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** 260370 del 28.01.2016

Nombre o razón social contratista: JOHN ROJAS PEINADO

NIT / C. C.: 79853310

Valor a cancelar: DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($ 2.454.970)

N° Factura o Cuenta de Cobro: PAGO 2

Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 31/03/2026

Número Verificación Factura Preliminar: 5105637719

Período certificado: Desde 01/03/2026 hasta 31/03/2026

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2026	0111-04-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	137	101	O212020200803831 17-Servicios de gestión de desarrollo empresarial	1-100-F001-VA-Recursos distrito	2.454.970

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	80161504_1-Servicios de oficina	vr	1	2.454.970	2.454.970
				Subtotal	2.454.970
				IVA	0
				Total	2.454.970

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O212020200803831 17	2.454.970	0
TOTALES	2.454.970	0

1. Servicio recibido:

En atención al Radicado No. 2026ER098904O1, de fecha 26/03/2026, 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. 2026ER098904O1, de fecha 26/03/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

3. Constancia:

En atención al Radicado No. 2026ER098904O1, de fecha 26/03/2026, 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 10.04.2026

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:

Tipo de compromiso :	Prestac_serv_profes	**No. Compromiso**	260370 del 28.01.2016
Nombre o razón social contratista:	JOHN ROJAS PEINADO		
NIT / C. C.:	79853310		
Valor a cancelar:	DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS ($ 2.454.970)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	PAGO 2		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	31/03/2026		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105637719		
Período certificado:	Desde 01/03/2026 hasta 31/03/2026		

ZAYDE KARINA TRUJILLO MUNOZ

Firmado digitalmente por: ZAYDE KARINA TRUJILLO MUNOZ
Serial del certificado: 589be30e54dfa2c
Entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Unidad Organizacional: Concejo de Bogota
Cargo: Subdirector Tecnico
Localizacion: BOGOTA
Fecha y hora:
2026-04-14T14:31:32.149-05:00

Elaboró

Paola Andrea Acevedo Uribe

Supervisor

Zayde Trujillo

Subdirector(a) De Participación Y Relación Con La Ciudadanía

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

INFORMACIÓN BASICA

CONTRATO N°	**260370**		
CONTRATISTA	**JOHN ROJAS**		
NIT / C.C.	**79853310**		
OBJETO	**Prestar servicios de apoyo asistencial a la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía del Concejo de Bogotá D. C., orientados al acompañamiento y soporte en el desarrollo de sus actividades misionales y**		
VALOR CONTRATO	**$ 14.729.820**		
FECHA DE SUSCRIPCION	**24-ene-26**		
FECHA DE INICIO	**4-feb-26**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**4-ago-26**
SUPERVISOR	**ZAYDE KARINA TRUJILLO MUÑOZ**	**CARGO**	**Subdirección participación y relación con la ciudadanía**
PERIODO INFORME	**DEL: 1-mar-26**	**AL:**	**31-mar-26**

NOVEDADES Y/O MODIFICACIONES

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

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

CIÓN FINANCIERA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 14.729.820**	**SALDO POR EJECUTAR**	**$ 10.065.377**
VALOR A PAGAR	**$ 2.454.970**	**SALDO A LIBERAR**	**$ -**
VALOR PAGADO	**$ 2.209.473**		

N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	CUENTA DE COBRO	1	4-feb-26	28-feb-26	$ 2.209.473
Segundo	CUENTA DE COBRO	2	1-mar-26	31-mar-26	$ 2.454.970
Tercero					
Cuarto					
Quinto					

EJECUC

Sexto					
Séptimo					
Octavo					
Noveno					
Décimo					
Undecimo					
Duodecimo					

SEGURIDAD SOCIAL

Se verificó el cumplimiento de la planilla integrada de autoliquidación de aportes

Como soporte se anexa la planilla de pago N°: 69360659

correspondiente al mes (Marzo 2026)

