

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

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

DE: **Carmen Alicia Almeida Bernal**
Jefe Oficina de Cobro General

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. 250087 del 15 de enero de 2025, así:

Contratista: YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON
NIT / C. C.: 52762971

Valor a cancelar: UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 1.591.333)

Nro. Factura o Cuenta de Cobro: 10

Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 04/11/2025

Periodo certificado: octubre 1 al 14 de 2025

Unidad Ejecutora - Rubro Presupuestal (9)	VALOR A PAGAR POR:			IVA (13)	Total (14)
	Servicios (10)	Honorarios (11)	Compras/ Repuestos (12)		
0111-01-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - O21202020080383117- Servicios de gestión de desarrollo empresarial		\$1.591.333			\$1.591.333
Totales		\$1.591.333			\$1.591.333

INFORMACIÓN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL, VOLUNTARIOS Y/O ENDOSOS

Tipo (15)	Entidad / beneficiario (16)	Tipo ID (17)	No. Identificación (18)	Valor Aporte y/o endoso (19)	Entidad Financiera (20)	Tipo de cuenta (21)	Número de cuenta (22)
Pensión	Protección	NIT	800229739	\$106.300			
Salud	Famisanar	NIT	830003564	\$ 83.100			
Arl	Positiva	NIT	860011153	\$ 3.500			
Total				\$192.900			

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATO

1. Servicio recibido:

El contratista cumplió durante el período con la entrega de lo siguiente:

Pdf: planillas 4/72

Pdf: planillas Oficina de Notificaciones

Pantallazo: solicitud y autorización de la eliminación de cajas.

Pdf: acta de eliminación

Pdf: Informe entrega del archivo

Pantallazo: correo entrega

Radicado 2025ER286564O1 de noviembre 05 de 2025

2. Análisis Técnico y Financiero:

Certifico que el valor cobrado por el contratista está acorde con los estudios previos y el contrato. Durante el periodo certificado, el valor de los servicios asciende a la suma de UN MILLON QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$ 1.591.333)

3. Constancia:

Certifico que el contratista cumplió con los pagos de salud, pensión y ARL, de acuerdo con las normas vigentes: Dec. 1703 de 2002, Ley 797 de 2003 y su Dec. Reglamentario 510 de 2003 y el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1562 de 2012 y su Dec. Reglamentario 723 de 2013. Que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7 del Decreto 780 de 2016, modificado por el artículo 1° del Decreto 1273 de 2018, los aportes verificados para este pago corresponden al mes de octubre de 2025.

En Bogotá, a los 25 días del mes de noviembre de 2025

Carmen Alicia Almeida Bernal

Firma

Anexos: Compilado de documentos para pago con 20 páginas que contiene: Oficio Remisorio (página 1), Cuenta de cobro (página 2), Planilla de aportes de seguridad social (página 3), Formato con relación de contratos suscritos con el Estado (página 4), Carta juramentada (página 5), Certificación bancaria (página 6), Contrato (páginas 7 a 10), Orden de Inicio (página 11), Modificación 1 (páginas 12 a 14), Modificación 2 (páginas 15 a 17), Acta de terminación anticipada (páginas 18 a 20).

Revisado por:	Carmen Alicia Almeida Bernal	25/11/2025	
Proyectado por:	Luz Jackeline Peña Bernal	25/11/2025	

Bogotá D.C 4 de noviembre 2025

Señores:

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Bogotá D.C.

Asunto: oficio de radicación cuenta de cobro

Por medio del presente oficio, relaciono los documentos que envío a la oficina de radicación (Radicacionhaciendabogota@shd.gov.co), con el objetivo de presentar los documentos requeridos para la gestión de mi cuenta de cobro:

1. Cuenta de cobro
2. Planilla de pago aportes a seguridad social
3. Carta juramentada
4. Formato con relación de contratos suscritos con el Estado
5. Certificación bancaria
6. Informe de Actividades
7. Informe Final
8. Entregables
9. Contrato
10. Orden de Inicio
11. Modificación al Contrato Prorroga (1)
12. Modificación al Contrato Prorroga (2)
13. Terminación del Contrato Anticipada

Nota: El pantallazo evidencia del cargue en Secop II, se realizará una vez radicada la cuenta, ya que Secop para el cargue solicita el registro del número de radicado.

