

**Señores**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**Secretaría Distrital de Hacienda La Ciudad.**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

El suscrito **DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN**, identificada con la cédula de ciudadanía **52258247 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 SI, 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 30 días del mes de abril de 2026.

**DIANA C. HERNANDEZ M.**

DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN

52.258.247 DE BOGOTA

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

### **CERTIFICACIÓN**

**DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **52258247 de Bogotá**, en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato **250889 del 10 de diciembre de 2025**, por medio del presente escrito, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes 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 artículo 4 del decreto 2271 de 18 de junio de 2009.

Esta certificación se suscribe a los 30 días del mes de abril de 2026.

**DIANA C. HERNANDEZ M.**

**DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN**  
**52258247 DE BOGOTA**

**CUENTA DE COBRO No. (05)**

**LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA-FONDO CUENTA**

**NIT. 899999061-9**

**DEBE A:**

**DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN C.C 52258247 DE BOGOTA**

**LA SUMA DE TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL  
CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE (\$3.837.180), POR CONCEPTO DEL  
CONTRATO No. 250889**


**OBJETO: Prestar servicios de apoyo para adelantar el desarrollo de las  
actividades de seguimiento a la gestión y evaluación de planes y proyectos de  
los procesos de bienestar relativos a la administración del talento humano.**

**COMPRENDIDO DENTRO DEL PERÍODO DEL 1 AL 30 DE ABRIL DE  
2026.**


Cordialmente,

DIANA C. HERNANDEZ M.

DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN C.C. 52258247 DE BOGOTA

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-PR08-FO3
	<b>COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – CONTRATISTA</b>	VERSIÓN: 01
		FECHA: 27-Nov.-2018
		PÁGINA: 1 DE 2


Entre los suscritos a saber, por una parte, Director(a JOSE DOMINGO GRACIA BAYUELO-- identificado con la cédula de ciudadanía No 1.015.418.916 de Bogotá., obrando en su calidad de Supervisor(a) de contrato por parte del CONCEJO DE BOGOTÁ D.C., dentro del Contrato No. 250889 que tiene por objeto “Prestar servicios de apoyo para adelantar el desarrollo de las actividades de seguimiento a la gestión y evaluación de planes y proyectos de los procesos de bienestar relativos a la administración del talento humano.” y por otra parte, DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN identificada con la cédula de ciudadanía 52.258.247 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

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>	PROCESO SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	CÓDIGO: SSI-PR08-FO3
	<b>COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y ACEPTACIÓN DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – CONTRATISTA</b>	VERSIÓN: 01
		FECHA: 27-Nov.-2018
		PÁGINA: 2 DE 2

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 15 días del mes de diciembre del 2025.

**POR EL CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.:**


---


 JOSE DOMINGO GRACIA BAYUELO  
 Supervisor(a) de Contrato

**EL CONTRATISTA:**

**DIANA C. HERNANDEZ M.**

---

 Nombre: DIANA CECILIA HERNÁNDEZ MERCHÁN  
 C.C. /NIT: 52.258.247  
 Dirección: KR 54 D 135 15 TO 1 AP 804  
 Teléfono: 6012327750

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


INFORMACIÓN BÁSICA	CONTRATO N°	250889		
	CONTRATISTA	DIANA CECILIA HERNÁNDEZ MERCHÁN		
	NIT / C.C.	52258247		
	OBJETO	Prestar servicios de apoyo para adelantar el desarrollo de las actividades de seguimiento a la gestión y evaluación de planes y proyectos de los procesos de bienestar relativos a la administración del talento humano.		
	VALOR CONTRATO	\$	26.743.080	
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	10-dic-25		
	FECHA DE INICIO	15-dic-25	FECHA DE TERMINACIÓN:	30-jun-26
	SUPERVISOR	JOSE DOMINGO GRACIA BAYUELO	CARGO	Dirección de Talento Humano
PERIODO INFORME	DEL:	1-abr-26	AL:	30-abr-26

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

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 26.743.080	SALDO POR EJECUTAR	\$ 9.410.360
VALOR A PAGAR	\$ 3.837.180	SALDO A LIBERAR	
VALOR PAGADO	\$ 13.495.540		


N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	CUENTA DE COBRO	1	15-dic-25	30-dic-25	\$ 1.984.000
Segundo	CUENTA DE COBRO	2	1-ene-26	31-ene-26	\$ 3.837.180
Tercero	CUENTA DE COBRO	3	1-feb-26	28-feb-26	\$ 3.837.180
Cuarto	CUENTA DE COBRO	4	1-mar-26	31-mar-26	\$ 3.837.180
Quinto	CUENTA DE COBRO	5	1-abr-26	30-abr-26	\$ 3.837.180
Sexto					
Séptimo					
Octavo					

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


Noveno					
Décimo					
Undécimo					
Duodécimo					


**Se verificó el cumplimiento de la planilla integrada de autoliquidación de aportes**  
**Como soporte se anexa la planilla de pago N°:78107836**  
**correspondiente al mes de ABRIL 2026**