INFORME EJECUCIÓN

	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	**Apoyar la implementación de las políticas y procedimientos del proceso de servicio al ciudadano en la Corporación.**	**Se adelantaran actividades de revisión y apropiación de las políticas y procedimientos del proceso de servicio al ciudadano, como parte del apoyo a su implementación en la Corporación."**	mar-26
2	**Colaborar en la revisión y mejora de los procesos de atención al ciudadano, con el fin de hacerlos más eficientes y oportunos.**	**Se brinda apoyo en la revisión y fortalecimiento de los procesos de atención al ciudadano, contribuyendo a su mejora continua."**	ACTA DE SOCIALIZACION FUNCIONES 03 DE MARZO DE 2026
3	**Elaborar y actualizar documentos, guías y protocolos necesarios para el adecuado desarrollo del servicio al ciudadano.**	**1. Se Elaboro Acta de socializacion HITO # 1 (Construccion mapas de conocimiento) , en el Concejo de Bogotá - Recinto Auditorio Comisión de Hacienda piso 5 , el 09 Marzo 2026 a las 10:10 AM**	ACTA DE SOCIALIZACION HITO No 1 09 DE MARZO DE 2026
4	**Acompañar a la Subdirección de Participación en las actividades relacionadas con el fortalecimiento del servicio al ciudadano.**	**Se realizo acompanamiento en la reunion para la socializacion "Asignación de funciones a contratistas para el desarrollo de objetos contractual.",en el Concejo de Bogotá - Recinto Auditorio Comisión de Hacienda piso 5to, el 03 Marzo 2026 a las 9:00 AM .**	ACTA DE SOCIALIZACION FUNCIONES 03 DE MARZO DE 2026
5	**Proponer mejoras y buenas prácticas que contribuyan a una mejor atención a la ciudadanía.**	**Se adelantaran acciones de análisis orientadas a la formulación de propuestas de mejora y buenas prácticas, con el fin de contribuir a una mejor atención a la ciudadanía."**	mar-26
6	**Realizar seguimiento a las acciones implementadas y presentar los informes de avance que sean solicitados por el supervisor del contrato.**	**Se adelantaran acciones de revisión y seguimiento general a las actividades relacionadas con el proceso, manteniendo disponibilidad para la elaboración de informes de avance**	mar-26

7	**Elaborar y presentar insumos técnicos y documentos así como informes de gestión sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor.**	**Se Elaboro Acta de socializacion HITO # 3 , en el Concejo de Bogotá - Recinto Auditorio Comisión de Hacienda piso 5 , el 09 Marzo 2026 a las 10:40 AM .**	ACTA DE SOCIALIZACION HITO No 3 09 DE MARZO DE 2026
8	**Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.**	**No fueron asignados elementos devolutivos en el periodo comprendido**	no fueron asignados elementos devolutivos en el periodo comprendido
9	**Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato.**	**Se presenta informe de Actividades mes de Febrero**	Informe de Actividades Marzo
10	**Las demás asignadas por el supervisor que se relacionen con la naturaleza del contrato.**	**No fueron asignados tareas en el periodo comprendido**	No fueron asignados tareas en el periodo comprendido

FIRMAS

EL (LA) CONTRATISTA

De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato

FIRMA

EL (LA) SUPERVISOR (A)

Revisadas las obligaciones establecidas en el contrato y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas, hago constar que el (la) contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato.Asi mismo, con la planilla integrada de autoliquidación de aportes, presentada por el (la) contratista para el trámite del pago mensual, verifique la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, conforme a la normatividad vigente. Tambien se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato; por lo cual autorizo el presente pago.

FIRMA

Espacio reservado para la Dirección Financiera.

REVISIÓN **Apoyo a la Supervisión**	**REVISIÓN 1**	**REVISIÓN 2**

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	260370
OBJETO	Prestar servicios de apoyo asistencial a la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía del Concejo de Bogotá D. C., orientados al acompañamiento y soporte en el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, mediante el apoyo en la organización y gestión de información y documentos.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	14729820 - CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS
CONTRATISTA	JOHN ROJAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28/01/2016
FECHA DE INICIO	04/02/2026
PLAZO	6 Meses
PERIODO DEL INFORME	01/03/2026 HASTA 31/03/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO	5105637719
SUPERVISOR	ZAYDE KARINA TRUJILLO MUÑOZ

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DELCONTRATO

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.

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 entrabamientos que pudieran presentarse.

8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.

12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Dirección Administrativa y Financiera; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.

13) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el 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. 2026ER098904O1, de fecha 26/03/2026, 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

1. Apoyar la implementación de las políticas y procedimientos del proceso de servicio al ciudadano en la Corporación.
2. Colaborar en la revisión y mejora de los procesos de atención al ciudadano, con el fin de hacerlos más eficientes y oportunos.
3. Elaborar y actualizar documentos, guías y protocolos necesarios para el adecuado desarrollo del servicio al ciudadano.
4. Acompañar a la Subdirección de Participación en las actividades relacionadas con el fortalecimiento del servicio al ciudadano.
5. Proponer mejoras y buenas prácticas que contribuyan a una mejor atención a la ciudadanía.
6. Realizar seguimiento a las acciones implementadas y presentar los informes de avance que sean solicitados por el supervisor del contrato.
7. Elaborar y presentar insumos técnicos y documentos así como informes de gestión sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor.
8. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.
9. Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato.
10. Las demás asignadas por el supervisor que se relacionen con la naturaleza del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

