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 : Prestac_serv_profes **No. Compromiso** 250941 del 22.12.2025

Nombre o razón social contratista: LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO

NIT / C. C.: 52882580

Valor a cancelar: CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 4.156.945)

N° Factura o Cuenta de Cobro:

Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 31/03/2026

Número Verificación Factura Preliminar: 5105637271

Período certificado: Desde 01/03/2026 hasta 31/03/2026

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
VF202605	0111-04-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA		48	O21202020080383117-Servicios de gestión de desarrollo empresarial	1-100-F001-VA-Recursos distrito	4.156.945

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	80161504_2-Serv oficina - Des empresarial	vr	1	4.156.945	4.156.945
				Subtotal	4.156.945
				IVA	0
				Total	4.156.945

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O21202020080383117	4.156.945	0
TOTALES	4.156.945	0

1. Servicio recibido:

Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER099878O1, de fecha 26/03/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

2. Análisis Técnico y Financiero:

3. Constancia:

De acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión, EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el pago de sus obligaciones con 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 complementento.

4. Área Responsable:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

En Bogotá, a los 31.03.2026

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 :	Prestac_serv_profes	**No. Compromiso**	250941 del 22.12.2025
Nombre o razón social contratista:	LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO		
NIT / C. C.:	52882580		
Valor a cancelar:	CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS ($ 4.156.945)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:			
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	31/03/2026		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105637271		
Período certificado:	Desde 01/03/2026 hasta 31/03/2026		

Hemelina Ramirez G.

Firmado digitalmente por Hemelina Ramírez Gómez
Fecha: 2026.03.27 15:28:24 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2025.001.21288

Elaboró

Paola Andrea Rivera Rincon

Supervisor

Hemelina Ramirez Gomez

Director(a) Administrativo(a) - Concejo De Bogotá

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250941
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para ofrecer respaldo a la Dirección Administrativa en asuntos relacionados el seguimiento, cierre y liquidación de contratos.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	22/12/2025
FECHA DE INICIO:	26/12/2025
PLAZO:	7 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/03/2026 a 31/03/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105637271/2026
SUPERVISOR:	HEMELINA RAMIREZ GOMEZ-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.

5. En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.

6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos 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 Decreto 723 de 2013.

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 Dirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.

13. Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.

14. Dar cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: Sistema de Gestión Ambiental (SGA-PIGA) de la SDH.

(VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LA SIGUIENTE OBLIGACIÓN)

XX) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

(VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LA SIGUIENTE OBLIGACIÓN)

XX) Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del ___%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, ser mujeres con discapacidad, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto

Distrital 634 del 2023. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

En atención al Radicado No. 2026ER099878O1, de fecha 26/03/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1.Efectuar la consulta, revisión y análisis de la información generada en el marco del proceso de seguimiento contractual, que permita verificar que cumpla con las obligaciones establecidas en los contratos.

2.Mantener una comunicación fluida con todas las partes intervinientes, para facilitar el proceso post contractual que incluye la liquidación de los contratos respectivos. 3.Realizar el trámite que corresponda, en el marco del proceso de gestión financiera, para la revisión, radicación y seguimiento a los procesos contractuales, de gestión de pagos y liquidaciones que se deben adelantar ante la Secretaría Distrital de Hacienda.

4.Realizar las acciones necesarias para contar con los informes finales de supervisión y cierre del expediente contractual de aquellos contratos que proceda y que sean designados por el supervisor, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que regulan la materia y realizar el seguimiento para que se generen los soportes requeridos para tal efecto. 5.Efectuar las actividades establecidas para llevar a cabo el proceso de terminación contractual, de acuerdo con las normas que regulan la materia y los formatos adoptados para tal efecto, y con la información necesaria que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones y tramitar las actas de liquidación que correspondan.

6.Verificar la documentación legalizada de los contratos en ejecución de la presente vigencia, para su correcto archivo, conforme a los lineamientos en materia de gestión documental. 7.Corregir los expedientes devueltos por la Secretaría Distrital de Hacienda, que se hayan radicado para los trámites de liquidación.

8.Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.

9.Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato.