INFORME EJECUCIÓN	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	1 Adelantar el desarrollo de las actividades de seguimiento a la gestión y evaluación de planes y proyectos de los procesos de bienestar relativos a la administración del talento humano.	*Creación de 5 grupos de whatsapp para los cursos de Taller Vital, Técnica Vocal, Fotografía, entrenamientos de fútbol y taller para preparación al retiro. *Envío de correos y calendario recordando a los funcionarios los entrenamientos de fútbol y las fechas de la clase de fotografía.	Se entrega evidencias en PDF
	2 Realizar estudios, análisis e informes referentes a las tendencias y desafíos actuales en el ámbito del bienestar social, y buscar formas innovadoras de abordar estos temas.	*Organización y arreglo de la bodega pequeña de Bienestar. **Organización de los detalles del día de la secretaria.	Se entrega evidencias en PDF
	3 Monitorear y evaluar continuamente la efectividad de los programas y servicios implementados, realizando ajustes según sea necesario para mejorar los resultados.	*Envío de correos y mensajes por Whatsapp invitando a los funcionarios a la valoración medica para participar en "una tarde de tejo". *Llamadas para confirmar asistencia al taller de preparación al retiro.	Se entrega evidencias en PDF
	4 Coordinar y llevar a cabo el seguimiento continuo de los planes y proyectos relacionados con el bienestar laboral y la gestión del talento humano, asegurando su implementación oportuna y eficaz de acuerdo con los objetivos establecidos.	*Recepción, organización y entrega detalle día de la felicidad. *Revisión y respuesta correos de la encuesta sobre clima organizacional.	Se entrega evidencias en PDF
	5 Analizar los resultados obtenidos de los procesos de seguimiento y evaluación, identificando áreas de mejora, tendencias emergentes y buenas prácticas en la gestión del talento humano y el bienestar laboral.	Apoyo en la entrega de los diferentes incentivos, premios y regalos a los funcionarios de acuerdo a la celebración realizada, como el regalo de Cumpleaños, etc.	la información reposa en las planillas que firman los funcionarios, por ser información sensible no se puede hacer registro fotografico
	6 Presentar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes.	Se presenta el informe del periodo comprendido del 1 al 30 de abril del 2026	Informe de Abril 2026
	7 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	N/A

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

	8	Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.	Este mes solo se realizaron las actividades enunciadas anteriormente	obligaciones 1,2,3,4,5 y 6
--	---	---	--	----------------------------

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


FIRMAS	<p align="center"><b>EL (LA) CONTRATISTA</b></p> <p>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</p> <p align="center"><b>DIANA C. HERNANDEZ M.</b></p> <p align="center">_____ FIRMA</p>	<p align="center"><b>EL (LA) SUPERVISOR (A)</b></p> <p>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. Así 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. También se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato; por lo cual autorizo el presente pago.</p> <p align="center">         _____        FIRMA     </p>
--------	---	--


Espacio reservado para la Dirección Financiera.


**REVISIÓN**  
Apoyo a la Supervisión


**REVISIÓN 1**


**REVISIÓN 2**


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


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


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


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


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


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


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


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


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


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


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


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

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

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

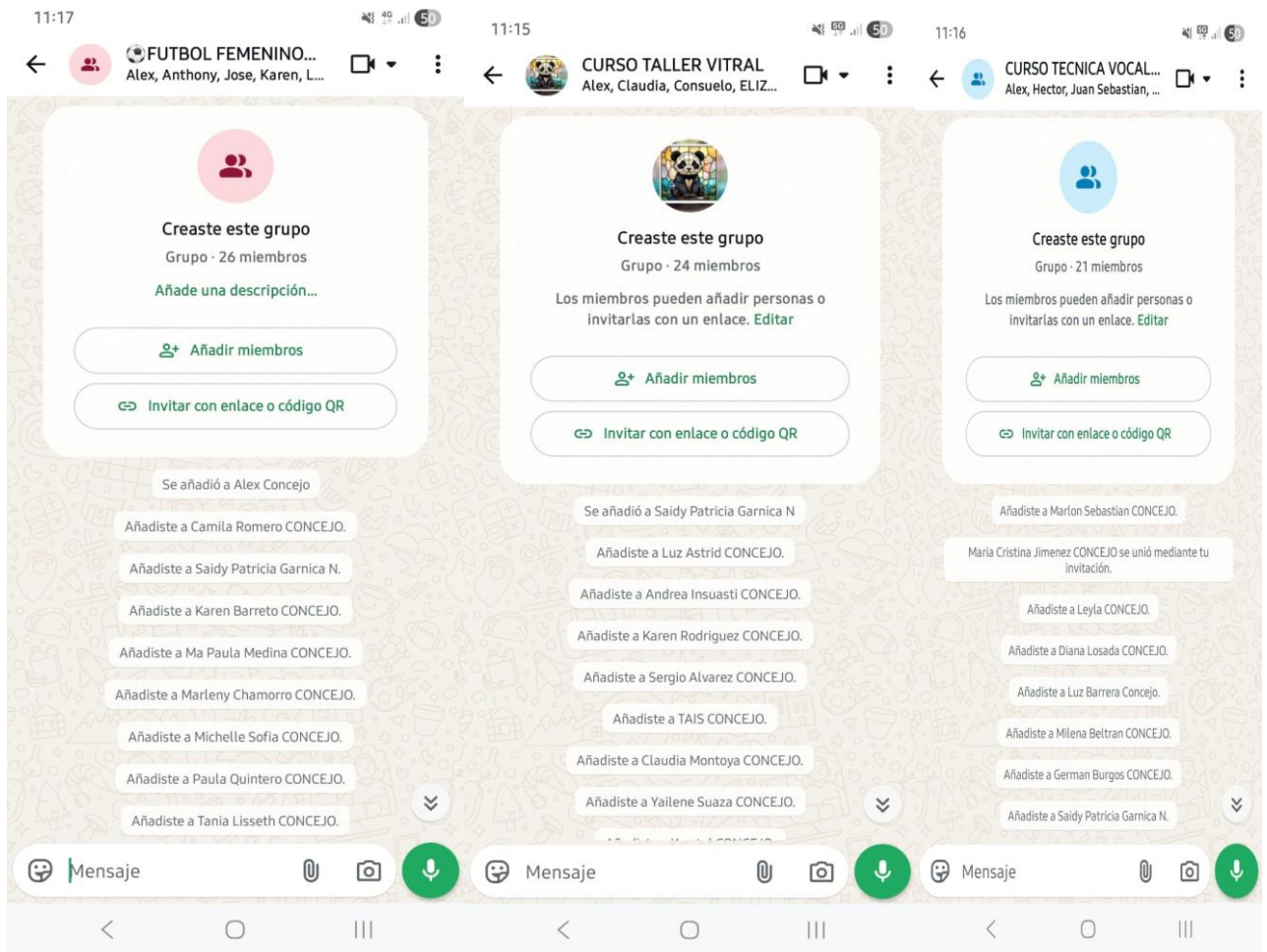
 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GFI-FO-012
	EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-May-2020

