CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

PARA: **Edson Ernesto Rojas Bayona**
Subdirector Administrativo y Financiero

DE: **JAVIER ALEJANDRO CASTRO GUTIERREZ**
Jefe de Oficina de Tecnología Concejo de Bogotá

ASUNTO: **Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción contrato**

En ejercicio del control de ejecución, certifico el cumplimiento del objeto y obligaciones del Contrato No. 250527 del 7 de julio de 2025:

Contratista:	TECH AND KNOWLEDGE S.A.S
NIT / C. C.:	900529191 - 5
Valor a cancelar:	**$ 23.870.000**
	veintitrés millones ochocientos setenta mil pesos
Nro. Factura o Cuenta de Cobro:	FE 812
Período certificado:	15 octubre al 14 noviembre
Radicado CRM	2025ER321432O1
Número(S) de MIR	5105634852
Vigencia de recursos a pagar	Vigencia

Unidad Ejecutora - Rubro Presupuestal (9)	VALOR A PAGAR POR: Servicios (10)	Honorarios (11)	Compras/ Repuestos (12)	IVA (13)	Total [Valor a pagar + IVA] (14)
UE04 O21202020080383132	20.058.824			3.811.176	23.870.000
Totales	**20.058.824**			**3.811.176**	**23.870.000**

1. **Servicio recibido:**

Certifico que se recibió a satisfacción el servicio de actualización, implementación, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo para las bases de datos de la corporación y el desarrollo en form and reports para las aplicaciones OAS instaladas en el Concejo de Bogotá.

2. **Análisis Técnico y Financiero:**

Se realiza un desembolso por valor de $ 23.870.000 correspondiente a los servicios prestados entre el 15 octubre al 14 noviembre< de 2025, de acuerdo con la forma estipulada en el contrato y la oferta presentada por el contratista.

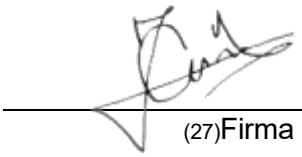
CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

]

3. Constancia:

Certifico que el contratista relacionado, cumplió con los aportes parafiscales y de seguridad social, presentadas en la declaración certificada por el representante legal de la empresa, conforme a la normatividad vigente: Decreto 1703 de **2002, ley 797 de 2003 y su decreto reglamentario 510 de 2003, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; para el periodo certificado, arriba indicado.**

En Bogotá, a los cuatro (5) días de diciembre de 2025



(27)Firma

(28) **Anexos**

Proyectado por:	*Angela Constanza Rincón Segura. Profesional Especializado DAF)*		

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

INSTRUCTIVO

(Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción contrato)

(1) **Número:** Indicar el número del contrato
(2) **Fecha:** Indicar la fecha del contrato
(3) **Nombre del Proveedor y/o Contratista:** Indicar el nombre del proveedor y/o contratista.
(4) **Número de identificación:** Indicar el número del NIT o Cédula de Ciudadanía del proveedor y/o contratista.
(5) **Valor a cancelar en letras ($Valor en números):** Indicar el valor a pagar al proveedor y/o contratista, en letras y números.
(6) **Nro Factura o Cuenta de Cobro:** Relacionar la(s) facturas y/o cuentas de cobro que se van a cancelar y las fechas correspondientes.
(7) **Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:** Indicar las fechas de las facturas o cuentas de cobros relacionadas.
(8) **Período certificado**: Indicar el período certificado; éste puede ser: una fecha inicial y una fecha final (*Ej. Del 01 de enero al 31 de enero de 2022*) ó certificando el mes completo (*Ej. Mes de enero de 2022*) ó fecha de recibo del bien o servicio.
(9) **Unidad Ejecutora - Rubro Presupuestal:** para cada afectación presupuestal del pago, relacionar la unidad ejecutora con el rubro presupuestal correspondiente al cual se le debe imputar el pago.
(10) **Servicios:** Relacionar el valor antes de IVA que se debe pagar por el rubro presupuestal correspondiente, por concepto de SERVICIOS[1].
(11) **Honorarios:** Relacionar el valor antes de IVA que se debe pagar por el rubro presupuestal correspondiente, por concepto de HONORARIOS[2].
(12) **Compras y/o Repuestos e insumos:** Relacionar el valor antes de IVA que se debe pagar por el rubro presupuestal correspondiente, por concepto de compras y/o repuestos o insumos.
(13) **IVA:** Relacionar el valor del IVA – si a ello hubiere lugar, que se debe pagar por el rubro presupuestal correspondiente.
(14) **Total:** Sumatoria de las columnas 10, 11, 12 y 13 por cada rubro presupuestal.