10.Las demás asignadas por el supervisor que se relacionen con la naturaleza del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

En atención al Radicado No. 2026ER099878O1, de fecha 26/03/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el

contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Informe mensual de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual	Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER099878O1, de fecha 26/03/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de OCHO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS MONEDA CORRIENTE($ 8.985.557) por concepto de la ejecución del contrato 250941.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000093524-2026	25/02/2026	671.667
3000097460-2026	25/02/2026	4.156.945
3000139104-2026	11/03/2026	4.156.945
	TOTAL PAGADO	8.985.557

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	28.971.670	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	13.142.502
Valor total de pagos realizados	0	8.985.557	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	15.829.168
SUMAS IGUALES	28.971.670	8.985.557	28.971.670

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

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

Ninguna reportada por el supervisor

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

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

De acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión, EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el pago de sus obligaciones con 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 complementento.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Ninguna reportada por el supervisor

Puede incluir texto adicional aquí…

Para constancia se firma a los 31/03/2026.

Hemelina Ramirez

Firmado digitalmente por Hemelina Ramírez Gómez
Fecha: 2026.03.27 15:32:47 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2025.001.21288

SUPERVISOR:	HEMELINA RAMIREZ GOMEZ-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

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

Elaboró: PAOLA RIVERA

CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y DESCUENTOS DE CONTRATOS

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

Datos del beneficiario de pago

Contrato No.:	250941	**Fecha:**	22/12/2025
Vigencia del contrato	2025		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO	52882580

Estado financiero del contrato

Valor Total	28.971.670
Valor Total Pagos	13.142.502
Saldo por pagar	15.829.168

Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	262.850
ESTAMPILLA PROCULTURA	65.713
RETEICA 7.66 X MIL	88.595

Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105636281-2026	3000093524-2026	23/02/2026	671.667	25/02/2026
5105636402-2026	3000097460-2026	20/02/2026	4.156.945	25/02/2026
5105636550-2026	3000139104-2026	10/03/2026	4.156.945	11/03/2026
5105637271-2026	3000261657-2026	08/04/2026	4.156.945	13/04/2026

Fecha de expedición: Bogotá D.C. 27/04/2026
Impresión: impreso por Gloria Alejandra Bernal Aldana.

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

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

INFORMACIÓN BASICA

CONTRATO N°	**250941**			
CONTRATISTA	**LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO**			
NIT / C.C.	**52882580**			
OBJETO	**Prestar servicios profesionales para ofrecer respaldo a la Dirección Administrativa en asuntos relacionados el seguimiento, cierre y liquidación de contratos.**			
VALOR CONTRATO	**$ 28.971.670**			
FECHA DE SUSCRIPCION	**22-dic-25**			
FECHA DE INICIO	**24-dic-25**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**30-jun-26**	
SUPERVISOR	**ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES**	**CARGO**	**Director Administrativo**	
PERIODO INFORME	**DEL: 1-mar-26**	**AL:**	**31-mar-26**	

NOVEDADES Y/O MODIFICACIONES

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

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

EJECUCIÓN FINANCIERA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 28.971.670**	**SALDO POR EJECUTAR**	**$ 15.829.168**
VALOR A PAGAR	**$ 4.156.945**	**SALDO A LIBERAR**	
VALOR PAGADO	**$ 8.985.557**		

N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	CUENTA DE COBRO	1	26-dic-25	31-dic.2025	$ 671.667
Segundo	CUENTA DE COBRO	2	1-ene-26	31-ene-26	$ 4.156.945
Tercero	CUENTA DE COBRO	3	1-feb-26	28-feb-26	$ 4.156.945
Cuarto	CUENTA DE COBRO	4	1-mar-26	31-mar-26	$ 4.156.945
Quinto					
Sexto					
Séptimo					
Octavo					
Noveno					
Décimo					
Undecimo					

	Duodecimo					

SEGURIDAD

Se verificó el cumplimiento de la planilla integrada de autoliquidación de aportes
Como soporte se anexa la planilla de pago N° 1079854218
correspondiente al mes marzo 2026

