 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-022
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8.0
	FORMATO ACTA DE RECIBO FINAL	Vigencia desde: Febrero de 2026

1. DATOS GENERALES		
CONTRATO	No.	CPS-P-023-2025
	TIPO	Prestación de servicios
CONTRATISTA¹:		Claudia Mercedes Gutiérrez Millán
IDENTIFICACIÓN:		1.010.168.268
OBJETO:		Prestar servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para el apoyo jurídico en los procesos de gestión contractual, gestión jurídica y gestión de asesoría y conceptualización jurídica.

SUPERVISOR/A:	x	Nombre	CARLOS ANDRES BALLÉN DEL BUSTO
		Cargo	Subdirector Jurídico
		Nombre	NICOLAS ROMERO SÁENZ
		Cargo	Subdirector Jurídico

2. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

2.1 VALOR	
VALOR INICIAL	\$ 30.456.852
VALOR ADICIÓN 1	\$ N/A
VALOR TOTAL	\$ 30.456.852

Si el contrato establece anticipo, diligencie el siguiente recuadro:

ANTICIPO	
VALOR DEL ANTICIPO	\$
VALOR AMORTIZADO	\$
SALDO POR AMORTIZAR	\$


2.2 PLAZO	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	18/02/2025
FECHA DE INICIO	19/02/2025
PRÓRROGA	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	18/08/2025

2.3 ACLARACIONES Y/O MODIFICACIONES²

¹ Como aparece en el documento de Identidad.

² Señale las modificaciones diferentes a las adiciones y/o prorrogas

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera **"Copia No Controlada"**. La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-022
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8.0
	FORMATO ACTA DE RECIBO FINAL	Vigencia desde: Febrero de 2026

Ninguna

3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO, ALCANCE Y OBLIGACIONES

El/la supervisión/interventor deja constancia de haber verificado el cumplimiento del objeto y de la totalidad de las obligaciones a cargo del/la contratista en los siguientes términos³:

ENTREGA DE BIENES O PRODUCTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboró los estudios previos y demás documentos que se requieran en las diferentes etapas de contratación, a partir de lo dispuesto en el plan anual de adquisiciones. 2. Apoyó en las actividades relacionadas con el proceso de gestión contractual, de las cuales sea responsable la Subdirección Jurídica. 3. Proyectó los conceptos y absolver las consultas y/o peticiones en los asuntos jurídicos y/o administrativos que le sean asignados. 4. Elaboró los informes de los cuales sea responsable la Subdirección Jurídica conforme a la designación realizada por la supervisión del contrato. 5. Apoyó en el seguimiento y alimentación de la información a cargo de la Subdirección Jurídica en el Sistema Integrado de Gestión Documental. 6. Apoyó jurídicamente la elaboración, revisión y verificación de los documentos de los procesos y procedimientos del sistema de gestión de la calidad a cargo de la Subdirección Jurídica.
--------------------------------------	---

OTRAS OBLIGACIONES:

4. VERIFICACIÓN OBLIGACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y RECURSOS PARAFISCALES

(Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, el artículo 50, sobre control a la evasión de los recursos parafiscales).


El/La contratista acreditó durante la ejecución del contrato, el pago de sus obligaciones a los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten o complementen, así:

⁴ FECHA	VALOR TOTAL	SALUD	PENSIÓN	ARL
10/03/2025	419.100	178000	227800	7500
01/04/2025	324.900	253.900	589.400	10.600

³ Se debe indicar si el contratista cumplió con los aspectos señalados.

⁴ Se debe utilizar en caso que los contratistas sean personas naturales.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-022
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8.0
	FORMATO ACTA DE RECIBO FINAL	Vigencia desde: Febrero de 2026

11/04/2025	324.900	253.900	589.400	10.600
13/05/2025	324.900	253.900	589.400	10.600
18/06/2025	324.900	253.900	589.400	10.600
05/08/2025	324.900	253.900	589.400	10.600
15/09/2025	324.900	253.900	589.400	10.600

FECHA ⁵	QUE CERTIFICA	QUIEN SUSCRIBE
N/A	N/A	N/A

5. PAGOS EFECTUADOS ⁶		
VALOR PAGADO	No. ORDEN DE PAGO Y AÑO	AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO ⁷
\$2.030.457	3000225925 - 2025	N/A
\$5.076.142	3000335892 - 2025	N/A
\$5.076.142	3000442528 - 2025	N/A
\$5.076.142	3000568215 - 2025	N/A
\$5.076.142	3000656002 - 2025	N/A
\$5.076.142	3000808883 - 2025	N/A
\$3.045.685	3000943459 - 2025	N/A

6. ESTADO JURÍDICO
Multas o sanciones impuestas: Durante el termino de ejecución del contrato no le fueron impuestas multas o sanciones a él/la Contratista.

7. OBSERVACIONES Y CONSTANCIAS FINALES
Nota: Ante la imposibilidad de la firma del presente documento por parte del/la contratista, podrá ser suscrito únicamente por el/la supervisor/a del contrato.


8. FIRMAS



⁵ Se debe utilizar en caso que los contratistas sean personas jurídicas.

⁶ La información deberá ser corroborada con las órdenes de pago

⁷ En caso de no existir anticipo indique N/A (no aplica)

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	MACROPROCESO DE APOYO PROCESO DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: A-CON-FM-022
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 8.0
	FORMATO ACTA DE RECIBO FINAL	Vigencia desde: Febrero de 2026

Para constancia se firma en Bogotá, 13/03/2026	
EL/LA SUPERVISOR/A	EL/LA CONTRATISTA,
 Firma:	 Firma:
Nombre: Nicolas Romero Sáenz	Nombre Representante Legal: Claudia Mercedes Gutiérrez Millán
Nombre Identitario: N/A	Nombre Identitario: N/A
Cargo: Subdirector Jurídico	Identificación: 1.010.168.268

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto, se considera "**Copia No Controlada**". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.