Cordialmente,



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

CC No.52762971 de Bogotá D.C

CEL.3223664059

Email. yeimmiviviana@gmail.com

Bogotá D.C. 4 de noviembre 2025

Cuenta de Cobro No. 10

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

NIT 899.999.061-9

Debe a:

Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

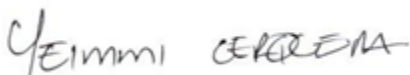
C.C. No. 52762971 de Bogotá D.C

Un Millón Quinientos Noventa y un Mil Trecientos Treinta y Tres (1.591.333) M/CTE, por concepto de pago por prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de las labores relacionadas con la recopilación de documentos, descargue, de pruebas y manejo del archivo físico y digital de la oficina de cobro general, correspondiente a los días comprendidos entre **01 de octubre 2025 al 14 de octubre 2025**, de conformidad con el **Contrato No. 250087 del 15 de enero 2025**.

Dicho pago favor realizarlo en la cuenta de ahorros **0550480900117825 Banco Davivienda**.

La presente se expide en la Ciudad de Bogotá D.C. el día 4 de noviembre 2025.

Cordialmente,



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

CC No.52762971 de Bogotá D.C

CEL.3223664059

Email. yeimmiviviana@gmail.com

PAGADO 27/10/2025 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON		
Documento	CC52762971	Dirección	CLL 6A 88D 60 INT 4 APTO 102
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	3223664059
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	BOGOTA D.C.	Departamento	BOGOTA D.C.
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades														Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total								
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días EPS	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 52762971	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON	59	00	X															0	14	14	14	0		(230201) PROTECCION	\$ 664.300	\$ 106.300	(EPS017) FAMILANAR EPS	\$ 664.300	\$ 83.100	0,522	\$ 664.300	\$ 3.500	(NIN-CC) NINGUNA CCF	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 192.900	

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 664.300	\$ 664.300	\$ 664.300	\$ 0	\$ 106.300	\$ 83.100	\$ 3.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 192.900	\$ 0	\$ 192.900

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

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

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

Bogotá D.C 4 de noviembre 2025

Señores:

SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

Bogotá D.C.

RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS
PERSONA NATURAL

Yo, **Yeimmi Viviana Cerquera Rondón**, identificado con cedula de ciudadanía No.**52762971**, expedida en la ciudad de Bogotá D.C, me permito informar que el contrato se ejecutó hasta el 14 de octubre 2025 y los honorarios para el mes de octubre fueron por 1.591.333.

Entidad del Estado Contratante	No. de Contrato	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor Mensual	Valor Total
Secretaria de Hacienda (Oficina de Cobro General)	250087	22-01-2025	14-10-2025	\$3.410.000	31.599.333

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento el 4 de noviembre 2025.

Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

CC No.52762971 de Bogotá D.C

CEL.3223664059

Email. yeimmiviviana@gmail.com

Bogotá D.C., 4 de noviembre 2025

Señores

Subdirección Administrativa y Financiera

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

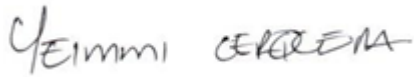
Bogotá D.C

CERTIFICACIÓN

Yo, **Yeimmi Viviana Cerquera Rondón**, mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía **No.52762971 de Bogotá D.C.**, en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda según contrato No.**250087** suscrito el 15 de enero del 2025, por medio del presente escrito, certifico bajo gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en el parágrafo 1 del Art. 4 del Decreto 2271 del 18 de junio de 2009.

Cordialmente,



Yeimmi Viviana Cerquera Rondón

CC No.52762971 de Bogotá D.C

CEL.3223664059

Email. yeimmiviviana@gmail.com



CERTIFICADO

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

02/11/2025

Por medio de la presente hacemos constar que **el señor YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON** con **Cédula de Ciudadanía** número **52762971**

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550480900117825
Fecha de apertura	23/09/2025

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

TIPO DE CONTRATO	Prestación Servicio Apoyo a la Gestión
N. PROCESO	SDH-CD-0042-2025
DEP. DESTINO CONT	OF. COBRO GENERAL
CONTRATISTA	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON
IDENTIFICACIÓN	CC 52762971
DIRECCION	CL 6A 88D 60 IN 4 AP 102 PRADOS DE CASTILLA 2
TELEFONO	573223664059
SUPERVISOR	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO GENERAL