INFORME EJECUCIÓN

	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	Efectuar la consulta, revisión y análisis de la información generada en el marco del proceso de seguimiento contractual,que permita verificar que cumpla con las obligaciones establecidas en los contratos.	Se llevó a cabo el análisis y el envio por medio de correo electonico de la liquidacion del contrato 250322 No. 250322 asignado el pasado 16 de enero 2026.	Evidencia febrero 2026
2	Mantener una comunicación fluida con todas las partes intervinientes, para facilitar el proceso post contractual que incluye la liquidación de los contratos respectivos.	Se realizo el envió del cierre contractual 250329 el cual consta de certificado de cumplimiento del informe final de supervisión, oficio remisorio y expediente contractual comprimido, al área correspondiente para su aprobación. Diego Alexander Saavedra.	Evidencia febrero 2026
3	Realizar el trámite que corresponda, en el marco del proceso de gestión financiera, para la revisión, radicación y seguimiento a los procesos contractuales, de gestión de pagos y liquidaciones que se deben adelantar ante la Secretaría Distrital de Hacienda.	Frente a esta obligación se envió correo de seguimiento con ánimo de notificar al área correspondiente de supervisión del contrato 250320 acerca de que faltaba realizar firma del supervisor para radicar en SDH.	Evidencia febrero 2026
4	Realizar las acciones necesarias para contar con los informes finales de supervisión y cierre del expediente contractual de aquellos contratos que proceda y que sean designados por el supervisor, de acuerdo con lo dispuesto en las normas que regulan la materia y realizar el seguimiento para que se generen los soportes requeridos para tal efecto.	Frente a esta obligación se deja constancia a la fecha todas las acciones necesarias realizadas con el fin de llevar a cabo de forma efectiva el cierre y liquidación de los contratos asignados.	Evidencia febrero 2026
5	Efectuar las actividades establecidas para llevar a cabo el proceso de terminación contractual, de acuerdo con las normas que regulan la materia y los formatos adoptados para tal efecto, y con la información necesaria que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones y tramitar las actas de liquidación que correspondan.	Frente a esta obligación a la fecha no ha sido posible la radicación, ya que se encuentran el proceso de aprobación ante los supervisores.	Evidencia febrero 2026
6	Verificar la documentación legalizada de los contratos en ejecución de la presente vigencia, para su correcto archivo, conforme a los lineamientos en materia de gestión documental.	Frente a esta obligación de esta actividad se realizó la verificación de la documentación a llegada de los expediente asignados.	Evidencia febrero 2026
7	Corregir los expedientes devueltos por la Secretaría Distrital de Hacienda, que se hayan radicado para los trámites de liquidación.	Frente a esta obligación, aun no se ha efectuado ya que están el proceso de radicación a SDH.	Evidencia febrero 2026
8	Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.	Los elementos devolutivos serán entregados con el informe final	No aplica
9	Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato.	correspondiente del 01 al 28 de febrero del 2026	Evidencia febrero 2026
10	Las demás asignadas por el supervisor que se relacionen con la naturaleza del contrato.	Respeto a esta obligación se ha asistido a las distintas reuniones convocadas de forma presencial con ánimo de recibir orientación frente a la labor contratada.	Evidencia febrero 2026

FIRMAS

EL (LA) CONTRATISTA

De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato

Luz Francy Barrero G.

FIRMA

EL (LA) SUPERVISOR (A)

Revisadas las obligaciones establecidas en el contrato y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas, hago constar que el (la) contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato.Asi mismo, con la planilla integrada de autoliquidación de aportes, presentada por el (la) contratista para el trámite del pago mensual, verifique la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, conforme a la normatividad vigente. Tambien se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato; por lo cual autorizo el presente pago.

Hemelina Ramirez G.

Firmado digitalmente por Hemelina Ramírez Gómez
Fecha: 2026.03.26 11:55:37 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader: 2025.001.21223

FIRMA

Espacio reservado para la Dirección Financiera.