INFORMACION DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL, VOLUNTARIOS Y/O ENDOSOS.

(15) **Tipo:** Indicar el tipo de aporte a seguridad social (pensión – salud), voluntarios (AFC o pensiones) y/o endoso, por ejemplo, transferencias de recursos por créditos o cesión de derechos.
(16) **Entidad / beneficiario:** Indicar la entidad o beneficiario del pago por el aporte
(17) **Tipo (ID):** Indicar NIT o cédula de ciudadanía del beneficiario del pago
(18) **No. Identificación:** número del NIT o de la Cédula de Ciudadanía del beneficiario del pago
(19) **Valor aporte y/o endoso:** establecer el valor correspondiente por el aporte correspondiente a seguridad social, voluntario o el valor del endoso.

La información de los ítems (20), (21) y (22) corresponderá únicamente cuando se realicen aportes a AFC o pensiones voluntarias o endosos

(20) **Entidad financiera:** Indicar la entidad financiera a la cual se le consignaran los aportes o el endoso correspondiente.
(21) **Tipo de cuenta:** indicar el tipo de cuenta si es corriente o de ahorros.
(22) **Número de cuenta:** Relacionar el número de la cuenta a la cual se le depositarán los aportes voluntarios o el endoso respectivo.
(23) **Servicio Recibido:** Describir el recibo a satisfacción de los bienes o servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato, términos de referencia o pliego de condiciones.
(24) **Análisis Técnico y Financiero:** Verificar que los bienes y servicios cumplen técnicamente con especificaciones técnicas y que los valores cobrados con los precios ofrecidos por el contratista se encuentren acorde con lo establecido en el contrato y la propuesta.
(25) **Constancia:** Certificar la verificación del cumplimiento de las obligaciones en seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes a la caja de compensación familiar, a través de certificación del representante legal y/o revisor fiscal de la Empresa; [*Ej. En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002, se verifica y se deja constancia que la empresa [NOMBRE DE LA EMPRESA], presentó certificación del revisor fiscal como cumplimiento de las obligaciones en seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes a la caja de compensación familiar, SENA e ICBF*]. Para el caso del pago a contratistas, se debe adjuntar copia del recibo de pago de Salud y Pensión del período correspondiente. Además, según lo establecido para cada contrato, dejar constancia del recibo a conformidad por parte del interventor del informe de actividades del contratista.
El interventor deberá constar sobre la elaboración del informe periódico, el cual debe reposar en la carpeta de interventoría
(26) **Fecha de Certificación:** Indicar la fecha en que se realiza la certificación (dd/mmm/aaaa).
(27) **Firma:** Firma del Responsable del Control de Ejecución del contrato.
(28) **Anexos:** Relacionar el nombre de los archivos que soportan la certificación y el número de folios de cada uno.

[1] SERVICIOS: Con el fin de determinar la tarifa aplicable, se entiende por servicio toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica sin vínculo laboral, que contenga una obligación de hacer, en la que predomine el factor manual, material o mecánico y en los que el factor intelectual no tiene relevancia. Se enmarca en esta denominación los trabajos simples, que no correspondan al desarrollo de profesiones liberales o de especializaciones técnicas o artísticas.

