos establecidos por la Ley
4.	Velar por la correcta ejecución del contrato a través del (la) Supervisor (a), quien será el conducto regular entre el contratista y la entidad, verificando que se cumplan de forma oportuna y a satisfacción la totalidad de las obligaciones.
5.	Dar las instrucciones que requiera el contratista para la correcta ejecución del contrato.
6.	Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de aportes a seguridad social y

parafiscales de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulen la materia.	
10-.LIQUIDACION	El presente contrato No será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 217 delDecreto 019 de 2012.
11-.GARANTÍA ÚNICA NO REQUIERE	

12-.SUPERVISOR	El (La) Profesional Universitario 219-02 encargada del Área de Gestión Documental y Correspondencia o quien el ordenador del gasto designe, quien tendrá a su cargo las atribuciones dispuestas en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en las directrices internas de la entidad en especial las contempladas en el manual de supervisión y demás normas que rijan la materia.

13-.CLÁUSULA VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato requiere el acuerdo de las partes sobre el objeto y la contraprestación, se perfeccionará cuando éste se eleve a escrito y sea firmado por las partes. **14-. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Para su ejecución requiere la **15. MULTAS.** En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones acargo de EL CONTRATISTA, y sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, la ORQUESTA podrá imponer a EL CONTRATISTA de acuerdo con lo pactado en el presente contrato que para tales efectos prestará mérito ejecutivo, multas sucesivas diarias equivalentes cada una al 0.5% que en su totalidad no podrá superar el diez por ciento 10% del valor total del contrato, sus adiciones y reajustes. **PARÁGRAFO.** El procedimiento aplicable para la imposición de multas, sanciones y declaratoria de incumplimiento será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y deberán pagarlas en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la comunicación de dicha providencia. En caso contrario, la ORQUESTA podrá descontarlas de la cuenta pendiente de pago a EL CONTRATISTA y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento o por la jurisdicción competente. De conformidad con lo estipulado en la Ley 1150 de 2007 y su Decreto 1082 de 2015. **16-.PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo pactado en este contrato el cual prestará mérito ejecutivo en la forma establecida en la Ley, este deberá pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato,será descontada al momento de liquidarse el mismo de las sumas pendientes de pago que estén en poder de la ORQUESTA, de la garantía única de cumplimiento o a través de cualquier otro medio que permita obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva según lo dispuesto para tales efectos por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. La declaración de incumplimiento contractual por parte de la ORQUESTA con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal deberá estar precedida de audiencia con el fin de garantizar el derecho al debido proceso de EL CONTRATISTA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **17-.CADUCIDAD.** En el evento de presentarse algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA o las causales previstas en la Ley, que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que pueda conducir a su paralización, la ORQUESTA, por medio de resolución motivada debidamente ejecutoriada, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado que este, en desarrollo de lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. En la Resolución de caducidad se ordenará hacer efectivas las multas, si se hubieren decretado antes. La Resolución de caducidad en cuanto ordene hacer efectivas las multas prestará mérito ejecutivo o de la forma establecida en la Ley contra EL CONTRATISTA y quienes constituyan la respectiva garantía. **18-.TERMINACIÓN, INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIONES UNILATERALES.** La ORQUESTA, podrá terminar, modificar e interpretar unilateralmente el presente contrato, en los términos y condiciones previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. **19-.GASTOS.** Correrán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos que se ocasionen como consecuencia del perfeccionamiento de este contrato y su correspondiente legalización, especialmente el otorgamiento de la garantía única. **20-.PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y CELEBRACIÓN DE SUBCONTRATOS.** EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente el presente contrato, ni subcontratar el objeto del mismo apersona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin autorización previa y escrita de la ORQUESTA, a excepción del caso previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO.** En caso de autorizarse la cesión, en el texto de la misma se dejará constancia de que esta se entiende celebrada dentro y sin perjuicio de lo estipulado en el contrato principal. La cesión deberá quedar consignada en documento escrito, el cual formará parte del contrato principal. Toda cesión se comunicará a la Compañía Aseguradora que haya garantizado el contrato. **21-.CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS.**En ningún caso el presente contrato será objeto de cesión de derechos económicos. **22-.RÉGIMEN DEL CONTRATO**. El presente contrato se someterá al régimen del derecho administrativo y de conformidad con lo previsto en el artículo 32, numeral 3ºde la Ley 80 de 1993, "en ningún caso los contratos de prestación de servicios generan relación laboral ni prestaciones sociales". **23-.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la relación contractual, acudiendo a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993. Podrán acudir a los mecanismos de conciliación, amigable composición