En atención al Radicado No. 2026ER098904O1, de fecha 26/03/2026, 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 cumplimento
Informe Final de cumplimiento de tareas asignadas. Uno (1) al final de la ejecución	Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER098904O1, de fecha 26/03/2026 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	6 Meses	04/02/2026	04/08/2026

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 260370

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
Valor no ejecutado del contrato	0	0	12274940
Valor total ejecutado del contrato	0	0	2454880
Saldo a favor de Secretaria Distrial de Hacienda	0	12274940	0
Saldo a favor del contratista	0	2454880	0
Valor Inicial del Contrato	14729820	0	0
Sumas Iguales	14729820	14729820	14729820

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:

ZAYDE KARINA TRUJILLO MUNOZ

Firmado digitalmente por: ZAYDE KARINA TRUJILLO MUNOZ
Serial del certificado: 399059159213799980
Entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA
Unidad Organizacional: Concejo de Bogota
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/04/14 14:27:52 - 05:00

SUPERVISOR(ES) /INTERVENTOR	ZAYDE KARINA TRUJILLO MUÑOZ	

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

Elaboró: PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE

CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y DESCUENTOS DE CONTRATOS

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

Datos del beneficiario de pago

Contrato No.:	260370	**Fecha:**	28/01/2016
Vigencia del contrato	2016		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
JOHN ROJAS PEINADO	79853310

Estado financiero del contrato

Valor Total	14.729.820
Valor Total Pagos	4.664.443
Saldo por pagar	10.065.377

Descuentos Realizados

Descripción	Valor
RETEICA 7.66 X MIL	27.944
ESTAMPILLA PROCULTURA	23.322
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	93.288

Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105637144-2026	3000228387-2026	24/03/2026	2.209.473	26/03/2026
5105637719-2026	3000315928-2026	21/04/2026	2.454.970	22/04/2026

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.

CUENTA DE COBRO No. (02)

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

DEBE A:

JOHN ROJAS PEINADO
C.C 79.853.310 de Bogotá D.C.

LA SUMA DE DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS MCTE (2.454.970) POR CONCEPTO

DEL CONTRATO No. 260370

OBJETO: Prestar servicios de apoyo asistencial a la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía del Concejo de Bogotá D. C., orientados al acompañamiento y soporte en el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, mediante el apoyo en la organización y gestión de información y documentos.

COMPRENDIDO DENTRO DEL PERÍODO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2026

Cordialmente,

JOHN ROJAS PEINADO
C.C 79.853.310 de Bogotá D.C.

Pública
223100-29 Contrato

TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión
N. PROCESO	SDH-CD-0278-2026
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ (50001077)
CONTRATISTA	JOHN ROJAS
IDENTIFICACIÓN	CC : 79853310
Supervisores	Nombre: CARLOS SEGURA Cargo: Subdirector(a) de Participación y Relación con la Ciudadanía

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Prestar servicios de apoyo asistencial a la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía del Concejo de Bogotá D. C., orientados al acompañamiento y soporte en el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, mediante el apoyo en la organización y gestión de información y documentos.
2. VALOR	El valor del presente contrato será hasta la suma de: $14.729.820 (CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTE 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
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 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 DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($2.454.970), 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. 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 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 Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos

	de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, ARL y aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	06 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 más.
6. CODIGO PRESUPUESTAL	POSPRE(S): (O21202020080383117) **No.CDP**: 0000000137 **CDPFecha**: 24/01/2026
7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo — Procede la Liquidación: No

8. GARANTIAS

8.1 El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARIA 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	Si

OTRAS ESTIPULACIONES

11. Obligaciones especiales del contratista:

1. Apoyar la implementación de las políticas y procedimientos del proceso de servicio al ciudadano en la Corporación.

2. Colaborar en la revisión y mejora de los procesos de atención al ciudadano, con el fin de hacerlos más eficientes y oportunos.
3. Elaborar y actualizar documentos, guías y protocolos necesarios para el adecuado desarrollo del servicio al ciudadano.
4. Acompañar a la Subdirección de Participación en las actividades relacionadas con el fortalecimiento del servicio al ciudadano.
5. Proponer mejoras y buenas prácticas que contribuyan a una mejor atención a la ciudadanía.
6. Realizar seguimiento a las acciones implementadas y presentar los informes de avance que sean solicitados por el supervisor del contrato.
7. Elaborar y presentar insumos técnicos y documentos así como informes de gestión sobre las actividades desarrolladas, de conformidad con los lineamientos impartidos por el supervisor.
8. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.
9. Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato.
10. 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 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 entrabamientos que pudieran presentarse.

8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.

12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Dirección Administrativa y Financiera; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.

13) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el 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

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. 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 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 diez por ciento (10%) 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. 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.

Reviso: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS	FATTY MARCELA CASTRO MACIAS Firmado digitalmente por: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS Serial del certificado: 171211737098348510 1 Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL Unidad Organizacional: Direccion de Asuntos Contractuales Localizacion: BOGOTÁ Hora de firma: 2026/01/27 11:40:26 -05:00
Abogado Responsable: VALENTINA ALEXA CARVAJAL AGUDELO	

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

Pública

223100-29 Acta de inicio del contrato

CONTRATO N°:	**260370**
OBJETO:	**Prestar servicios de apoyo asistencial a la Subdirección de Participación y Relación con la Ciudadanía del Concejo de Bogotá D. C., orientados al acompañamiento y soporte en el desarrollo de sus actividades misionales y administrativas, mediante el apoyo en la or ganización y gestión de información y documentos.**
CONTRATISTA:	**JOHN ROJAS PEINADO**
VALOR CONTRATO:	**CATORCE MILLONES SETECIENTOS VEINTINUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/L($ 14.729.820)**
PLAZO:	**6 Meses**
FECHA DE INICIACIÓN:	**04/02/2026**
FECHA DE TERMINACIÓN:	**04/08/2026**
SUPERVISOR / INTERVENTOR	**Nombre** **CARLOS ERNESTO SEGURA** **Cargo** **Subdirector(a) de Participación y Relación con la Ciudadanía**

En Bogotá, D.C., el día cuatro (4) de febrero de 2026, se reunieron CARLOS ERNESTO SEGURA HORTUA en su calidad de supervisor designado para la ejecución del contrato y JOHN ROJAS PEINADO 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 260370.

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el supervisor.

Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, para dar inicio al contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar[1].

[1] Inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

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: JOHN ROJAS
CC : 79853310

Otros Supervisores / Interventores

Nombre:	Cargo:	Firma
CARLOS SEGURA	Subdirector(a) de Participación y Relación con la Ciudadanía	

Certificación
Bancaria

Viernes, 20 de febrero de 2026

A quien le interese

Bancolombia S.A. se permite informar que JOHN ROJAS PEINADO identificado(a) con CC 79853310, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura aaaa-mm-dd	Estado	Saldo
Cuenta de ahorros	38385745858	2017-11-30	Activo	*****

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.
*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia a los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 Resto del país: 01800 09 12345.Sucursales telefónicas en el exterior: España(34) 900 995 717 - Estados Unidos(1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Bancolombia

Bancolombia nunca solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico. En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com.co

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE							
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79853310	JOHN ROJAS PEINADO		Calle 22 D # 72-41 torre 5 Apto 805	3112263786	johnrojasp12@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		69360659	20/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

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

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	280.200	0	0	0	0	0	0		280.200	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

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

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	218.900	218.900
Pensión	1	280.200	280.200
Riesgos Laborales	1	9.200	9.200
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	508.300	508.300

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	79853310	JOHN ROJAS PEINADO	Calle 22 D # 72-41 torre 5 Apto 805	3112263786	johnrojasp12@gmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		69360659	20/03/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-03	2026-03	I	$0	$508.300	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE							INFORMACIÓN NOVEDADES															PENSIÓN								SALUD				RIESGOS LABORALES					CCF				PARAFISCALES				
No.	Tipo y Número de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Días	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Días	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Días	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Días	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC 79853310	ROJAS PEINADO JOHN	59	0			N																	230301	1.750.905	30	280.200	0	0	0	0	EPS008	1.750.905	30	218.900	14-23	1.750.905	30	1	9.200		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría Distrital de Hacienda
La Ciudad

CERTIFICACIÓN

JOHN ROJAS PEINADO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.853.310 de Bogotá, en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato 260370 del 24 de enero de 2026, por medio del presente escrito, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a los ingresos provenientes del contrato material sujeto a retención.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo ordenado en el parágrafo 1 del articulo 4 del decreto 2271 de 18 de junio de 2009.

Esta certificación se suscribe a los 31 días del mes de marzo de 2026.

JOHN ROJAS PEINADO
C.C. 79853310
BOGOTA D.C.

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

DECLARACIÓN JURAMENTADA

El suscrito JOHN ROJAS PEINADO, identificado con la cédula de ciudadanía 79.853.310 de Bogotá D.C., 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 NO, 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 31 días del mes de marzo de 2026.

JOHN ROJAS PEINADO
C.C. 79.853.310 de Bogotá D.C.

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

Yo, John Rojas Peinado, identificado con cédula de ciudadanía N° 79.853.310 expedida en la ciudad de Bogotá, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que en la actualidad SI (X) NO ( ) 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
ALCALDIA LOCAL DE FONTIBON	242-2026	05/02/2026	04/10/2026

*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, manifestó 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 trascurso 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 _____

_____
(Firma persona natural)
Nombre: John Rojas Peinado
Documento de identidad: 79.853.310