REVISIÓN Apoyo a la Supervisión	**REVISIÓN 1**	**REVISIÓN 2**

CUENTA DE COBRO No. (03)

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA-FONDO CUENTA NIT. 899999061-9

DEBE A:

LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO

CC. 52882580 Bogotá

LA SUMA DE CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($4.156.945)

POR CONCEPTO DEL CONTRATO No. 250941

OBJETO: Prestar servicios profesionales para ofrecer respaldo a la Dirección Administrativa en asuntos relacionados el seguimiento, cierre y liquidación de contratos

COMPRENDIDO DENTRO DEL PERÍODO DEL 01 AL 31 DE MARZO DE 2026.

Cordialmente,

LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO

C, C 52882580 Bogotá

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

DECLARACIÓN JURAMENTADA

El suscrito **LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO** identificado con la cédula de ciudadanía **CC 52882580** de Bogotá, bajo la gravedad de juramento

DECLARO

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

2. Que NO, soy declarante de impuesto sobre la renta.

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

Firmado en Bogotá a los 31 días del mes de Marzo de 2026.

LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO
CC 52882580 Bogotá.

Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría Distrital de Hacienda
La Ciudad

CERTIFICACIÓN

Luz Francy Barrero Gallego, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía **No. 52882580,** en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato 250941-por medio del presente escrito, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a los ingresos provenientes del contrato material sujeto a retención.

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

Esta certificación se suscribe a los 31 días del mes de marzo de 2026.

Luz Francy Barrero Gallego
C.C 52882580 Bogotá

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-03-12, 06:38:23 AM **Tipo Planilla:** I: PLANILLA INDEPENDIENTES **Numéro Planilla:** 1079854218

Periodo Cotización: marzo de 2026 **Periodo Servicio:** marzo de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823450935

PAGADO 12/03/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO		
Documento	CC52882580	**Dirección**	CL 180 #49 - 34
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3142217953
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	**Departamento**	BOGOTA D.C.
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																				Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales					Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APP	Días EPS	Días ARP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 52882580	LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO	59	00																	0	30	30	30	0	(230301) PORVENIR	$ 1.750.905	$ 280.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	$ 1.750.905	$ 218.900	0,522	$ 1.750.905	$ 9.200	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 1.750.905	$ 0	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 0	$ 508.300

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Certificación
Bancaria

Jueves, 19 de marzo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO identificado(a) con CC 52882580, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta Ahorros	18000004112	2021-11-29	ACTIVO	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

PANTALLAZO SECOP II MARZO

CONTRATO No.	250941	BOGOTÁ

TIPO DE CONTRATO	Prestación Servicios Profesionales
N. PROCESO	SDH-CD-0660-2025
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.
CONTRATISTA	LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO
IDENTIFICACIÓN	CC 52882580
DIRECCION	CL 180 49 34
TELEFONO	5713142217953
SUPERVISOR	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES - Director Administrativo - Concejo de Bogotá

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Prestar servicios profesionales para ofrecer respaldo a la Dirección Administrativa en asuntos relacionados el seguimiento, cierre y liquidación de contratos.
2. VALOR	El valor del presente contrato será de hasta VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE($28.971.670) incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos. Vigencia 2025: CUATRO MILLONES TREINTA MIL PESOS M/CTE ($4.030.000). Vigencia 2026: VENTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($24.941.670). PARÁGRAFO: El valor del contrato para la vigencia 2025, se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: No. 434 de fecha 5 de diciembre de 2025, por valor de $4.030.000, Código Presupuestal: O21202020080383117 (Servicios de gestión de desarrollo empresarial) y para la vigencia 2026, por el CDP No. 23 de fecha 13 de noviembre de 2025 (Vigencia futura 2026), por valor de $1.967.640.000, Código Presupuestal: O21202020080383117 (Servicios de gestión de desarrollo empresarial). El valor del CDP que respalda la vigencia futura 2026 se encuentra en precios constantes de la vigencia 2025; no obstante, para enero de 2026, el valor será actualizado a precios corrientes, es decir, a $ 1.907.552.109 de conformidad con la comunicación de Aprobación de Vigencias Futuras expedida por Dirección Distrital de Presupuesto con radicado No. 2025EE813823O1 de fecha 11 de noviembre de 2025, la cual hace parte integral del contrato.
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 CUATRO MILLONES TREINTA MIL PESOS M/CTE ($4.030.000), en la vigencia 2025, con recursos de dicha vigencia, y CUATRO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($4.156.945), a partir del 1º de enero de 2026, con recursos autorizados por la DDP para la vigencia futura 2026; 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 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 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. 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 del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo de ejecución no podrá superar el 30 de junio de 2026, teniendo en cuenta que el presente contrato cuenta con autorización de vigencias futuras.
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

6. CODIGO PRESUPUESTAL	O212020200803831 17 O212020200803831 17	**No. CDP y fecha**	434 05/12/2025 23 13/11/2025
7. LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	NO

8. GARANTIAS

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

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

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.