y transacción para la solución de las controversias contractuales surgidas en desarrollo del presente contrato. En caso de no llegarse a solución directa, el conflicto se someterá a la decisión de la jurisdicción contencioso administrativo. Igualmente, las diferencias de carácter exclusivamente técnico podrán someterse por acuerdo escrito de las partes, al criterio de expertos designados directamente por ellas o de un organismo consultivo del Estado, al de un apoyo Profesional o a un Centro Docente Universitario o de Enseñanza Superior. La decisión adoptada será definitiva y obliga a las partes a cumplirla. **24-.SUSPENSION DEL CONTRATO.** El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio de la ORQUESTA subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito. Igualmente podrán las partes de común acuerdo, prorrogar el término de ejecución del contrato para dar correcto y adecuado cumplimiento a lo establecido. **25-.INDEMNIDAD**. EL CONTRATISTA mantendrá indemne y defenderá a su costa a la ORQUESTA, de cualquier pleito, queja, demanda, daño o perjuicio y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de este frente a reclamaciones de terceros en el desarrollo y ejecución del contrato, y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas odependientes. **26-.PUBLICACIÓN.** De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, este documento debe publicarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) a través del Portal único de Contratación, Página Web www.bogota.gov.co/contratacion . **27-.NOTIFICACIONES O COMUNICACIONES.** EL CONTRATISTA manifiesta y acepta en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con las leyes 527 de 1999, la ley 962 de 2005 y la ley 1437 de 2011,que las Notificaciones, Requerimientos, Comunicaciones, Avisos, Citaciones y demás Actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente contrato sean realizadas a través del correo electrónico registrado en el encabezado de este documento. **28-.COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN:** El contratista se compromete con la OFB en un esfuerzo conjunto, 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 “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”. **PARAGRAFO PRIMERO**: Las conductas en la cuales no podrá incurrir EL CONTRATISTA son: A. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. B. Dar aviso inmediato a la OFB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. C. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. D. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. **PARAGRAFO SEGUNDO**: El contratista asume a través de la suscripción del presente documento, las consecuencias legales si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de integridad y anticorrupción.

29-.ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

30-. 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.

En constancia, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 15/01/2026

Debe afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012).	SI

No SISCO: 454

0216 ORQUESTA FILARMÓNICA DE BOGOTÁ

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

FANNY GUERRERO RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por: FANNY GUERRERO RODRIGUEZ
Serial del certificado: 764447479554096092 9
Entidad: ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA
Unidad Organizacional: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/01/15 21:01:31 -05:00

Número : 135

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

FANNY GUERRERO RODRIGUEZ

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2301174599202401751502 3	Fortalecimiento capacidad administrativa y de la gestión institucional de la OFB Bogotá D.C.	O2320202009911 24 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	66.558.867
			Total	**66.558.867**

CDP :440

Tipo y Número de Compromiso :145 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES - 117-2026

Objeto:

OFB-I-531-2026 PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL AL AREA DE GESTION DOCUMENTAL EN LA ADOPCIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACION DE LA ORQUESTA FILARMONICA DE BOGOTA

Beneficiario : 1000281314 CC 52881252 ALEJANDRA PADILLA GUTIERREZ

Modalidad de Selección :10 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bogotá D.C. ENERO 15 DE 2026

Documento firmado por:FANNY GUERRERO RODRIGUEZ / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: FGUERRERO 15.01.2026

Elaboró: FSILVAS 15.01.2026

Impresión:15.01.2026-21:01:30 FGUERRERO 5000991348 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141056294251

(415)7707212489984(8020) **000014105629425 1**

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

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 8 8 1 2 5 2	

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

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
PADILLA	GUTIERREZ	ALEJANDRA	

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Cundinamarca 2 5	Chía 1 7 5

41. Dirección principal: AV PRADILLA 6 A 09 AP 403 TO 2

42. Correo electrónico: ofeliabuenavida@yahoo.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
0	6 0 1 8 6 3 4 8 3 9	3 1 7 7 7 9 9 9 2 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 1 0 1	2 0 0 7 0 5 1 1	7 4 9 0	2 0 1 6 1 1 0 1				2 4 5 2	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros

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

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Certificado de Cuenta

Nu Compañía de Financiamiento S.A., NIT 901.658.107-2

Nombre

Alejandra Padilla Gutierrez

Identificación

Cédula de ciudadanía: 52881252

Cuenta de ahorros

Número de cuenta: 53712943

Estado

Activa

Cliente desde

10 de junio de 2025

Esta certificación fue expedida el 06 de enero de 2026 a solicitud del titular.

Nu Compañía de Financiamiento S.A. asegura la autenticidad de la información aquí contenida y el uso correcto de acuerdo al reglamento de la Cuenta de Ahorros Nu.

Equipo Nu.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Nu Compañía de Financiamiento S.A.

Fogafín Seguridad para tu dinero | Producto protegido por el Seguro de Depósitos www.fogafin.gov.co