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

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

# EVIDENCIAS INFORME, CUENTA DE COBRO MES DE ABRIL 2026 D.C.H.M. 52258247

EVIDENCIA 1 \*\*Creación de 5 grupos de whatsapp para los cursos de Taller Vitral, Técnica Vocal, Fotografía, entrenamientos de fútbol y taller para preparación al retiro.



11:17

5G 50

TALLER DE PREPARACIÓN...  
solo los administradores pueden...



Creaste este grupo

Grupo · 47 miembros

Añade una descripción...

Añadir miembros

Invitar con enlace o código QR

Se añadió a Saily Patricia Garnica N

Añadiste a Elias Aponte CONCEJO.

Añadiste a GERARDO CONCEJO.

Añadiste a Hernan Lopez CONCEJO.

Añadiste a Jimmy Quintero CONCEJO.

Añadiste a Julio Cesar Sanchez CONCEJO.

Añadiste a Jorge Buitrago CONCEJO.

Añadiste a Saul Martinez CONCEJO.

Añadiste a William Avila CONCEJO.

Mensaje



11:16

5G 50

CURSO DE FOTOGRAFÍ...  
Alex, Juan E, LEANDRO CONC...



Buenas tardes. dejo por aquí la actividad que vamos a ...



Creaste este grupo

Grupo · 27 miembros

Los miembros pueden añadir personas o  
invitarlas con un enlace. [Editar](#)

Añadir miembros

Invitar con enlace o código QR

Se añadió a Saily Patricia Garnica N

Añadiste a Diana Losada CONCEJO.

Añadiste a Rosa Amaya CONCEJO.

Añadiste a Cristian Ordiñez CONCEJO.

Añadiste a Guadalupe Amazo CONCEJO.

Yudy Vargas CONCEJO se unió mediante tu invitación.