[2] HONORARIOS: Para efectos de retención en la fuente se entiende por honorarios aquella retribución por toda actividad, labor o trabajo prestado por una persona natural o jurídica sin vínculo laboral, que se considera calificado, es decir en el que predomina el factor intelectual sobre el manual o material, pudiéndose enmarcar dentro de ésta definición la generalidad de las profesiones liberales, así como las actividades que desarrollen los técnicos, especialistas, artistas o expertos, personas que aunque no tengan una preparación académica similar a las de las profesiones liberales, sí aplican sus conocimientos y experiencias en una forma tal, que su actividad adquiere una connotación especial.

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GFI-FO-027
	EJECUCIÓN Y SUPERVISÓN DE CONTRATOS DE PROVEEDORES	VERSIÓNI: 02
		FECHA: 29- Jun-2022

INFORMACIÓN BASICA

CONTRATO N°	**250527**
CONTRATISTA	**TECH AND KNOWLEDGE S.A.S.**
NIT / C.C.	**900529191**
OBJETO	**Prestar los servicios de actualización, implementación, soporte técnico especializado mantenimiento preventivo y correctivo soporte para bases de datos de la Corporación y el desarrollo en Forms And Reports para las aplicaciones OAS instaladas en el Concejo de Bogotá D.C.**
VALOR CONTRATO	**$ 143.220.000**
FECHA DE SUSCRIPCION	**4-jul-25**
FECHA DE INICIO	**15-jul-25**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**31-dic-25**
SUPERVISOR	**JAVIER ALEJANDRO CASTRO GUTIERREZ**
CARGO	**JEFE OFICINA DE TECNOLOGIA**
PERIODO INFORME	**DEL: 15-oct-25 AL: 14-nov-25**

NOVEDADES Y/O MODIFICACIONES

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

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

EJECUCIÓN FINANCIERA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 143.220.000**	**SALDO POR EJECUTAR**	**$ 47.740.000**
VALOR A PAGAR	**$ 23.870.000**	**SALDO A LIBERAR**	**$**
VALOR PAGADO	**$ 71.610.000**		

N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	FACTURA	FE-154	15-jul-25	14-ago-25	$ 23.870.000
Segundo	FACTURA	FE-777	15-ago-25	14-sep-25	$ 23.870.000
Tercero	FACTURA	FE-796	15-sep-25	14-oct-25	$ 23.870.000
Cuarto	FACTURA	FE-812	15-oct-25	14-nov-25	$ 23.870.000
Quinto					
Sexto					
Séptimo					
Octavo					

Noveno					
Décimo					
Undecimo					
Duodecimo					

	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento Anexo Técnico - Ficha Técnica.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, se dio cumplimiento a lo estipulado en la Ficha Técnica, según el objeto del contrato.	Se adjunta informe técnico que contiene el desarrollo de las actividades realizadas, en la infraestructura de bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones Oracle del Concejo de Bogotá D.C.
2	Suscribir el Acta de Inicio y el Acuerdo de Confidencialidad del Concejo de Bogotá.	Se suscribió el Acta de Inicio y el Acuerdo de Confidencialidad para dar inicio al contrato.	El Acta de Inicio y el Acuerdo de Confidencialidad, fueron entregados a la firma de inicio del contrato.
3	Atender las observaciones o requerimientos que le formule el Concejo de Bogotá D.C., por conducto del supervisor del contrato y corregirá las fallas en el servicio dentro del plazo que le señale el supervisor.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, se establecieron las actividades para el levantamiento del diagnóstico inicial, tendiente a determinar el estado de la infraestructura cloud, bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones del Concejo de Bogotá D.C.	Se adjunta informe técnico que contiene el desarrollo de las actividades realizadas, en la infraestructura de bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones Oracle del Concejo de Bogotá D.C.
4	Garantizar que cuenta con el personal idóneo especializado y certificado, de acuerdo con lo establecido en el documento anexo técnico y entregar al Supervisor, a la firma del acta de inicio del contrato, las hojas de vida de los ingenieros designados para la ejecución del contrato en sitio, acompañada de las certificaciones solicitadas y copia de tarjeta profesional, para su correspondiente revisión y aprobación. Si durante la ejecución del contrato se requiere sustituir al personal asignado al proyecto, el contratista deberá informarlo al Supervisor mediante comunicación escrita anexando la hoja de vida y los soportes respectivos, para su correspondiente revisión y aprobación.	Las actividades efectuadas para el presente periodo de ejecución del contrato, estuvieron a cargo del personal (Ingenieros) calificado, capacitado, certificado e idóneo, capaz de subsanar las falencias que se llegasen a presentar.	Las hojas de vida y las certificaciones del personal técnico que desarrolló las actividades del levantamiento de la información inicial de la infraestructura cloud, bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones del Concejo de Bogotá D.C., se adjuntaron en la facturación anterior.
5	Definir junto con el supervisor del contrato o a quien este delegue, el cronograma de trabajo (tiempos y actividades) con base en las necesidades definidas en el documento anexo técnico y entregarlo a más tardar quince días después de la firma del acta de inicio.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, se estableció el cronograma del diagnóstico inicial, que registra las actividades técnicas a desarrollar, para establecer el estado actual de la infraestructura de bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones Oracle del Concejo de Bogotá D.C.	Se adjunta el cronograma que contiene las actividades desarrolladas, para el presente periodo de ejecución del contrato.

