

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

## Datos del beneficiario de pago

Contrato No.:	260351	Fecha:	29/01/2026
Vigencia del contrato	2026		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO	79786705

## Estado financiero del contrato

Valor Total	27.500.000
Valor Total Pagos	15.950.000
Saldo por pagar	11.550.000

## Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	319.000
RETEICA 7.66 X MIL	107.999
ESTAMPILLA PROCULTURA	79.750

## Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105637931-2026	3000379152-2026	06/05/2026	4.950.000	07/05/2026
5105637959-2026	3000388787-2026	07/05/2026	5.500.000	11/05/2026
5105638186-2026	3000401312-2026	11/05/2026	5.500.000	14/05/2026

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

## Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

### Pago:

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

**Tipo de compromiso :** Prestac\_serv\_profes **No. Compromiso** 260351 del 29.01.2026

**Nombre o razón social contratista:** MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO

**NIT / C. C.:** 79786705

**Valor a cancelar:** CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 5.500.000 )

**N° Factura o Cuenta de Cobro:** PAGO NO.3

**Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:** 5/05/2026

**Número Verificación Factura Preliminar:** 5105638186

**Periodo certificado:** Desde 01/04/2026 hasta 30/04/2026

### INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2026	0111-04-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	104	139	O232020200883111-Servicios de consultoría en gestión estratégica	1-100-F001-VA-Recursos distrito	5.500.000

### INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	80161504_4-Servicios de oficina - Otros servicios	vr		1	5.500.000
				<b>Subtotal</b>	5.500.000
				<b>IVA</b>	0
				<b>Total</b>	5.500.000

### INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O232020200883111	5.500.000	0
<b>TOTALES</b>	5.500.000	0

#### 1. Servicio recibido:

En atención al Radicado No. 2026ER14631201, de fecha 05/05/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

#### 2. Análisis Técnico y Financiero:

Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER14631201, de fecha 05/05/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

#### 3. Constancia:

En atención al Radicado No. 2026ER14631201, de fecha 05/05/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

#### 4. Área Responsable:

FONDO CUENTA CONCEJO DE B

En Bogotá, a los 05.05.2026

## Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

### Pago:

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

<b>Tipo de compromiso :</b>	Prestac_serv_profes	<b>No. Compromiso</b>	260351 del 29.01.2026
<b>Nombre o razón social contratista:</b>	MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO		
<b>NIT / C. C.:</b>	79786705		
<b>Valor a cancelar:</b>	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 5.500.000 )		
<b>N° Factura o Cuenta de Cobro:</b>	PAGO NO.3		
<b>Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:</b>	5/05/2026		
<b>Número Verificación Factura Preliminar:</b>	5105638186		
<b>Período certificado:</b>	Desde 01/04/2026 hasta 30/04/2026		

**ELIAS  
APONTE  
BUSTAMANTE**

Firmado digitalmente por: ELIAS APONTE  
BUSTAMANTE  
Serial del certificado: 53308494f10b1e0e  
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL  
Unidad Organizacional: Concejo de Bogota  
Cargo: Secretario General de Organismo de  
Control  
Localización: BOGOTA  
Fecha y hora: 2026-05-05T19:30:27.843-05:00

### Elaboró

Sonia Rocio Avila Amaya

### Supervisor

Elias Aponte

Secretario General - Concejo Bogotá



## INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

### ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATO/CONVENIO No.</b>	260351
<b>OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales a la Secretaría General del Concejo de Bogotá para apoyar el diseño, implementación y seguimiento de los programas de la Escuela de Formación Democrática y Liderazgo Político, integrados al Centro de Pensamiento Normativo, así como el análisis, sistematización y gestión de información derivada de la actividad normativa y de control político del Concejo de Bogotá, orientada al fortalecimiento de la democracia participativa y la gestión institucional.
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO</b>	27500000 - VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
<b>CONTRATISTA</b>	MANUEL SORZANO
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	29/01/2026
<b>FECHA DE INICIO</b>	03/02/2026
<b>PLAZO</b>	5 Meses
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	01/04/2026 HASTA 30/04/2026
<b>CONSECUTIVO REF. PAGO</b>	5105638186
<b>SUPERVISOR</b>	ELIAS APONTE BUSTAMANTE

### RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### OBLIGACIONES GENERALES

- 1) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
- 2) Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato.