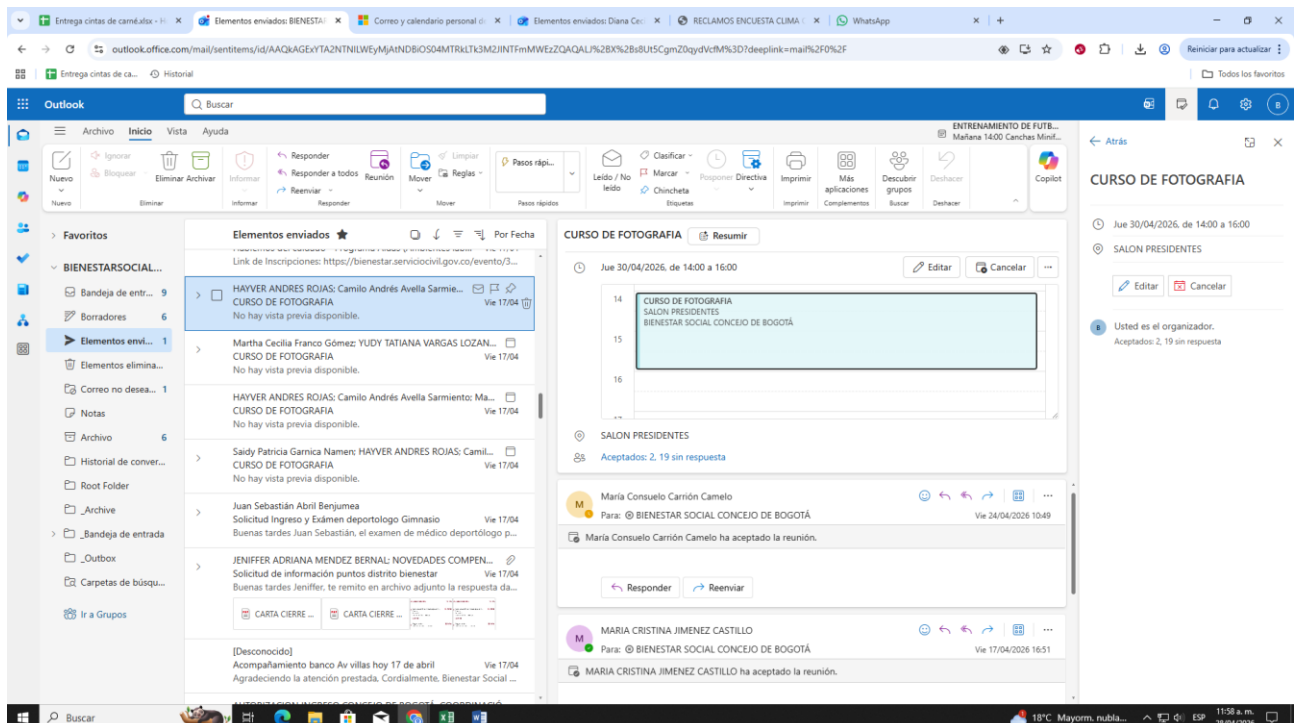
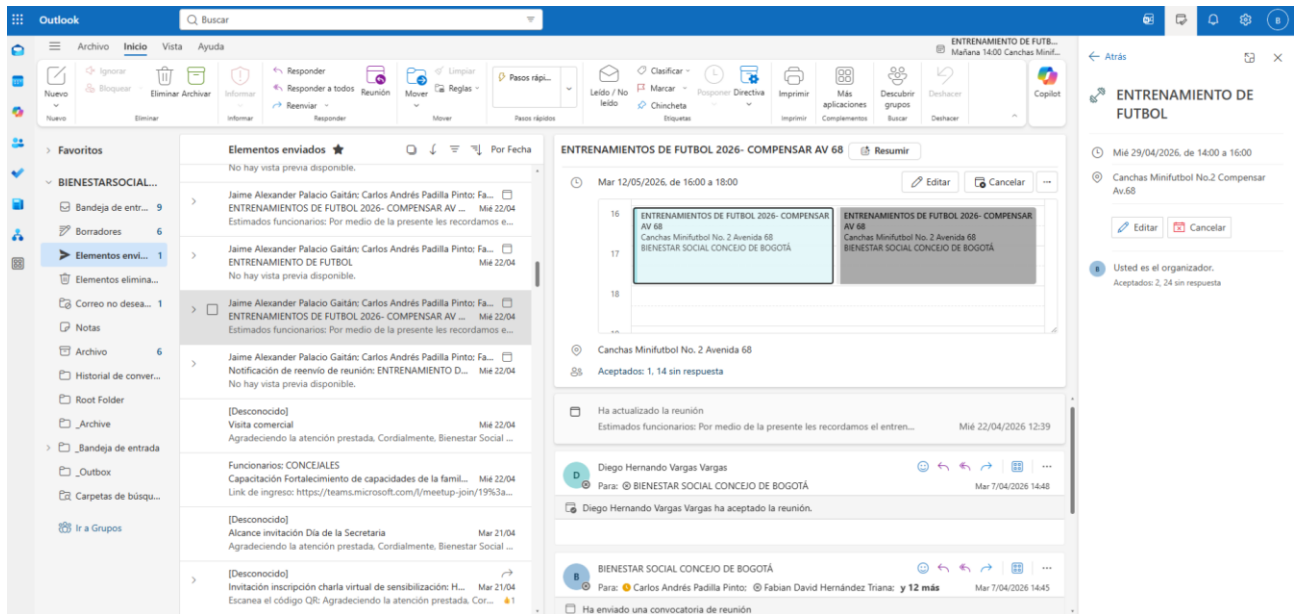
**Guadalupe Amazo CONCEJO**  
Diana, buenas tardes

5:49 p. m.

Mensaje



\* \*Envío de correos y calendario recordando a los funcionarios los entrenamientos de fútbol y las fechas de la clase de fotografía.