INFORME EJECUCIÓN

6	Prestar los servicios de administración, operación y soporte técnico de la plataforma, servidores y aplicaciones objeto de este contrato, en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo definido.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, se prestaron los servicios de verificación del estado inicial de la infraestructura cloud, bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones del Concejo de Bogotá D.C.	Se adjunta informe técnico que contiene el desarrollo de las actividades realizadas, en la infraestructura de bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones Oracle del Concejo de Bogotá D.C.
7	Realizar, cuando se requiera las actividades de actualización del software de acuerdo con lo solicitado en el documento anexo técnico.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, esta obligación no fue requerida; toda vez, sólo se realizaron actividades de levantamiento de la información de la infraestructura del Concejo de Bogotá D.C.	No Aplica. Las actividades técnicas, sólo fueron para el levantamiento de la información del estado de la infraestructura cloud, bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones del Concejo de Bogotá D.C.
8	Garantizar la disponibilidad, seguridad y confidencialidad de la plataforma Oracle Cloud de la Corporación, del ambiente informático y log del sistema.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, la plataforma cloud del Concejo de Bogotá D.C., opera en óptimas condiciones, no presenta falencias en su funcionalidad.	Se adjunta informe técnico que contiene el desarrollo de las actividades realizadas, para el diagnóstico inicial del estado de la infraestructura de bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones Oracle del Concejo de Bogotá D.C.
9	Presentar a la supervisión del contrato los informes requeridos en los cuales se detallen las actividades de los servicios prestados para la realización de los respectivos pagos.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, se establecieron las actividades para el levantamiento del diagnóstico inicial, tendiente a determinar el estado de la infraestructura cloud, bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones del Concejo de Bogotá D.C.	Se adjunta informe técnico que contiene el desarrollo de las actividades realizadas, en la infraestructura de bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones Oracle del Concejo de Bogotá D.C
10	Entregar a la supervisión del contrato el informe técnico de actividades realizadas en cada visita técnica.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, se establecieron las actividades para el levantamiento del diagnóstico inicial, tendiente a determinar el estado de la infraestructura cloud, bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones del Concejo de Bogotá D.C.	Se adjunta informe técnico que contiene el desarrollo de las actividades realizadas, en la infraestructura de bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones Oracle del Concejo de Bogotá D.C.