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de labores relacionadas con la recopilación de documentos, descargue de pruebas y manejo del archivo físico y digital de la oficina de cobro general.
2. VALOR	El valor del presente contrato será de hasta VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/CTE(\$23.870.000), 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	El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$3.410.000) MONEDA CORRIENTE, previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar. Para efectos del presente contrato, se entiende que todos los meses del año corresponden a 30 días; como consecuencia, el cálculo de los pagos a realizar al contratista, cuando se trate de la fracción de mes, se efectuará teniendo en cuenta que presupuestalmente, el valor del mes corresponde a dicha cantidad de días. De igual manera, al momento de realizar el primer pago del contrato, el supervisor verificará si existen saldos que deben ser liberados de acuerdo con el plazo de ejecución y la forma de pago pactadas, en caso de presentarse esta situación, el (la) supervisor (a) procederá a solicitar la liberación de dichos saldos a través de memorando dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la correspondiente vigencia. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

4. PLAZO DE EJECUCION	7 Mes(es) , contados a partir de la orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2025.								
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.								
6. CODIGO PRESUPUESTAL	O21202020080383117	No.CDP y fecha	84 08/01/2025						
7. LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	Procede la Liquidación	NO						
8. GARANTIAS									
8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:									
<table><tr><th>Amparo</th><th>Cobertura</th><th>Vigencia</th></tr><tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>30% del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr></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.							
9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES									
Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado "OTRAS ESTIPULACIONES" de este documento, con excepción de los numerales 36 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.									
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.

Aprobó: LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON Cargo: DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO			
Abogado Responsable:	JUAN CARLOS GOMEZ BAUTISTA	Juan C Gomez	Firmado digitalmente por Juan C Gomez
Revisó:	CATALINA DE SAN MARTIN BALCAZAR SALAMANCA - CONTRACTUALES	Catalina Balcázar Salamanca	Firmado digitalmente por Catalina Balcázar Salamanca

OTRAS ESTIPULACIONES
11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:1.Apoyar los temas administrativos y transversales que se requieran al interior de la Oficina de Cobro General. 2. Apoyar actividades en el manejo de las bases de datos, análisis y realización del reparto, búsqueda de antecedentes en los diferentes sistemas para la consolidación de material probatorio dentro de los procesos de cobro y demás actividades de componente técnico que se requieran en la oficina de cobro general. 3. Adelantar la lectura de la correspondencia recibida tanto interna como externa de la SDH con la oportunidad requerida. 4.Apoyar la realización de informes, cuadros, planillas y demás documentos que se requieran para el desarrollo de los procesos y el correcto cumplimiento de las labores asignadas conforme los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato. 5. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 del decreto 807 de 1993, respecto a la reserva de la información tributaria en las declaraciones. 6. Acatar las disposiciones legales referidas a las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses. 7. Aplicar la política de seguridad de la información de la Entidad. 8. Cumplir con las obligaciones especiales aquí definidas, de acuerdo con las normas (leyes, decretos, acuerdos y/o instructivos) que rigen el proceso, como acatar lo definido en los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, en el marco contemplado en el objeto contractual. 9. Cumplir las demás actividades que sean relacionadas con el objeto del contrato, contenidas en las leyes, decretos, acuerdos e instructivos internos que le sean asignadas por el supervisor. 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 lossistemas 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 Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos. 13) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular. 14) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece. 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 e falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. 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 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 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. 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. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Área solicitante	50001058	OF. COBRO GENERAL	Estado expdte.	30	Legalizado	Txt	
N. contrato	250087	Tipo contrato	C016	Prestación Servicio Apoyo a la	N. proceso SECOP	SDH-CD-0042-2025	Ir
Objeto	Prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de labores relacionadas con la recopilación de doc						Txt
Supervisor	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL						
Interventor							
Proveedor-Contratista	1011011751	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON			Fecha inicio		Fecha final
Plazo total	7 Mes(es)	Valor total contrato	23.870.000		Moneda	COP	

Orden de inicio

Verificación de garantías

Fecha de aprobación de garantías

21.01.2025

Requiere modificar garantía?