[www.haciendabogota.gov.co](http://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





- 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 entramientos 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.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://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





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 DASCD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.

14) El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga>

### **Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales**

En atención al Radicado No. 2026ER14631201, de fecha 05/05/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

### **OBLIGACIONES ESPECIALES**

**[www.haciendabogota.gov.co](http://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





1. Apoyar el desarrollo de los programas y actividades de la Escuela de Formación Democrática y Liderazgo Político, integrados al Centro de Pensamiento Normativo, conforme a la programación y lineamientos definidos por la Secretaría General del Concejo de Bogotá.
2. Colaborar en la organización y ejecución de actividades formativas y pedagógicas dirigidas a servidores públicos y ciudadanía, relacionadas con gobierno, democracia participativa y gestión normativa.
3. Apoyar la recopilación, organización y actualización de la información generada en el marco de la actividad normativa y de control político del Concejo de Bogotá, para la alimentación de bases de datos y registros institucionales.
4. Apoyar la elaboración de documentos básicos, reportes e insumos de seguimiento, relacionados con las actividades de la Escuela de Formación y la información gestionada por el Centro de Pensamiento Normativo.
5. Presentar informes de apoyo a la gestión sobre las actividades desarrolladas y los avances obtenidos, cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato.
6. Presentar un informe mensual al supervisor del contrato, sobre la gestión realizada durante su ejecución.
7. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, en 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 hubiera lugar.
8. Las demás asignadas por el supervisor que se relacionen con la naturaleza del contrato.

**[www.haciendabogota.gov.co](http://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





### Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

En atención al Radicado No. 2026ER14631201, de fecha 05/05/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
Informe mensual de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual. Uno (1) mensual	Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER14631201, de fecha 05/05/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

### RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	5 Meses	03/02/2026	03/07/2026

### PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de 0 por concepto de la ejecución del contrato 260351

Valor anticipo desembolsado \$

### ESTADO FINANCIERO Y EJECUCIÓN - CONTRATOS VALOR MAYOR A \$0

ESTADOS FINANCIEROS			
Concepto	Valor Documentos	Pagos / Saldos	Ejecución
Valor total pagado	0	0	0
Valor modificaciones de valor	0	0	0

[www.haciendabogota.gov.co](http://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





Valor no ejecutado del contrato	0	0	11550000
Valor total ejecutado del contrato	0	0	15950000
Saldo a favor de Secretaria Distrial de Hacienda	0	11550000	0
Saldo a favor del contratista	0	15950000	0
Valor Inicial del Contrato	27500000	0	0
Sumas Iguales	27500000	27500000	27500000

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

Ninguno reportado por el supervisor.

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

Ninguno reportado por el supervisor.

#### Certificación pago aportes

#### CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

De acuerdo con la verificación efectuada por la supervisión, EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato, acreditó el pago de sus obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007 y 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten o complementen.

#### SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Fecha de firma:

ELIAS  
APONTE  
BUSTAMANTE

Firmado digitalmente por: ELIAS  
APONTE BUSTAMANTE  
Señal del certificado:  
5994436879264194052  
Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL  
Unidad Organizacional: Concejo de  
Bogotá  
Localización: BOGOTÁ  
Hora de firma: 2026/05/05 19:22:56  
05:00

**SUPERVISOR(ES)  
/INTERVENTOR**

ELIAS APONTE BUSTAMANTE

@firmaDigital1

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

[www.haciendabogota.gov.co](http://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



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

115-F.61  
V.17

**CUENTA DE COBRO No. (03)**

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

DEBE A:

**MANUEL RICARDO SOSRZANO ROMERO**  
**C.C. 79786705 de Bogotá**

**LA SUMA DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 5.500.000**  
**POR CONCEPTO**

**DEL CONTRATO No. 260351**

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO DE BOGOTÁ PARA APOYAR EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN DEMOCRÁTICA Y LIDERAZGO POLÍTICO, INTEGRADOS AL CENTRO DE PENSAMIENTO NORMATIVO, ASÍ COMO EL ANÁLISIS, SISTEMATIZACIÓN Y GESTIÓN DE INFORMACIÓN DERIVADA DE LA ACTIVIDAD NORMATIVA Y DE CONTROL POLÍTICO DEL CONCEJO DE BOGOTÁ, ORIENTADA AL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA PARTICIPATIVA Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL.