11	Apoyar a la Corporación en las actividades de mantenimiento y/o desarrollo en Forms, Reports, PL/SQL, SQL para bases de datos, sentencias o scripts en lenguaje PL/SQL, para las aplicaciones PERNO, CORDIS y DESPRENDIBLES DE PAGO.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, esta obligación no fue requerida; toda vez, sólo se realizaron actividades de levantamiento de la información de la infraestructura del Concejo de Bogotá D.C.	No Aplica. Las actividades técnicas, sólo fueron para el levantamiento de la información del estado de la infraestructura cloud, bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones del Concejo de Bogotá D.C.
12	Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación.	Durante el desarrollo de las actividades técnicas, se tomaron todas las medidas preventivas por parte del personal técnico, no se presentaron novedades.	Se adjunta informe técnico que contiene el desarrollo de las actividades realizadas, en la infraestructura de bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones Oracle del Concejo de Bogotá D.C. No se presentaron daños ni novedades.
13	Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, los precios se mantuvieron fijos, según oferta económica.	Se adjunta factura donde se evidencia que los precios se mantuvieron fijos, para el presente periodo de ejecución del contrato.
14	Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, se asumió el riesgo cambiario y no se presentaron incrementos en el precio.	Se adjunta factura donde se evidencia que los precios no tuvieron incrementos y se asumió el riesgo cambiario, para el presente periodo de ejecución del contrato.
15	Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.	Para el presente periodo de ejecución del contrato, se cumplieron con todas las obligaciones en concordancia con el objeto del contrato, en relación con el soporte a la infraestructura de bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones Oracle del Concejo de Bogotá D.C.	Se adjunta informe técnico que contiene el desarrollo de las actividades realizadas, para el diagnóstico inicial del estado de la infraestructura de bases de datos, sistemas operacionales y aplicaciones Oracle del Concejo de Bogotá D.C. No se presentaron daños ni novedades.

FIRMAS

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 contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato. Asi mismo, con los aportes parafiscales y de seguridad social, presentado por el revisor fiscal en la declaración juramentada, conforme a la normatividad vigente. También se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato; por lo cual autorizo el presente pago.

FIRMA

Espacio reservado para la Dirección Financiera.

ALEZ YOBANI BOCIGA PEÑA		
REVISIÓN	**REVISIÓN 1**	**REVISIÓN 2**

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.:	250527	**Fecha:**	07/07/2025
Vigencia del contrato	2025		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
TECH AND KNOWLEDGE S.A.S	900529191

Estado financiero del contrato

Valor Total	143.220.000
Valor Total Pagos	132.080.664
Saldo por pagar	11.139.336

Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	2.219.841
ESTAMPILLA PROCULTURA	554.960
ESTAMPILLA UNIV FCO JOSE DE CALDAS 1.1%	1.220.913
RETEFUENTE SERVICIOS 3.5%	3.884.726
RETEICA 9.66 X MIL	1.072.183
RETEIVA 15%	3.163.274

Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105633202-2025	3000957678-2025	24/09/2025	23.869.999	25/09/2025
5105633633-2025	3001055533-2025	20/10/2025	23.870.000	23/10/2025
5105634850-2025	3001298036-2025	16/12/2025	23.870.000	18/12/2025
5105634852-2025	3001299167-2025	16/12/2025	23.870.000	18/12/2025
5105636267-2026	3000093450-2026	23/02/2026	23.869.999	25/02/2026
5105636268-2026	3000093451-2026	06/03/2026	12.730.666	09/03/2026

Fecha de expedición: Bogotá D.C. 06/05/2026
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.

Factura Electrónica De Venta

No. de Factura FE 812

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764090935365 que habilita desde FE 668 hasta FE 3000. Vence 2026-03-25

Somos responsables del impuesto a las ventas - regimen comun
somos Agentes de retencion de renta, art 437-2

Somos Responsables de Iva
no somos grandes contribuyentes
no somos agentes retenedores del impuesto sobre las ventas
no somos autorretenedores

Actividad económica 6201/6202/6209/6311

Actividad Económica 9,66 xmil

TECH AND KNOWLEDGE S.A.S

Nit 900529191 5

Calle 127 No. 70g 68 oficina 315 - Edificio Regus

eléfonos: 6017704865 Bogotá D.C. Colombia

Fecha de Emision : 18-nov.-25

Fecha de Vencimiento: 14-dic.-25

Plazo (Dias): 30

FACTURAR A:

CLIENTE	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL
NIT	899999061 9
DIRECCIÓN	CR 30 25 90
TELÉFONO	338 5000
CIUDAD	Bogota D.C.