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.

Abogado Responsable:	JUAN CARLOS GOMEZ BAUTISTA Juan C Gomez Firmado digitalmente por Juan C Gomez
Revisó y Aprobó:	Fatty Marcela Castro Macias- DIRECTOR TECNICO - DIRECCION DE ASUNTOS CONTRACTUALES. MARCELA CASTRO MACIAS Firmado digitalmente por MARCELA CASTRO MACIAS

OTRAS ESTIPULACIONES
11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1) Cumplir las obligaciones establecidas en la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad, Código 115-G-03. 2) Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato, esta última cuando a ello hubiere lugar. 3) Dar a conocer al Contratista la Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión y Obligaciones de Interventoría del Sistema de Gestión de Calidad. 4) Controlar que los recursos asignados se ejecuten de acuerdo con lo pactado en el contrato. 5) Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes. 6) Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011. 7) Suministrar la información necesaria para la prestación del servicio. 8) Aprobar los resultados esperados por parte del Contratista. 9) Aprobar los informes que sobre la ejecución del contrato presente el Contratista. 10) Las demás que se deriven del ejercicio de la supervisión. 12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 1) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes. 2) Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato. 3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II. 5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución. 6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato. 11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015. 12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos. 13) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular. 14) El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga. 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. CAMBIO DEL SUPERVISOR DESIGNADO: El ordenador del gasto podrá sustituir temporalmente o de manera definitiva el supervisor designado en este contrato. 15.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. 16. 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. 17. 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. 18. PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo (ajustar si es bachiller al diez 10%), 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. 19. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 20. 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. 21. 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. 22. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 27. 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. 28. 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. 29. 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. 30. IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 31. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir e 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. 32. 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. 33. RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

34. 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. 35. 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 181 de la Ley 1955 de 2019 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. 36. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

Pública
223100-29 Acta de inicio del contrato.

CONTRATO N°:	250941
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para ofrecer respaldo a la Dirección Administrativa en asuntos relacionados el seguimiento, cierre y liquidación de contratos.
CONTRATISTA:	LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO
VALOR CONTRATO:	VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE($28.971.670)
PLAZO:	7 Mes(es)
FECHA DE INICIACIÓN:	26/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/06/2026
SUPERVISOR:	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES Director Administrativo - Concejo de Bogotá

El Supervisor y el Contratista dejan constancia por medio de la presente orden, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.
En Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de diciembre de 2025, se reunieron ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES en su calidad de SUPERVISOR(X) INTERVENTOR () designado para la ejecución del contrato y LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO, en calidad de contratista, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato No. 250941. Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el Supervisor.
Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, para dar inicio al contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar.(1)
En constancia, se firma la presente orden por los que en ella intervinieron, en original y copia el 26/12/2025.

SUPERVISOR:	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES-Director Administrativo - Concejo de Bogotá

CONTRATISTA:	LUZ FRANCY BARRERO GALLEGO

Luz Francy Barrero G.