COMPRENDIDO DENTRO DEL PERÍODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2026

Cordialmente,



**MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO**  
**C.C. 79786705 de Bogotá**



## ACTA DE INICIO DE CONTRATO

Pública

223100-29

Acta de inicio del contrato

<b>CONTRATO N°:</b>	<b>260351</b>				
<b>OBJETO:</b>	<b>Prestar servicios profesionales a la Secretaría General del Concejo de Bogotá para apoyar el diseño, implementación y seguimiento de los programas de la Escuela de Formación Democrática y Liderazgo Político, integrados al Centro de Pensamiento Normativo, así como el análisis, sistematización y gestión de información derivada de la actividad normativa y de control político del Concejo de Bogotá, orientada al fortalecimiento de la democracia participativa y la gestión institucional..</b>				
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>MANUEL SORZANO</b>				
<b>VALOR CONTRATO:</b>	<b>VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L(\$ 27.500.000)</b>				
<b>PLAZO:</b>	<b>5 Meses</b>				
<b>FECHA DE INICIACIÓN:</b>	<b>04/02/2026</b>				
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	<b>04/07/2026</b>				
<b>SUPERVISOR / INTERVENTOR</b>	<table><tr><td><b>Nombre</b></td><td><b>Cargo</b></td></tr><tr><td><b>LUZ VIZCAINO</b></td><td><b>Secretario General - Concejo Bogotá</b></td></tr></table>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>LUZ VIZCAINO</b>	<b>Secretario General - Concejo Bogotá</b>
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>				
<b>LUZ VIZCAINO</b>	<b>Secretario General - Concejo Bogotá</b>				

En Bogotá, D.C., el día cuatro (4) de febrero de 2026, se reunieron LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO en su calidad de supervisora designada para la ejecución del contrato y MANUEL SORZANO actuando en su propio nombre calidad de CONTRATISTA, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación de real y efectiva del objeto del contrato número 260351.

Los riesgos amparados por las garantías, según verificación del supervisor, deben ser ajustados teniendo en cuenta la fecha de suscripción de la presente acta, para lo cual el contratista se compromete a allegar los correspondientes anexos modificatorios en un plazo no superior a tres (3) días hábiles, so pena de hacerse acreedor a las sanciones previstas en el contrato.

[www.haciendabogota.gov.co](http://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



115-F.49  
V.7

## ACTA DE INICIO DE CONTRATO

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<sup>1</sup>.

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y copia, el 4 de febrero de 2026.



**SUPERVISOR / INTERVENTOR**



**CONTRATISTA**  
Nombre: MANUEL SORZANO  
CC : 79786705

### Otros Supervisores / Interventores

Nombre:	LUZ VIZCAINO	Cargo:	Secretario General - Concejo Bogotá	Firma
---------	--------------	--------	--	-------

<sup>1</sup> Inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

[www.haciendabogota.gov.co](http://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



<b>CONTRATO No.</b>	260351	
---------------------	--------	---

Pública  
223100-29 Contrato

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de Servicios Profesionales	
<b>N. PROCESO</b>	SDH-CD-0260-2026	
<b>DEP. DESTINO CONT</b>	FONDO CUENTA CONCEJO DE B (50001077 )	
<b>CONTRATISTA</b>	MANUEL SORZANO	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	CC : 79786705	
<b>Supervisores</b>	Nombre: LUZ VIZCAINO	Cargo: Secretario General - Concejo Bogotá

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
<b>1. OBJETO</b>	Prestar servicios profesionales a la Secretaría General del Concejo de Bogotá para apoyar el diseño, implementación y seguimiento de los programas de la Escuela de Formación Democrática y Liderazgo Político, integrados al Centro de Pensamiento Normativo, así como el análisis, sistematización y gestión de información derivada de la actividad normativa y de control político del Concejo de Bogotá, orientada al fortalecimiento de la democracia participativa y la gestión institucional.
<b>2. VALOR</b>	El valor del presente contrato será hasta la suma de: \$27.500.000 (VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L) ,incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.
<b>3. FORMA DE PAGO</b>	<p>El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato, b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000), previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato, teniendo en cuenta el plazo de ejecución pactado, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.</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>