Item	Descripción	Valor Unitario	Cantidad	IVA	Total
1	SERVICIOS INFORMATICOS Contrato :250527 Fecha contrato:07-mayo- 2025 Factura 4/6 Detalle: Prestar los servicios de actualización, implementación, soporte técnico especializado,mantenimiento preventivo y correctivo para las bases de datos de la corporación y el desarrollo en form and reports para las aplicaciones OAS instaladas en el Concejo de Bogotá Periodo: 15 Oct - 14 Nov 2025 Cliente final : Consejo de Bogotá	20.058.823,53	1	19%	20.058.823,53

Valor en Letras

VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE

SUBTOTAL	**20.058.823,53**
IVA	**3.811.176,47**
TOTAL FACTURA	**23.870.000,00**

Favor practicar retención en la fuente del 3,5% según Decreto 2499 del 06 de diciembre de 2012 emitido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

FORMA DE PAGO

Consignación o transferencia en la Cuenta de Ahorro Banco Davivienda N. 006301200967 a nombre de TECH AND KNOWLEDGE S.A.S.

Total líneas o ítems: 1

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 14/11/2025 11:57:54

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)
CUFE: ea71db993051d1071567b82e66aeed3ae9ff61294051a956226d6adf817c39ef728cc217bc3cb37e622a75914cb8bffb --Fecha y Hora de Expedición : 18/11/2025 2:21:32 p. m.

CONTRATO No.	250527	BOGOTÁ

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
N. PROCESO	SDH-SIE-0005-2025
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.
CONTRATISTA	TECH AND KNOWLEDGE S.A.S
IDENTIFICACIÓN	NIT 900529191
REPRESENTANTE LEGAL	CARLOS ALBERTO GARZON OCHOA
DIRECCION	CL 109 11 55 IN B AP 404
TELEFONO	6018053945
SUPERVISOR	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

DATOS CONSTITUCIÓN	CONSTITUCION: Por Documento Privado del 31 de mayo de 2012 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 6 de junio de 2012, con el No. 01640681 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada PUNTOGRID S A S. REFORMAS ESPECIALES Por Acta No. 0002 del 20 de febrero de 2017 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 9 de marzo de 2017, con el No. 02194044 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de PUNTOGRID S A S a TECH AND KNOWLEDGE S.A.S. Se aclara que por Acta No. 0002 de Asamblea de Accionistas del 20 de febrero de 2017, inscrita el 9 de marzo de 2017 bajo el número 02194044 del libro IX, la sociedad cambió su nombre de: PUNTOGRID S A S por el de: TECH AND KNOWLEDGE S.A.S. Con sigla T.A.K.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Prestar los servicios de actualización, implementación, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo para las bases de datos de la corporación y el desarrollo en form and reports para las aplicaciones OAS instaladas en el Concejo de Bogotá D.C.
2. VALOR	El valor del presente contrato será de CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE($143.220.000), incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos.
3. FORMA DE PAGO	La Secretaría de Hacienda Distrital, pagará al contratista, una vez radicada y aprobada la factura por el supervisor del contrato, junto con los demás soportes requeridos, de la siguiente manera: Se realizarán pagos mes vencido de los servicios prestados durante el respectivo periodo con base al cronograma de trabajo definido y a la oferta presentada, previa presentación de los informes y el recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato<(>,<)> con base al cronograma de trabajo definido y la oferta presentada. Los pagos se efectuarán por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación por parte el Supervisor del contrato en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los siguientes documentos: a) La certificación expedida por el supervisor, en la cual conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados, y b) La factura respectiva acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. 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. El contratista debe tener en cuenta al momento de facturar, las siguientes ESTAMPILLAS: La SDH descontará del valor bruto del pago, el valor de las Estampillas, así: a).El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 696 de 2017, b).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, c).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.
4. PLAZO DE EJECUCION	6 Mes(es) , contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, este plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

6. CODIGO PRESUPUESTAL	O21202020080383132	**No.CDP y fecha**	147 07/05/2025
7. LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	SI

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.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	20% 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.

CONTRATO No.	250527	BOGOTÁ

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.