NO

Plazo



Plazo	Valor	Unidad
Inicial	7	Mes(es)

Fecha inicio contrato

22.01.2025

Fecha de terminación contrato

22.08.2025

Requiere usuario de red:

SI

Requiere puesto de trabajo:

NO

Texto de inicio



Observación



Interventoria

I. DATOS DEL CONTRATO

Área de origen	OF. COBRO GENERAL
Contratista	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON
Objeto	Prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de labores relacionadas con la recopilación de documentos, descargue de pruebas y manejo del archivo físico y digital de la oficina de cobro general.
Fecha de suscripción	15/01/2025

	Fecha de inicio	Plazo	Fecha terminación	Valor
Contrato Inicial	22/01/2025	7 Mes(es)	22/08/2025	23.870.000
Total, con modificaciones y/o suspensiones anteriores		7 Mes(es)	22/08/2025	23.870.000

II. DATOS DE LA ACTUAL MODIFICACIÓN

Tipo de modificación Adición X Prórroga X Otrosí

Valor Adición	TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.410.000)
CDP(s) No.	558
Código(s) presupuestal(es)	O21202020080383117

Prórroga Plazo Adicional:	1 Mes(es)
---------------------------	-----------

III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES MODIFICADAS

Número	Título	Texto
2	VALOR	El valor total del contrato quedará en la suma de 27.280.000 M/CTE (VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS), incluido el impuesto del Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.
4	PLAZO	El plazo de ejecución será de ocho (8) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del registro presupuestal. la nueva fecha de vencimiento será el 22/09/2025.

IV. ESTIPULACIONES ADICIONALES

1. GARANTÍAS: El contratista deberá ampliar la vigencia y monto de los amparos de la garantía única de conformidad con lo pactado en la presente modificación, y presentar en debida forma dicho documento, en la Subdirección de Asuntos Contractuales dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la misma, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento de esta obligación contractual. 2. El contratista se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la suscripción de la presente modificación. 3. CLAUSULAS NO MODIFICADAS: Las cláusulas y condiciones del contrato principal, no modificadas por este documento permanecen vigentes y son de obligatorio cumplimiento

MOTIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

El supervisor del contrato mediante solicitud S_MODI/2025/0000009166 radicada a través del aplicativo BogData, justificó el trámite de la presente modificación así:

"En concordancia con las políticas internas establecidas por la SDH, se solicita la presente modificación dado que este período adicional de un (01) mes actúa como una medida de salvaguarda para evitar vacíos en la cobertura en la Recepción y clasificación de documentos (radicados y actos administrativos); Identificar el expediente al que pertenecen los radicados y actos administrativos entregados por la Oficina de Operaciones del Sistema de Gestión Documental y la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones; clasificar los documentos recibidos por tipologías documentales generadas en la Oficina de Cobro General por vigencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes; Alistamiento de Documentos para la Creación de Expedientes físicos y digitales; Creación de expedientes físicos y digitales; Actualización de expedientes documentales físicos y digitales y las demás actividades relacionadas con la Gestión Documental de la dependencia; asegurando la estabilidad operativa, evitando posibles incumplimientos contractuales y garantizando el Plan Operativo 2025 de la Dirección Distrital de Cobro. Además, proporciona un margen de maniobra para la resolución de posibles eventualidades administrativas o de trámites que puedan surgir durante la transición entre contratos, asegurando así una adecuación oportuna y sin contratiempos."

La presente modificación fue suscrita por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOPII, 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

Fecha de firma:

Ordenador del gasto:	LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON – DIRECTOR TÉCNICO- DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO	LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON	Firmado digitalmente por LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON
Revisó:	FATTY MARCELA CASTRO MACIAS - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	MARCELA CASTRO MACIAS	Firmado digitalmente por FATTY MARCELA CASTRO MACIAS
Elaboró	CAMILO ALZATE CARREÑO - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	CAMILO ALZATE	Firmado digitalmente por CAMILO ALZATE

I. DATOS DEL CONTRATO

Área de origen	OF. COBRO GENERAL
Contratista	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON
Objeto	Prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de labores relacionadas con la recopilación de documentos, descargue de pruebas y manejo del archivo físico y digital de la oficina de cobro general.
Fecha de suscripción	15/01/2025