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



CONTRATO No.	260351	
--------------	--------	---

Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

**4. PLAZO DE EJECUCIÓN**  
05 Meses , contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2026.

**5. VIGENCIA DEL CONTRATO**  
La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas..

**6. CODIGO PRESUPUESTAL**

POSPRE(S)	No.CDP	CDPFecha
(0232020200883111)	0000000104	22/01/2026

**7. LIQUIDACIÓN**  
Tracto Sucesivo      Procede la Liquidación      No

**8. GARANTÍAS**  
8.1 El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, una GARANTÍA ÚNICA que ampare:

Amparo	%	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30.00	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 del numeral 37 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.

**Afiliación a ARL**      No

**OTRAS ESTIPULACIONES**

**11. Obligaciones especiales del contratista:**  
1. Apoyar el desarrollo de los programas y actividades de la Escuela de Formación Democrática y Liderazgo Político, integrados al Centro de Pensamiento Normativo, conforme a la programación y lineamientos definidos por la Secretaría General del Concejo de Bogotá.

2. Colaborar en la organización y ejecución de actividades formativas y pedagógicas dirigidas a servidores públicos y ciudadanía, relacionadas con gobierno, democracia participativa y gestión normativa.



CONTRATO No.	260351	
--------------	--------	---

3. Apoyar la recopilación, organización y actualización de la información generada en el marco de la actividad normativa y de control político del Concejo de Bogotá, para la alimentación de bases de datos y registros institucionales.

4. Apoyar la elaboración de documentos básicos, reportes e insumos de seguimiento, relacionados con las actividades de la Escuela de Formación y la información gestionada por el Centro de Pensamiento Normativo.

5. Presentar informes de apoyo a la gestión sobre las actividades desarrolladas y los avances obtenidos, cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato.

6. Presentar un informe mensual al supervisor del contrato, sobre la gestión realizada durante su ejecución.

7. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, en 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 hubiera lugar.

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

**12. Obligaciones General 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 1077 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 SECCOP 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 entorpecimientos 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



<b>CONTRATO No.</b>	260351	
---------------------	--------	---

Informática y Tecnología y a la Dirección Administrativa y Financiera; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvo.

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 SIDAEP. 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 DASCO 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 2010, 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 mención Circular.

14] El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PGA 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 PGA puede ser consultado en el siguiente enlace: <https://www.haciendabogota.gov.co/ru/dfh/sistema-de-gestion-ambiental-aga-pga>

**13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:**

1) Pagar en la forma establecida en la Etipulación 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 (a) 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. **SUPERVISIÓN:** El ordenador del gasto ha realizado la designación del supervisor del contrato, previa verificación de que el mismo cuenta con la competencia funcional y la idoneidad para ejercer dicha función.

**PARÁGRAFO:** El ordenador del gasto podrá sustituir temporalmente o de manera definitiva al 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:** El Contratista no tiene 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.

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)  
Carrera 30 No. 25-89 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311  
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195  
NT: 899.999.061-9



Página 4 de 6

<b>CONTRATO No.</b>	260351	
---------------------	--------	---

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 esta 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. **GARANTÍA 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 se explore 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 CLÁUSULA ANTICORUPCIÓN:** 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 VI de la Ley 1474 de 2011.

[www.haciendabogota.gov.co](http://www.haciendabogota.gov.co)  
Carrera 30 No. 25-89 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311  
PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195  
NT: 899.999.061-9



Página 5 de 6

<b>CONTRATO No.</b>	260351	
---------------------	--------	---

“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. 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 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 suscripción del acta de inicio.

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.

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.

Revisó: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS		<small>Firmado digitalmente por: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS Serial del certificado: 772115703458103 Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL Unidad Organizacional: Despacho de Alcaldía Contratación Localización: BOGOTÁ Hora de firma: 2025/12/17 13:38:02 -05:00</small>
Abogado Responsable: YIMY MAURICIO LIBERATO RODRIGUEZ		

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 79.786.705 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 062779756, abierta/o desde el 5/10/2008.