Ordenadora de Gasto:	Adriana Samacá Talero - DIRECTOR TÉCNICO - DESPACHO DIR. INFORMÁTICA Y TECNOLOGÍA
Abogado Responsable:	PAOLA SABOGAL CARRILLO
Revisó:	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES

OTRAS ESTIPULACIONES

11) OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1) Dar estricto cumplimiento a lo establecido en el documento ficha técnica. 2) Suscribir el acta de inicio y el acuerdo de confidencialidad del Concejo de Bogotá. 3) Atender las observaciones o requerimientosque le formule el Concejo de Bogotá D.C., por conducto del supervisor del contrato y corregirá las fallas en el servicio dentro del plazo que le señale el supervisor. 4) Garantizar que cuenta con el personal idóneo especializado y certificado, de acuerdocon lo establecido en el documento Ficha Técnica y entregar al supervisor a los diez (10) días hábiles de la firma del acta de inicio del contrato, las hojas de vida de los ingenieros designados para la ejecución del contrato en sitio, acompañada de las certificaciones solicitadas y copia de tarjeta profesional, para su correspondiente revisión y aprobación. Si durante la ejecución del contrato se requiere sustituir al personal asignado al proyecto, el contratista deberá informarlo al Supervisor mediantecomunicación escrita anexando la hoja de vida y los soportes respectivos, para su correspondiente revisión y aprobación. 5) Definir junto con el supervisor del contrato o a quien este delegue, el cronograma de trabajo (tiempos y actividades) con base en las necesidades definidas en el documento Ficha Técnica y entregarlo a más tardar quince días después de la firma del acta de inicio. 6) Prestar los servicios de administración, operación y soporte técnico de la plataforma, servidores y aplicaciones objeto de este contrato, en los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo definido. 7) Realizar, cuando se requiera las actividades de actualización del software de acuerdo con lo solicitado en el documento Ficha Técnica. 8) Garantizar la disponibilidad, seguridad y confidencialidad de la plataforma Oracle Cloud y bases de datos SQL Server de la Corporación, del ambiente informático y log del sistema. 9) Presentar a la supervisión del contrato los informes requeridos en los cuales se detallen las actividades de los servicios prestados para la realización de los respectivos pagos. 10) Entregar a la supervisión del contrato el informe técnico de actividades realizadas en cada visita técnica. 11) Apoyar a la Corporación en las actividades de mantenimiento y/o desarrollo en Forms, Reports, PL/SQL, SQL para bases de datos, sentencias o scripts en lenguaje PL/SQL, para las aplicaciones PERNO, CORDIS y DESPRENDIBLES DE PAGO, así mismo para las bases de datos SQL Server. 12) Realizar la migración a que haya lugar de las bases de datos Oracle Cloud y SQL Server cuando por necesidad sea requerida por el Corporación, así como la realización de las pruebas para su correcto funcionamiento. 13) Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación. 14) Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo. 15) Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación. 16) Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato. 12) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales yprocedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes. 2) Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica”, al inicio de la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. 3) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo. 4) El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. 5) Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo No. 1 “Ficha Técnica” mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato. 6) Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad. 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 8) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor, según el caso. 9) Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantesdel Contratista. 10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 11) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 12) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 13) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor, según el caso, del contrato. 14) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades,