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

www.haciendabogota.gov.co
Carrera 30 N°. 25 - 90 Bogotá, D.C. Código Postal 111311
PBX: (+57) 601 338 50 00 - Información: Línea 195
NIT 899.999.061-9

Entre los suscritos a saber, por una parte, Director (a) ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES, identificado con la cédula de ciudadanía No. 80804827 expedida en Bogotá, obrando en su calidad de Supervisor de contrato por parte del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., dentro del Contrato No.250941 que tiene por objeto: "(Prestar servicios profesionales para ofrecer respaldo a la Dirección Administrativa en asuntos relacionados el seguimiento, cierre y liquidación de contratos.)"y por otra parte, (Luz Francy Barrero Gallego), y quien en lo sucesivo y para los efectos de este documento se denominará, EL CONTRATISTA, se firma el presente compromiso de confidencialidad que regirá el uso y la protección de la información del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., teniendo en cuenta que uno de los tres pilares fundamentales del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información SGSI, basado en la norma ISO 27001-2013, es la Confidencialidad y que la información suministrada por esta Corporación es parte fundamental de sus activos intangibles: **CLÁUSULA PRIMERA**.- **INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:** EL Contratista con acceso a información pública clasificada o reservada (*artículos 6, 18 y 19 de la Ley 1712 de 2014*), ya sea que la elabore, conozca o reciba por cualquier medio electrónico, físico o verbal, reconoce que es información confidencial propiedad del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. y podrá utilizarla única y exclusivamente para cumplir con sus obligaciones contractuales; quedándole prohibido facilitarla, compartirla o difundirla con terceros no autorizados por el CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. ya sea persona natural o jurídica, así su vinculación se suspenda o termine por cualquier causa. **CLÁUSULA SEGUNDA**.- **EXCEPCIONES A LA CONFIDENCIALIDAD**: La confidencialidad no será aplicable, cuando la información: **1.** Haya sido o sea de dominio público. **2.** Deba ser divulgada por mandato legal u orden de autoridad competente, debiendo en este caso el Contratista, avisar al su Supervisor a través de oficio o correo electrónico y aportar la evidencia, con el fin de tomar las medidas de protección necesarias. **3.** El período de confidencialidad ha vencido. **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA CONFIDENCIALIDAD**: **1.**El acceso a la "Información Confidencial", debe tener autorización previa y escrita. **2.** Una vez terminado el contrato, el CONTRATISTA devolverá a su Supervisor en el CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., todos los documentos, bases de datos y en general "Información Confidencial" por él administrada y no podrá conservarla en su poder. En caso de tener copias de la información, deberá entregar a la Corporación evidencia de su destrucción. **3.** CONTRATISTA debe contemplar medidas de seguridad, para salvaguardar la información, respetando siempre las limitaciones al derecho de reproducción y los derechos de autor. **CLÁUSULA CUARTA** – **ACEPTACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**: El CONTRATISTA acepta la Política de Seguridad de la Información del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., se compromete a respetarla y consultar de manera permanente el Manual de Políticas de Seguridad de la Información, para conocer los cambios. **CLÁUSULA QUINTA**- **OBLIGACIONES DEL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.**: La Corporación se compromete a: **1**. Socializar, el *Índice de Información Reservada y Clasificada del* CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.*,* con el fin de que CONTRATISTA conozca los documentos con restricción, a los cuales tiene acceso en virtud o con ocasión de la ejecución de sus obligaciones contractuales. **2**. Socializar con los CONTRATISTAS, el Manual de Políticas de Seguridad de la Información del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. para que este sea entendido y pueda ser cumplido. **3.** Suministrar los

elementos de seguridad de la información mínimos requeridos, a través del Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información. **CLÁUSULA SEXTA**: **INCUMPLIMIENTO**: Cualquier incumplimiento de las políticas de seguridad de la información o de este compromiso, se enmarca en las disposiciones legales vigentes. **CLÁUSULA SÉPTIMA**.- **CONCILIACIÓN**: Toda discrepancia sobre el presente compromiso, puede ser resuelto por conciliación administrativa, a través de respectivo ente de control y a solicitud de cualquiera de las partes. **CLÁUSULA OCTAVA**.- **TÉRMINO Y VIGENCIA:** Este compromiso de confidencialidad tendrá efectos a partir de la fecha de firma y será vigente hasta cinco (5) años después de la terminación del contrato.

En constancia de aprobación se firma por las partes y expide en original para la Corporación y copia para el CONTRATISTA, a los 08-01-2026.

POR EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.:

ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES
Supervisor de Contrato

EL CONTRATISTA:

Luz Francy Barrero G Gallego
C.C. /NIT: 52882580
Dirección: Cl 158 # 7d 59
Teléfono: 3142217953