Se expide en Bogotá el día 29 del mes de Diciembre del año 2025 con destino a: Concejo de Bogotá



---

Firma Autorizada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENAE e ICBF
CC 79786705		SORZANO ROMERO MANUEL RICARDO		INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 3a # 64 -16 apto503	BOGOTÁ-BOGOTÁ D.E.	8070151		SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION		Periodo	Clave	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
Pension	Salud	2026-03	263543130	9504055240	1	2026/04/06	2026/04/29	BANCO DE BOGOTÁ	\$648,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES		
					IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte		
<b>Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>					\$2,200,000	\$352,000		\$2,200,000	\$275,000		\$0	\$0		\$2,200,000	\$11,500		\$0	\$0	
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)</b>					\$2,200,000	\$352,000		\$2,200,000	\$275,000		\$0	\$0		\$2,200,000	\$11,500		\$0	\$0	
Ciudad: BOGOTÁ Depto: BOGOTÁ D.E. (1 Afiliados)					\$2,200,000	\$352,000		\$2,200,000	\$275,000		\$0	\$0		\$2,200,000	\$11,500		\$0	\$0	
1	CC	79786705	SORZANO MANUEL	26-14	30	\$352,000	EP9001	30	\$2,200,000	\$275,000	0	0	1442	30	\$2,200,000	\$11,500	0	\$0	\$0
<b>Total</b>					<b>Afiliados (1)</b>	\$2,200,000	\$352,000		\$2,200,000	\$275,000	\$0	\$0		\$2,200,000	\$11,500		\$0	\$0	



DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENAE ICBF	
CC 79786705		SORZANO ROMERO MANUEL RICARDO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 3a # 64 -16 apt503	BOGOTÁ-BOGOTÁ D. E.	8070151	SI	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Banco	Pago		
Período	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Dias Mora	Valor		
2026-03	2026-03	26353130	9504055240		2026/04/06	2026/04/29	2026/04/29	BANCO DE BOGOTÁ	23

## RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
APP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$352,000	\$5,500	\$0	\$357,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$352,000	\$5,500	\$0	\$357,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$11,500	\$200	\$0	\$11,700
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$11,500	\$200	\$0	\$11,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$275,000	\$4,300	\$0	\$279,300
ALIANSA LUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	\$275,000	\$4,300	\$0	\$279,300
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$638,500</b>	<b>\$10,000</b>	<b>\$0</b>	<b>\$648,500</b>

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

### **CERTIFICACIÓN**

**MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79786705 de Bogotá, en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato 260351 del 29 de enero de 2026, 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 párrafo 1 del artículo 4 del decreto 2271 de 18 de junio de 2009.

Esta certificación se suscribe al 29 días del mes de Abril de 2026.



**MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO**  
**C.C. 79786705 de Bogotá.**

**Señores**

**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**Secretaría Distrital de Hacienda**

**La Ciudad.**

**DECLARACIÓN JURAMENTADA**

El suscrito MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO identificado con la cédula de ciudadanía 79786705 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 un 29 días del mes de Abril de 2026



**MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO**

**C.C. 79786705 de Bogotá.**

**RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
(DIRECTIVA DISTRITAL No. 003 DEL 24/02/2021)**

Yo, MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO

\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía N° 79786705 \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de BOGOTÁ, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que en la actualidad SI ( ) NO (X ) tengo contrato de prestación de servicios suscrito con otras entidades estatales.

La relación de contratos es la siguiente:

ENTIDAD ESTATAL (de cualquier orden)	NUMERO DE CONTRATO (VIGENTE)	FECHA DE INICIO	FECHA DE FINALIZACIÓN

\*Sólo deben relacionarse los contratos de prestación de servicios vigentes a la fecha de presentación de la declaración, sin importar el orden territorial de la entidad contratante.

De acuerdo con lo anterior, al tener contratos vigentes, manifesté que estoy en capacidad de ejecutar en forma oportuna, eficiente y a cabalidad las obligaciones previstas en cada uno de los contratos arriba relacionados, incluido el contrato que suscribiré con la Secretaría Distrital de Hacienda. De igual manera, me comprometo a dar cumplimiento a cabalidad con el objeto contractual a celebrado con la SDH, si en el transcurso de la ejecución del mismo celebro uno o más contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con entidades públicas de diferente orden.

El presente documento se diligencia y firma bajo la gravedad de juramento a los 13 DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2026



(Firma persona natural)

Nombre: (insertar nombre de la persona natural)

Documento de identidad: (insertar información)