ya que es depropiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, salvo requerimiento de autoridad competente. 15) Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L. 16) Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes. 17) Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso) 18) En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecunaria, si es del caso. 19) Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. 20) 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. 21) El contratista debe contar con planes de contingencia y continuidad del negocio que contengan las actividades para recuperar el servicio, habilitar la operación en contingencia y retorno a la operación normal, en eventos tales como catástrofe natural, fallas en la infraestructura, restauración del servicio ante la materialización de ataques cibernéticos, entre otros, conforme con las normas vigentes sobre la materia, relacionado con el objeto, desarrollo y ejecución de este contrato, el cual le permite brindar una respuesta oportuna a la Secretaría Distrital de Hacienda en caso de una contingencia o de un evento de interrupción del servicio no planeado, garantizando la recuperación del mismo en el menor tiempo posible. Este plan de continuidad y contingencia de negocio debe estar disponible en el momento en que el supervisor del contrato lo requiera. En todo caso, la Secretaría a través del supervisor, en cualquier tiempo dentro de la vigencia del contrato, tendrán la facultad de realizar observaciones sobre el mismo, en lo relacionado con el objeto y desarrollo de este contrato, las cuales deberán ser atendidas por el contratista en el plazo en que se acuerde entre las partes. El contratista debe realizar mínimo una (1) vez al año una prueba de continuidad del negocio contratado, y tanto la ejecución como el resultado de las pruebas, deben ser entregadas al supervisor del contrato. Cualquier modificación o mejora al plan de continuidad y contingencia del negocio debe ser notificado por escrito al supervisor del contrato, quien debe aprobar tal modificación. 22) Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso. 13) OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA: 1) Pagar en la forma establecida en la Estipulación Contractual Forma de Pago las facturas 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) OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: 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 37-G-03, las cuales hacen parte integrante de este contrato. 2) Proyectar y suscribir el acta de inicio y de liquidación del contrato, cuando a ellas hubiere lugar. 3)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, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás normas concordantes. 4) Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el pliego de condiciones o en los estudios previos, según corresponda. 5) En general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión. PARÁGRAFO: El supervisor designado en este contrato podrá ser sustituidotemporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el Ordenador del Gasto, del cual se remitirá copia a la Subdirección de Asuntos Contractuales, con el fin de que repose como soporte en la carpeta del 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 lugara 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, 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: LaSECRETARÍA 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, quese 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 adicionadapor 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 60de 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) DERECHO DE AUTOR: La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría. PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría. 25) GARANTÍA LEGAL: El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamientode los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. 26) ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, b) 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 c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017. 27) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. 28) DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El representante legal del 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 que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia. 29) DOMICILIO:Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C. 30) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 31) 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. 32) 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. 33) LIQUIDACIÓN: En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012. 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 las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva. 35) 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. 36) IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 37)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.

ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

Pública
223100-29 Acta de inicio del contrato.

CONTRATO N°:	250527
OBJETO:	Prestar los servicios de actualización, implementación, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo para las bases de datos de la corporación y el desarrollo en form and reports para las aplicaciones OAS instaladas en el Concejo de Bogotá D.C.
CONTRATISTA:	TECH AND KNOWLEDGE S.A.S
VALOR CONTRATO:	CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE($143.220.000)
PLAZO:	6 Mes(es)
FECHA DE INICIACIÓN:	15/07/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2025, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal, este plazo no podrá exceder del 31 de diciembre de 2025.
SUPERVISOR:	ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTÍNEZ, jefe Oficina de Tecnología - 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 quince (15) días del mes de julio del 2025, acordaron ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTÍNEZ, jefe Oficina de Tecnología, en su calidad de SUPERVISOR designado para la ejecución del contrato 250527, suscrito el siete (7) de julio del 2025 y CARLOS ALBERTO GARZON OCHOA, actuando en calidad de representante legal de TECH AND KNOWLEDGE S.A.S, dejar constancia por medio de la presente acta, la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

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 15/07/2025.

SUPERVISOR:	ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTÍNEZ, jefe Oficina de Tecnología - Concejo de Bogotá

CONTRATISTA:	TECH AND KNOWLEDGE S.A.S
REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS ALBERTO GARZON OCHOA - Representante legal

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

Bogotá D.C., 01 de Noviembre de 2025

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES Y DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG SST (Ley 789 de 2002 y Decreto 052 de 2017)

Yo, **ROSA YANETH BORDA ROMERO** identificada con T.P. 100098 T, en mi condición de revisora fiscal de **TECH AND KNOWLEDGE SAS** identificada con Nit **900.529.191-5**, manifiesto bajo la gravedad del juramento que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales - ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

ROSA YANETH BORDA ROMERO
Contador Público
T.P. 100098 T

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 06/11/2025

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **TECH AND KNOWLEDGE SAS** con **NIT 900.529.191-5** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 006301200967

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA