MEMORANDO	
Código Depend.:	**2310430**
Para:	**MARINA LUZ ORTEGA MONTERO DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS**
De:	**DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS**
Asunto:	**CUENTA DE COBRO NO. 4 / CONTRATO 101-2026 / ASESORES JURÍDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.S**

Referenciado(s)	N/A

Cordial saludo, estimada Dra. Marina:

De acuerdo con el contrato de prestación de servicios profesionales No. 101-2026, suscrito entre la Secretaría Jurídica Distrital y Asesores Jurídicos y Consultores Empresariales S.A.S.,
remito los siguientes documentos requeridos para la gestión del pago correspondiente al mes
de abril de 2026:

1. 2311400-FT-303 Certificado de Pago PJ V2 - abril 2026
2. Factura - ACJE 1278
3. Certificación Parafiscales
4. Evidencias Abril

Atentamente,

GUSTAVO ARNULFO QUINTERO NAVAS

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 3

Proyectó: GUSTAVO ARNULFO QUINTERO NAVAS-DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

Revisó:
Aprobó: GUSTAVO ARNULFO QUINTERO NAVAS-DIRECCION DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

1 Contrato / Convenio Nº **101-2026** Inicio **27-ene-2026** Termina **26-oct-2026** Plazo 270 días

Objeto del Contrato/Convenio

DDAD-OPS-I-003: Prestar servicios profesionales calificados para brindar apoyo legal en los actos administrativos, conceptos, lineamientos, procesos y orientaciones derivados de la estructuración de la metodología de fortalecimiento de la gestión disciplinaria distrital, y que estén vinculados a la gestión del Despacho de la Secretaría Jurídica Distrital y de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.

2 NIT 900.430.553-0 Contratista ASESORES JURIDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.S.

Correo Electrónico contacto@qnabogados.com Nº Contacto 3112836154

Banco Bancolombia S.A. Tipo Ahorros Cuenta Bancaria Nº 70271022784

3 Supervisor Marina Luz Ortega Montero cc 1.032.360.948

Cargo Directora Distrital de Asuntos Disciplinarios Correo mlortegam@secretariajuridica.gov.co

Dependencia Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios

4

Vr. Inicial	$ 104.386.365	Vr. Total Pagado	$ 24.743.435
Adición (+)	$ -	Vr. Facturado (Periodo Act)	$ 11.598.485
Reducción (-)	$ -	Vr. Ejecutado	$ 36.341.920
Vr. TOTAL	$ 104.386.365	Vr. Por Ejecutar	$ 68.044.445



% AVANCE EJECUCIÓN FINANCIERA

** Fuente : **Recursos del Distrito** **

CRP Nº	Vr Pago X Imputar a RP
101	$ 11.598.485
	$ -
	$ -
Total a Imputar $	$ 11.598.485 OK

Factura Nº (ND - NC)	Fecha Factura	Valor (sin I.V.A.)	Valor I.V.A.	Valor a Pagar
ACJE 1278	lun,11-may-2026	$ 9.746.626	$ 1.851.859	$ 11.598.485
		$ -	$ -	$ -
		$ -	$ -	$ -
		$ -	$ -	$ -
		$ -	$ -	$ -
			Total a Pagar	$ 11.598.485

5 Balance de Pagos

Nº Pago	Valor	Nº Pago	Valor	Nº Pago	Valor	Nº Pago	Valor
1 Pago	$ 1.546.465	6 Pago	$ -	11 Pago	$ -	16 Pago	$ -
2 Pago	$ 11.598.485	7 Pago	$ -	12 Pago	$ -	17 Pago	$ -
3 Pago	$ 11.598.485	8 Pago	$ -	13 Pago	$ -	18 Pago	$ -
4 Pago	$ -	9 Pago	$ -	14 Pago	$ -	19 Pago	$ -
5 Pago	$ -	10 Pago	$ -	15 Pago	$ -	20 Pago	$ -

Vr. Total Pagado $ 24.743.435

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

6 Gestión del Contratista (Obligaciones y/o Productos)

¿El contratista debe hacer entrega de productos? **No**

"Si la respuesta es afirmativa por favor detalle a continuación los productos entregados por el contratista y que son recibidos a satisfacción por el supervisor, de los contrario diligencie las obligaciones y actividades realizadas por el contratista presentadas para el trámite de pago actual y que también son recibidas a satisfacción.

#	PRODUCTOS	(%) AVANCE
1		0%
2		0%
3		0%
4		0%
5		0%

#	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	*Revisar, analizar y proyectar actos administrativos, conceptos y documentos jurídicos relacionados con los aspectos sustanciales, procedimentales y organizacionales que incidan en la posición jurídica y disciplinaria de la Secretaría Jurídica Distrital, del Alcalde Mayor o de la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios con el fin de gestionar el 100% de los procesos a cargo, así como fortalecer la gestión disciplinaria del Distrito Capital.*	***Revisión auto de formulación de cargos del Exp. 776 proyectado por el abogado a cargo. Día: 1° de abril 2026. (Anexo 1).*** ***Revisión auto de terminación del Exp. 712 proyectado por el abogado a cargo. Día: 10 de abril de 2026. (Anexo 2).*** ***Revisión de Oficio a Sec. Distrital de Salud mediante el que se requieren pruebas que no fueron adjuntadas por la entidad. Exp. 1002. Día: 23 de abril de 2026. (Anexo 3)***
2	*Brindar apoyo jurídico especializado en la planeación, desarrollo y seguimiento de jornadas de transferencia de conocimiento y fortalecimiento institucional dirigidas a las entidades distritales, así como en la elaboración de los informes, memorias y recomendaciones jurídicas derivadas de dichas actividades, orientadas a la prevención disciplinaria y al fortalecimiento del Sistema Disciplinario Distrital.*	***Asistencia por parte de la abogada Erika Daza a reunión con el equipo de DDAD para organización de la Brigada prevista para el 23 de abril a desarrollarse en la Secretaría de Desarrollo Económico. Día: 17 abril de 2026. (Anexo 1)*** ***Asistencia y participación mediante exposición por parte del abogado Jhoan Alfonso en Brigada en la Secretaría de Desarrollo Economico. Día: 23 de abril de 2026. (Anexo 2)*** ***Asistencia y exposición por parte de la abogada Erika Daza en Taller organizado por la DDAD a funcionarios de distintas entidades. Día: 29 de abril de 2026. (Anexo 3)*** ***Reunión con equipo de DDAD para organización del Taller previsto para el 29 de abril en instalaciones de la DDAD. Día: 27 de abril de 2026. (Anexo 4)***
3	*Apoyar la elaboración de conceptos, respuestas a derechos de petición, acciones constitucionales, y demás requerimientos jurídicos que se deriven del ejercicio de la función disciplinaria como de las actuaciones de la Secretaría Jurídica Distrital.*	***Apoyo en respuesta a petición No. 2459132026, recibida a través del Sistema Distrital "Bogotá Te Escucha", que se relaciona con el Exp. 1011. Día: 14 de abril de 2026. (Anexo 1)***
4	*Brindar apoyo jurídico en la revisión y armonización normativa relacionada con el régimen disciplinario, integridad pública, control interno disciplinario y demás temas conexos, contribuyendo a la elaboración de insumos para proyectos de actos administrativos distritales o lineamientos institucionales.*	***Durante el presente periodo no se solicitaron actividades relacionadas a esta obligación***

5	*Apoyar de manera integral a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios en la sustanciación, trámite y proyección de decisiones dentro de los procesos disciplinarios de su competencia, así como los asignados al secretario Jurídico Distrital, incluyendo la revisión de actuaciones, práctica de pruebas, elaboración de proyectos de autos, providencias y demás actos procesales.*	***Proyección de Auto de Archivo en el exp. 1003. Día: 1° de abril de 2026. (Anexo 1).*** ***Realización de ajustes al Auto de Archivo del exp. 844 de acuerdo con comentarios del abogado encargado del proceso y remisión en blanco a la Directora. Día: 7 de abril de 2026. (Anexo 2).*** ***Realización de ajustes al Auto de Archivo del exp. 974 de acuerdo con comentarios del abogado encargado del proceso y remisión en blanco a la Directora. Día: 14 de abril de 2026. (Anexo 3).*** ***Realización de ajustes al Auto de Apertura de la Investigación del exp. 996 de acuerdo con comentarios del abogado encargado del proceso y remisión en blanco a la Directora. Día: 14 de abril de 2026. (Anexo 4).*** ***Envío a la Directora de cuadro de análisis de los hechos del exp. 1011 (bullets) para definición de la línea a seguir con funcionarios de la Secretaría. Día 16 de abril de 2026. (Anexo 5).*** ***Realización de ajustes al Auto de Archivo del exp. 857 de acuerdo con comentarios del abogado encargado del proceso y remisión en blanco a la Directora. Día: 28 de abril de 2026. (Anexo 6).***
6	*Mantener actualizados los sistemas de información y registros disciplinarios utilizados por la Dirección, garantizando la trazabilidad, integridad y oportunidad de la información relacionada con los expedientes, actuaciones y productos asignados.*	***Incorporación de información pendiente del exp. 1003, 1011 y del 1023 en el excel DRIVE de la DDAD.Día: 20 abril de 2026. (Anexo 1).***
7	*Cumplir con todas las demás instrucciones derivadas de la naturaleza del contrato.*	***Suscripción de Acta de Reparto en el Exp. 1023. Día: 6 de abril de 2026. (Anexo 1)*** ***Reunión con la abogada a cargo de la revisión del Auto de Archivo del exp. 974 para conversar sobre algunos puntos del auto proyectado. Día: 10 de abril de 2026. (Anexo 2).*** ***Reunión con la abogada a cargo de la revisión del Auto de Archivo del exp. 1003 para conversar sobre algunos puntos del auto proyectado. Día: 13 de abril de 2026. (Anexo 3).*** ***Nuevo requerimiento a la Secretaría Distrital de Salud porque no se adjuntó el anexo 4 del exp. 992. Día: 16 de abril de 2026. (Anexo 4)*** ***Reunión con asesores del despacho del Secretario en donde se definió que la actuación a seguir era la proyección del auto inhibitorio y de traslado del expediente 1011. Día: 16 de abril de 2026. (Anexo 5).*** ***Reunión de seguimiento con la Directora para revisión de la totalidad de los expedientes a cargo para determinar la prioridad de las actuaciones en estos. Día: 28 de abril de 2026. (Anexo 6)*** ***Asistencia del abogado Jhoan Alfonso a reunión de comité de autocontrol. Día: 29 de abril de 2026. (Anexo 7).***

7 Concepto del Pago:

Cuarto pago correspondiente al mes de Abril

¿El producto tiene ingreso al almacén? No

Observaciones

8 ***SUPERVISOR: En calidad de supervisor / interventor del contrato aquí relacionado, certifico que el proveedor de los bienes y/o servicios cumplió a satisfacción con todos los requisitos legales y con las especificaciones contenidas en el contrato, y por lo tanto autorizo a la Secretaría Jurídica Distrital para realizar el pago correspondiente.***

MARINA LUZ ORTEGA MONTERO

1.032.360.948

DIRECTORA DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS

Firma Supervisor



9 Persona Contacto - SJD Tramite

Nombre Marina Luz Ortega Montero

Celular

Correo @SJD

ASESORES JURÍDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.S.
NIT 900.430.553-0
CALLE 84A 12 18 OFI 503
Tel: (601) 6110068
Bogotá - Colombia
contacto@qnabogados.com

Factura electrónica de venta
No. ACJE 1278

Señores	BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL		
NIT	899.999.061-9	**Teléfono**	(601) 3385000
Dirección	AV CALLE 26 57 41	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	11/05/2026, 09:46
Expedición	11/05/2026, 10:09
Vencimiento	11/06/2026

Ítem	Descripción	Cantidad	Vr. Bruto	Valor Impto.Cargo	Vr. Total
1	ASESORÍA JURÍDICA CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. PS-101-2026 SUSCRITO ENTRE SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Y ASESORES JURÍDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.S. OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES CALIFICADOS PARA BRINDAR APOYO LEGAL EN LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS, CONCEPTOS, LINEAMIENTOS, PROCESOS Y ORIENTACIONES DERIVADOS DE LA ESTRUCTURACIÓN DE LA METODOLOGÍA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DISCIPLINARIA DISTRITAL, Y QUE ESTÉN VINCULADOS A LA GESTIÓN DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Y DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS. PAGO (4) CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2026.	1.00	9,746,626.05	1,851,858.95	11,598,485.00

Total items: 1

Total Bruto	9,746,626.05
IVA 19%	1,851,858.95
Total a Pagar	11,598,485.00

Valor en Letras:
Once millones quinientos noventa y ocho mil cuatrocientos ochenta y cinco pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2026-06-11 por $ 11,598,485.00

Observaciones:

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764096495592 aprobado en 20250801 prefijo ACJE desde el número 1001 al 3000 Vigencia: 24 Meses**
Responsable de IVA - Actividad Económica 6910 Actividades jurídicas Tarifa 8.66
CUFE: 7c9ba9927e381d58c181bb8510a831e2cadfb2a5dfc5e928b410620ff1673570c107fd727a9c18a8396a0488346019f5

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

En calidad de Revisor Fiscal de la sociedad **ASESORES JURÍDICOS Y CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.S.** con **Nit. 900.430.553-0,** el señor **John Mario Molina Caicedo** identificado con cédula de ciudadanía **No. 79.982.796** y Tarjeta Profesional **No. 243220-T,** en representación de la Firma **CONTADORES ACE S.A.S.** con **Nit. 901.122.321:**

CERTIFICA

Que la Sociedad ha realizado el pago de los aportes de sus empleados a la totalidad de las entidades del Sistema de Seguridad Social en Salud con corte al mes de **Mayo de 2026** y entidades de Pensión, Riesgos Laborales, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA con corte al mes de **Abril de 2026,** encontrándose a paz y salvo por todo concepto al corte señalado.

Que el examen efectuado en relación con el cumplimiento en los **Pagos** realizados por concepto de **Salarios y Honorarios** se encuentran a **PAZ Y SALVO** por los últimos seis meses a este certificado.

Se expide la presente por solicitud de los interesados de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la ciudad de Bogotá D.C., a los seis (06) días del mes de mayo del año dos mil veintiséis (2026).

John Mario Molina Caicedo
Revisor Fiscal
TP No. 243220-T
Contadores ACE S.A.S.