	Fecha de inicio	Plazo	Fecha terminación	Valor
Contrato Inicial	22/01/2025	7 Mes(es)	22/08/2025	23.870.000
Total, con modificaciones y/o suspensiones anteriores		8 Mes(es)	22/09/2025	27.280.000

II. DATOS DE LA ACTUAL MODIFICACIÓN

Tipo de modificación **Adición** ☒ **Prórroga** ☒ **Otrosí**

Valor Adición	CUATRO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.319.333)
CDP(s) No.	634
Código(s) presupuestal(es)	O21202020080383117

Prórroga Plazo Adicional:	1 Mes(es) 8 Día(s)
----------------------------------	--------------------

III. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES MODIFICADAS

Número	Título	Texto
2	VALOR	Atendiendo la solicitud del supervisor del contrato No. 250087, se requiere adicionar el mismo por un valor de \$4.319.333, por lo que el valor del contrato asciende a la suma de \$31.599.333.
4	PLAZO DE EJECUCIÓN	De conformidad con la solicitud del supervisor se realiza prórroga por UN (1) MES y OCHO (8) DIAS, por lo que el plazo de ejecución final del contrato seria hasta el 31 DE OCTUBRE DEL 2025.

IV. ESTIPULACIONES ADICIONALES

1. GARANTÍAS: El contratista deberá ampliar la vigencia y monto de los amparos de la garantía única, de conformidad con lo pactado en la presente modificación, y presentar en debida forma dicho documento, en la Subdirección de Asuntos Contractuales dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la misma, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento de esta obligación contractual. 2. El contratista se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la suscripción de la presente modificación. 3. CLAUSULAS NO MODIFICADAS: Las cláusulas y condiciones del contrato principal, no modificadas por este documento permanecen vigentes y son de obligatorio cumplimiento

MOTIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN

El supervisor del contrato mediante solicitud S_MODI/2025/0000010719 radicada a través del aplicativo BogData, justificó el trámite de la presente modificación así:

"En concordancia con las políticas internas establecidas por la SDH, se solicita la presente modificación dado que este período adicional de un (01) mes y ocho (8) días actúa como una medida de salvaguarda para evitar vacíos en la cobertura en la Recepción y clasificación de documentos (radicados y actos administrativos); Identificar el expediente al que pertenecen los radicados y actos administrativos entregados por la Oficina de Operaciones del Sistema de Gestión Documental y la Oficina de Gestión del Servicio y Notificaciones; clasificar los documentos recibidos por tipologías documentales generadas en la Oficina de Cobro General por vigencia de acuerdo con las Tablas de Retención Documental vigentes; Alistamiento de Documentos para la Creación de Expedientes físicos y digitales; Creación de expedientes físicos y digitales; Actualización de expedientes documentales físicos y digitales y las demás actividades relacionadas con la Gestión Documental de la dependencia; asegurando la estabilidad operativa, evitando posibles incumplimientos contractuales y garantizando el Plan Operativo 2025 de la Dirección Distrital de Cobro. Además, proporciona un margen de maniobra para la resolución de posibles eventualidades administrativas o de trámites que puedan surgir durante la transición entre contratos, asegurando así una adecuación oportuna y sin contratiempos.

Con el fin de asegurar dichas actividades servicio, a la contratista, mediante correo del 16 de septiembre de 2025, el apoyo a la supervisión del contrato comunicó la intención de suscribir una modificación para adicionar y prorrogar por un (1) mes y ocho (8) días, indicando la condición de que los honorarios no sufrirán ninguna modificación.

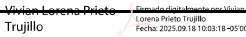
La contratista Yeimmi Viviana Cerquera Rondón, mediante correo electrónico respondió: "Por medio del presente, manifiesto mi aceptación a la adición y prórroga del contrato 250087 por un mes y ocho días, acepto también que los honorarios mensuales del contrato permanezcan sin modificación."