## EVIDENCIA 2. \*Organización y arreglo de la bodega pequeña de Bienestar.

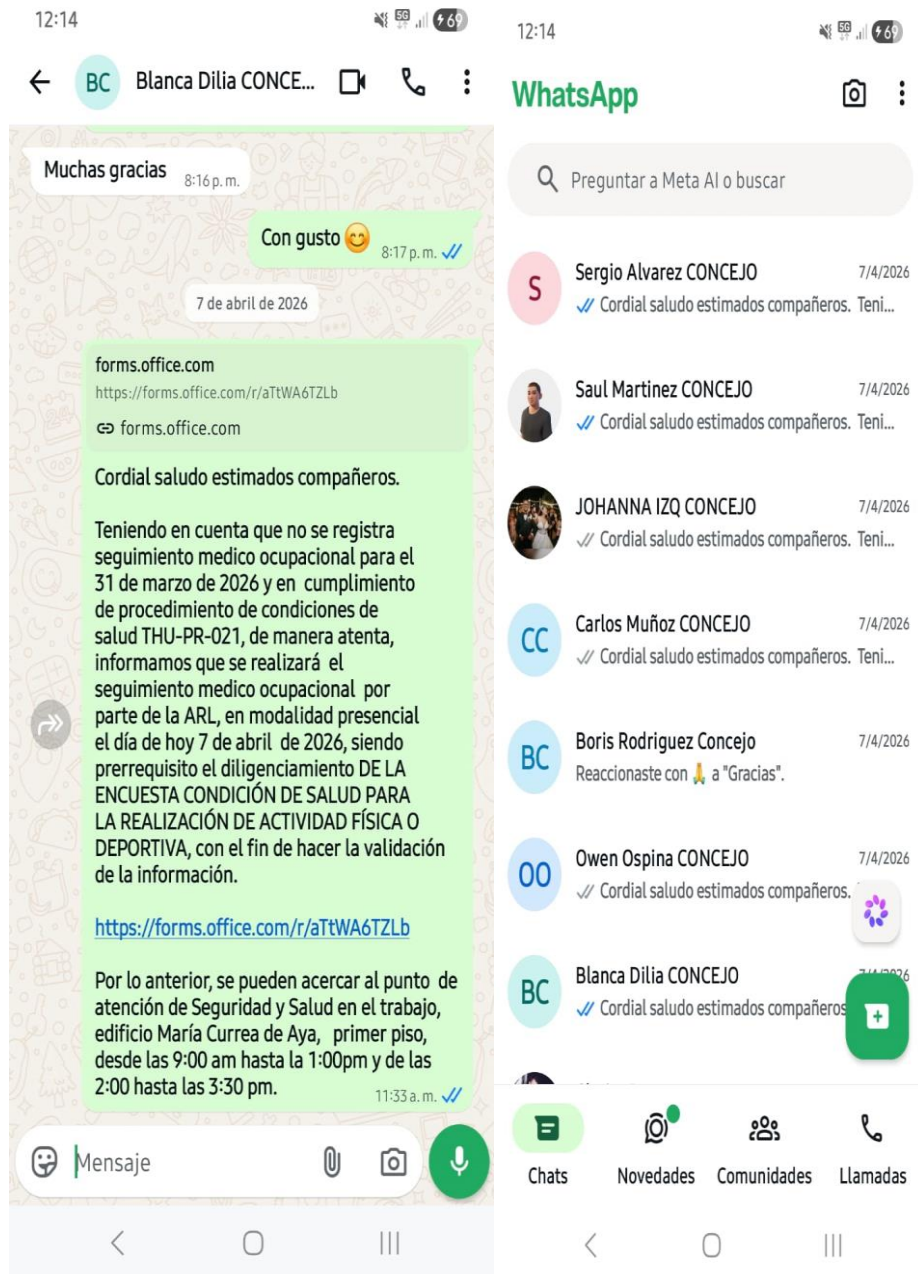


\*Organización de los detalles del día de la secretaria.

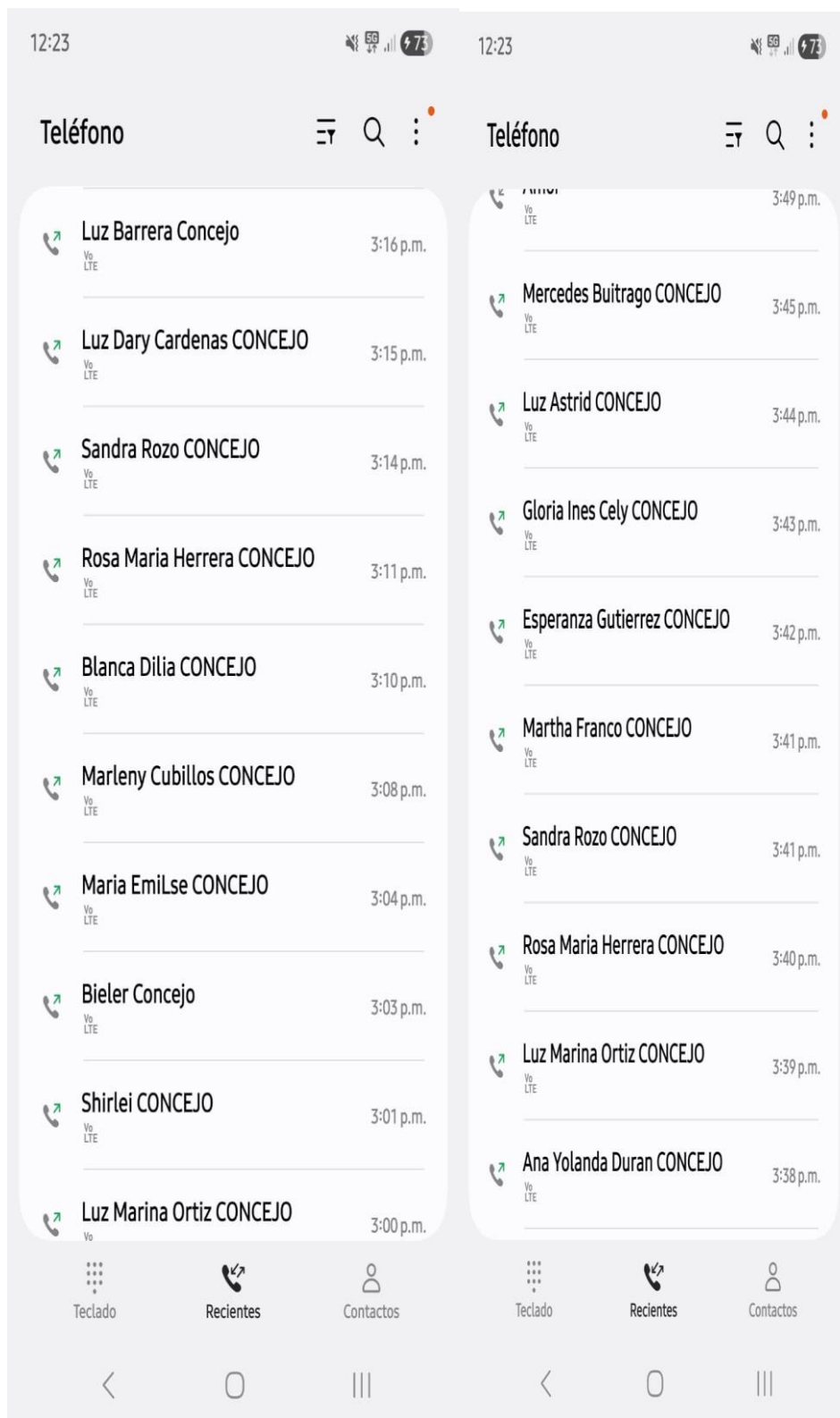


### EVIDENCIA 3.

\*Envío de correos y mensajes por WhatsApp invitando a los funcionarios a la valoración médica para participar en "una tarde de tejo".



**\*Llamadas para confirmar asistencia al taller de preparación al retiro.**

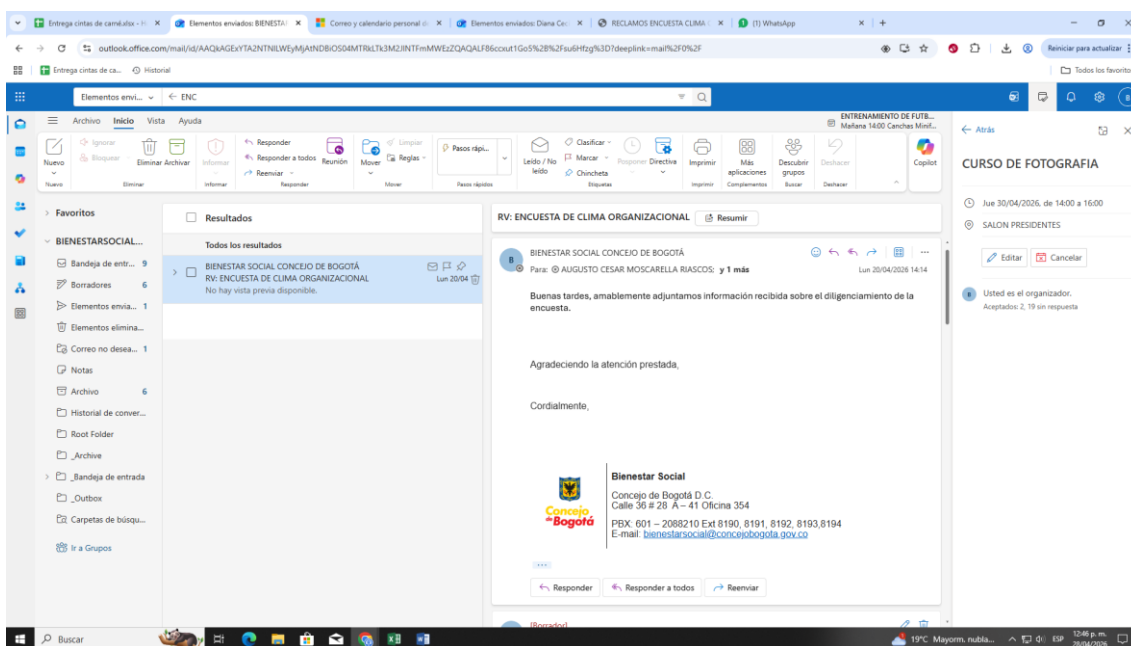


## EVIDENCIA 4.

**\*\*Recepción, organización y entrega detalle día de la felicidad.**



**\* \*Revisión y respuesta correos de la encuesta sobre clima organizacional.**



DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52258247	DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN		Carrera 54d # 135-158 Apto 804 Torre 1	3173257400	dianitach30@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		78107836	28/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$1,750,905	\$518.900	

## TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	218.900	0		0		0	0	0	0	218.900	1

TOTALES PENSIÓN													
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados	
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1	

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	9.200				9.200	0	0	9.200			92	9.200	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	10.600	0	0	10.600	1

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
<b>SENA</b>				
0	0	0	0	0
<b>ICBF</b>				
0	0	0	0	0
<b>ESAP</b>				
<b>MEN</b>				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	1	10.600	10.600
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
<b>TOTALES</b>	<b>4</b>	<b>518.900</b>	<b>518.900</b>

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	52258247	DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN		Carrera 54d # 135-158 Apto 804 Torre 1	3173257400	dianitach30@hotmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		78107836	28/04/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-04	2026-04	I	\$1,750,905	\$518.900	

DETALLE POR COTIZANTE																																																		
INFORMACIÓN COTIZANTE					INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES																					
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres			Cotizante	Subleigo	Extranjero	Colom. anterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VP	SN	ICE	LMA	VAC	APP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 52258247	HERNANDEZ MERCHAN DIANA CECILIA			59	0			N															230201	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200	CCF24	1.750.905	30	10.600	0	0	0	0	0	

# PAGADA



## CERTIFICADO

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

**27/04/2026**

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN** con **Cédula de Ciudadanía** número **52258247**

Posee en el banco Davivienda:

### **CUENTA DE AHORROS DAMAS**

Número **0550488404735810**  
Fecha de apertura **17/04/2019**

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

TIPO DE CONTRATO	Prestación Servicios de Apoyo a la Gestión
N. PROCESO	SDH-CD-0625-2025
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.
CONTRATISTA	DIANA CECILIA HERNÁNDEZ MERCHÁN
IDENTIFICACIÓN	CC 52.258.247
DIRECCION	KR 54 D 135 15 TO 1 AP 804
TELEFONO	6012327750
SUPERVISOR	CESAR AUGUSTO DELGADO AGUILAR- DIRECTOR DE TALENTO HUMANO - CONCEJO DE BOGOTÁ

## ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. OBJETO	Prestar servicios de apoyo para adelantar el desarrollo de las actividades de seguimiento a la gestión y evaluación de planes y proyectos de los procesos de bienestar relativos a la administración del talento humano.						
2. VALOR	<p>El valor del presente contrato será de hasta <b>VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHENTA PESOS M/CTE (\$26.743.080)</b> 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.</p> <p>El valor se discrimina de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="500 1153 1089 1278"> <thead> <tr> <th>Vigencia (años)</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025</td> <td>3.720.000</td> </tr> <tr> <td>2026</td> <td>23.023.080</td> </tr> </tbody> </table> <p>PARÁGRAFO: El valor del contrato se encuentra respaldado con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal: No. 419 de fecha 3 de diciembre de 2025, por valor de \$3.720.000 Código Presupuestal: O21202020080383117 y No. 23 de fecha 13 de noviembre de 2025 (Vigencia futura 2026), por valor de \$23.023.080, Código Presupuestal: O21202020080383117.</p> <p>El valor del CDP que respalda la vigencia futura 2026 se encuentra en precios constantes de la vigencia 2025.</p> <p>No obstante, para enero de 2026, el valor será actualizado a precios corrientes, es decir, a \$23.023.080, de conformidad con la comunicación de Aprobación de Vigencias Futuras expedida por Dirección de Distrital de Presupuesto con radicado No. 2025EE81810701 de fecha 13 de noviembre de 2025, la cual hace parte integral del contrato.</p>	Vigencia (años)	Valor	2025	3.720.000	2026	23.023.080
Vigencia (años)	Valor						
2025	3.720.000						
2026	23.023.080						
3. FORMA DE PAGO	<p>El pago de los honorarios se efectuará así:</p> <p>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.</p> <p>b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de <b>TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.720.000)</b> en la vigencia 2025, con recursos de dicha vigencia, y <b>TRES MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO OCHENTA PESOS M/CTE (\$3.837.180)</b>, 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,</p> <p>c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato, teniendo en cuenta el plazo</p>						

	<p>de ejecución pactado, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>							
<b>4. PLAZO DE EJECUCION</b>	7 Mes(es), contados a partir del Acta 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.							
<b>5. VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.							
<b>6. CODIGO PRESUPUESTAL</b>	O21202020080383117	<b>No.CDP y fecha</b>	419 03/12/2025 23 13/11/2025					
<b>7. LIQUIDACION</b>	Tracto Sucesivo	<b>Procede la Liquidación</b>	NO					
<b>8. GARANTIAS</b> 8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="776 1839 1110 1888">Amparo</th> <th data-bbox="776 1888 1110 1938">Cobertura</th> <th data-bbox="776 1938 1110 1996">Vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="776 1888 1110 1996">Cumplimiento del Contrato</td> <td data-bbox="776 1888 1110 1996">30% del Valor Total del Contrato</td> <td data-bbox="776 1888 1110 1996">Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> </tbody> </table>	Amparo	Cobertura	Vigencia	Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	
Amparo	Cobertura	Vigencia						
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.						
<b>9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES</b>	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado "OTRAS ESTIPULACIONES" de este documento, con excepción del numeral 37 en consideración a su naturaleza y régimen legal.							
<b>10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO</b>	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.

250889



Debe afiliarse al sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012)

SI

El presente contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Abogado Responsable: KRISLY TATIANA AMAYA OSORIO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - DESPACHO DIR. ASUNTOS CONTRACTUALES

Ordenador de Gasto: Fatty Marcela Castro Macias - DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. ASUNTOS CONTRACTUALES

MARCEL A CASTRO MACIAS

**OTRAS ESTIPULACIONES**

**11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:** 1. Adelantar el desarrollo de las actividades de seguimiento a la gestión y evaluación de planes y proyectos de los procesos de bienestar relativos a la administración del talento humano. 2. Realizar estudios, análisis e informes referentes a las tendencias y desafíos actuales en el ámbito del bienestar social, y buscar formas innovadoras de abordar estos temas. 3. Monitorear y evaluar continuamente la efectividad de los programas y servicios implementados, realizando ajustes según sea necesario para mejorar los resultados. 4. Coordinar y llevar a cabo el seguimiento continuo de los planes y proyectos relacionados con el bienestar laboral y la gestión del talento humano, asegurando su implementación oportuna y eficaz de acuerdo con los objetivos establecidos. 5. Analizar los resultados obtenidos de los procesos de seguimiento y evaluación, identificando áreas de mejora, tendencias emergentes y buenas prácticas en la gestión del talento humano y el bienestar laboral. 6. Presentar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes. 7. 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. 8. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato. **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 entrambamientos 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 Dirección Administrativa y Financiera; 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 DASCOD 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. CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD Y EXPERIENCIA:** De conformidad con lo establecido en el

artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, el (la) ordenador(a) del gasto certifica que, analizados los aspectos establecidos en los estudios previos, se ha verificado que la persona a contratar cuenta con los elementos de formación y experiencia determinados por el área solicitante, que lo hacen idóneo para ejecutar el contrato a celebrar. **15. CAMBIO DEL SUPERVISOR DESIGNADO:** El ordenador del gasto podrá sustituir temporalmente o de manera definitiva el supervisor designado en este contrato. **16. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral, en consecuencia, el Contratista actúa de manera independiente y con total autonomía técnica y administrativa, sin ningún tipo de subordinación con la Secretaría, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente Contrato. **17. INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:** El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello. **18. MULTAS:** Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. **19. PENAL PECUNIARIA:** Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el 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. **20. 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. **21. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **22. CADUCIDADES ESPECIALES:** La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes. **23. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **24. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra. **25. GARANTIA LEGAL:** El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011. **26. ESTAMPILLAS:** Corresponde al Contratista el pago de: a) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y b) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017. **27. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. **28. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. **29. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. **30. GASTOS:** Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. **31. IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **32. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA 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 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. 3) Comprometerse a dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o relativo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados. **33. DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia. **34. RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles

CONTRATO No.

250889



pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. **35. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de la garantía, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como de la orden de ejecución que dé el supervisor del contrato. **36. DERECHO DE AUTOR:** La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 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. **37. LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga; vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y las demás normas que las regulan, complementan y modifican. **38. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Pública  
223100-29

Acta de inicio del contrato.

<b>CONTRATO N°:</b>	250889
<b>OBJETO:</b>	Prestar servicios de apoyo para adelantar el desarrollo de las actividades de seguimiento a la gestión y evaluación de planes y proyectos de los procesos de bienestar relativos a la administración del talento humano.
<b>CONTRATISTA:</b>	DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN
<b>VALOR CONTRATO:</b>	VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHENTA PESOS M/CTE(\$26.743.080)
<b>PLAZO:</b>	7 Mes(es)
<b>FECHA DE INICIACIÓN:</b>	15/12/2025
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	30/06/2026
<b>SUPERVISOR:</b>	JOSE DOMINGO GRACIA BAYUELO-Director(a) del Talento Humano - 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 diciembre de 2025, se reunieron JOSE DOMINGO GRACIA BAYUELO en su calidad de SUPERVISOR designado para la ejecución del contrato y DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN, 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. 250889.

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 15/12/2025.

  
**SUPERVISOR:** JOSE DOMINGO GRACIA BAYUELO-Director(a) del Talento Humano - Concejo de Bogotá

**DIANA C. HERNANDEZ M.**

**CONTRATISTA:** DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN

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

**RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS (DIRECTIVA  
DISTRITAL No. 003 DE 2021)**

**RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PERSONA  
NATURAL**

Yo, **DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN** identificado con cédula de ciudadanía No. **52258247** expedida en la ciudad de Bogotá, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que SI ( ) NO ( X ) he suscrito contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales y que relaciono a continuación

<b>ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)</b>	<b>NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>	<b>VALOR CONTRATO</b>

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los 30 días de Abril de 2026.

**DIANA C. HERNANDEZ M.**

Nombre DIANA CECILIA HERNANDEZ MERCHAN  
Cédula de Ciudadanía 52258247