De esta manera se solicita la modificación de las siguientes ESTIPULACIONES CONTRACTUALES, así:

2. VALOR: Se adiciona el valor del contrato en la suma de Cuatro Millones Trescientos Diecinueve Trescientos Treinta y Tres (\$4.319.333) Nuevo valor del contrato: (\$31.599.333)

3. PLAZO: Se prorroga el plazo en un (1) mes y ocho (8) días, contados a partir de la fecha de terminación actual del contrato, con nueva fecha de terminación el 31 de octubre de 2025, previa aprobación de la garantía única. Nuevo plazo del contrato: Nueve (9) meses más Ocho (8) días"

La presente modificación fue suscrita por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOPII, 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

LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON - DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO		LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON	Firmado digitalmente por LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON
Elaboró:	VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO	 Vivian Lorena Prieto Trujillo Fecha: 2025.09.18 10:03:18 -05'00'	
Revisó:	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	MARCELA CASTRO MACIAS	Firmado digitalmente por MARCELA CASTRO MACIAS



ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

Pública

223100-29 Acta de terminación por mutuo acuerdo.

CONTRATO N°:	250087
OBJETO:	Prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de labores relacionadas con la recopilación de documentos, descargue de pruebas y manejo del archivo físico y digital de la oficina de cobro general.
CONTRATISTA:	YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON
SUPERVISOR:	CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL-JEFE DE OFICINA - OF. COBRO GENERAL

En virtud de lo previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 1602 del Código Civil, se reunieron en las oficinas de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL en su calidad de supervisor del contrato y YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON actuando en calidad de contratista con el objeto de terminar por mutuo acuerdo, a partir del 14 de Octubre de 2025 el Contrato No. 250087, por la razón expuesta en la comunicación No. de fecha suscrita por el contratista, la cual hace parte integrante de esta acta.

El contrato que se termina por mutuo acuerdo se resume en los siguientes términos:

Fecha suscripción contrato:	15/01/2025	Valor total contrato:	\$ 31.599.333
Fecha iniciación del contrato:	22/01/2025	Plazo total del contrato:	9 Mes(es) 8 Día(s)
Fecha prevista de vencimiento:	31/10/2025	Fecha de terminación anticipada:	14/10/2025

ESTADO FINANCIERO

El estado financiero del contrato será determinado en el aparte pertinente del Informe final y/o Acta de Liquidación del contrato (según corresponda), que las partes deberán suscribir dentro de los términos legales o contractuales previstos.

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA

La contratista mediante comunicación con radicado 2025ER25567501 del 7 de octubre de 2025, manifestó " Yo, Yeimmi Viviana Cerquera Rondón, identificada con cédula de ciudadanía N°52762971, en calidad de contratista del Contrato de Prestación de Servicios N°250087, cuyo objeto es "Prestar los servicios de apoyo técnico para la ejecución de labores

www.haciendabogota.gov.co

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





ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

relacionadas con la recopilación de documentos, descargue de pruebas y manejo del archivo físico y digital de la oficina de cobro general”, respetuosamente me permito solicitar la terminación anticipada del contrato el día 14 de octubre del 2025, el cual tiene como fecha de finalización el 31 de octubre de 2025. Toda vez que seré posicionada en un cargo provisional el 15 de octubre del 2025. Agradezco de antemano la atención prestada a la presente y la gestión para formalizar el cierre anticipado del contrato en los términos legales correspondientes.”

El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o se tramiten en contra de la Secretaría por motivos que le sean imputables al contratista.

Se anexan a la presente terminación los siguientes documentos:

1. Solicitud de terminación de fecha

En constancia, se firma la presente acta de terminación del contrato No. 250087 a los 14 de octubre del 2025.

CONTRATISTA

Yeimmi
cerquera

Firmado digitalmente por
Yeimmi cerquera
Fecha: 2025.10.14 13:02:35
-05'00'

YEIMMI VIVIANA CERQUERA RONDON

SUPERVISOR:

CARMEN ALICIA ALMEIDA BERNAL-JEFE DE
OFICINA - OF. COBRO GENERAL

CARMEN ALICIA
ALMEIDA BERNAL

Firmado digitalmente
por CARMEN ALICIA
ALMEIDA BERNAL

LUIS FERNANDO
GRANADOS RINCON

Firmado digitalmente
por LUIS FERNANDO
GRANADOS RINCON

LUIS FERNANDO GRANADOS RINCON
Ordenador del Gasto
DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. DISTRITAL COBRO

Juan C Gomez

Firmado digitalmente
por Juan C Gomez

www.haciendabogota.gov.co

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





ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO

www.haciendabogota.gov.co

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

