

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)
Nº Factura o Cuenta de Cobro: 260370
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 2/06/2026
Número Verificación Factura Preliminar: 5105638884
Período certificado: Desde 01/05/2026 hasta 31/05/2026

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2026	0111-04-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	137	101	O21202020080383117-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
Subtotal					2.454.970
IVA					0
Total					2.454.970

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O21202020080383117	2.454.970	0
TOTALES	2.454.970	0

1. Servicio recibido:

En atención al Radicado No. 2026ER182192O1, de fecha 02/06/2026, 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. 2026ER182192O1, de fecha 02/06/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito

3. Constancia:

En atención al Radicado No. 2026ER182192O1, de fecha 02/06/2026, 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 02.06.2026

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)		
Nº Factura o Cuenta de Cobro:	260370		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	2/06/2026		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105638884		
Período certificado:	Desde 01/05/2026 hasta 31/05/2026		

ZAYDE
KARINA
TRUJILLO
MUNOZ

Firmado digitalmente por:
ZAYDE KARINA TRUJILLO
MUNOZ
Serial del certificado:
599be30e54df62c
Entidad: SECRETARIA
DISTRITAL DE HACIENDA
Unidad Organizacional: Concejo
de Bogota
Cargo: Subdirector Tecnico
Localización: BOGOTA
Fecha y hora:
2026-06-04T12:58:06.318-05:00

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	VERSIÓN: 01
		FECHA: 14-May-2020

INFORMACIÓN BÁSICA	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-may-26	AL:	31-may-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			NO	
	1		dd/mm/yy	dd/mm/yy			Nueva Fecha	
	2		dd/mm/yy	dd/mm/yy			dd/mm/yy	

EJECUCIÓN FINANCIERA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$	14.729.820	SALDO POR EJECUTAR	\$	5.155.437
VALOR A PAGAR	\$	2.454.970	SALDO A LIBERAR	\$	-
VALOR PAGADO	\$	7.119.413			

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	CUENTA DE COBRO	3	1-abr-26	30-abr-26	\$ 2.454.970
Cuarto	CUENTA DE COBRO	4	1-may-26	31-may-26	\$ 2.454.970
Quinto					
Sexto					
Séptimo					
Octavo					

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

	Noveno				
	Décimo				
	Undécimo				
	Duodécimo				

SEGURIDAD SOCIAL	Se verificó el cumplimiento de la planilla integrada de autoliquidación de aportes Como soporte se anexa la planilla de pago N°: 84264575 				

INFORME EJECUCIÓN	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	1 Apoyar la implementación de las políticas y procedimientos del proceso de servicio al ciudadano en la Corporación.	Apoye en la elaboración del Acta de Introducción de la IA con el Área de Tecnología, Concejo de Bogotá - Sala 1 María Correa, el 06 de Mayo de 2026 a las 09:30 AM.	ACTA REUNION INTRODUCCION IA -AREA TECNOLGIA 06 DE MAYO DE 2026
	2 Colaborar en la revisión y mejora de los procesos de atención al ciudadano, con el fin de hacerlos más eficientes y oportunos.	Apoye en la elaboración del Acta de socialización Avances de Hitos, Concejo de Bogotá - Edificio María Correa de Aya piso 5, oficina Comisión del Plan Administrativo. el 30 de abril 2026 a las 09:00 AM	ACTA DE SOCIALIZACION AVANCES HITOS 30 DE ABRIL DE 2026
	3 Elaborar y actualizar documentos, guías y protocolos necesarios para el adecuado desarrollo del servicio al ciudadano.	Crear un instrumento para recolectar información sobre extensiones telefónicas, personas a cargo, áreas y ubicaciones de las oficinas del Concejo. Concejo de Bogotá - Edificio María Correa de Aya piso 5, oficina Comisión del Plan Administrativo. el 30 de abril 2026 a las 09:00 AM	ACTA DE SOCIALIZACION AVANCES HITOS 30 DE ABRIL DE 2026
	4 Acompañar a la Subdirección de Participación en las actividades relacionadas con el fortalecimiento del servicio al ciudadano.	Asisti a Reunion Introduccion a la IA en el Concejo de Bogotá - Sala 1, piso 1, edificio María Correa de Aya- el 06 de mayo 2026 a las 9:30 AM.	ACTA REUNION INTRODUCCION IA -AREA TECNOLGIA 06 DE MAYO 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."	may-26
	6 Realizar seguimiento a las acciones implementadas y presentar los informes de avance que sean solicitados por el supervisor del contrato.	Apoye en la socialización de Avances de Equipos Hitos, para la Rendición de Cuentas, Concejo de Bogotá - Edificio María Correa piso 5, oficina Comisión del Plan Administrativo. el 14 de Mayo a las 09:00 AM	ACTA EQUIPOS HITOS RENDICION DE CUENTAS 14-05- 2026
	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 Elabore Acta de Equipos de Hitos para la Rendición de Cuentas, Concejo de Bogotá - Edificio María Correa, piso 5, oficina Comisión del Plan Administrativo. el 14 de mayo 2026 a las 09:00 AM	ACTA EQUIPOS HITOS RENDICION DE CUENTAS 14-05- 2026

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

	8	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 Mayo	Informe de Actividades Mayo
	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

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

FIRMAS	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. Así mismo, con la planilla integrada de autoliquidación de aportes, presentada por el (la) contratista para el trámite del pago mensual, verifique la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, conforme a la normatividad vigente. También se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato; por lo cual autorizo el presente pago.  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	01/05/2026 HASTA 31/05/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO	5105638884
SUPERVISOR	ZAYDE TRUJILLO

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

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 entramamientos 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.

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

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

13) Diligenciar y actualizar con la periodicidad que indique la normatividad vigente los módulos de Hoja de Vida, Declaración de Bienes y Rentas y declaración General de Conflictos de Interés en la plataforma del SIDEAP. De igual manera de conformidad con lo establecido en la Circular Conjunta 001 de 2020 expedida de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor y el DASCOD o la norma que la modifique o sustituya, el contratista debe Publicar el Formato "Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011 y 734 de 2002)" en el SIGEP accediendo al enlace dispuesto para tal fin en el DAFP, realizando las actualizaciones con la periodicidad requerida en la menciona Circular.

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

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

En atención al Radicado No. 2026ER182192O1, de fecha 02/06/2026, 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

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 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. 2026ER182192O1, de fecha 02/06/2026, 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

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



Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
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. 2026ER182192O1, de fecha 02/06/2026 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	12274850
Valor total ejecutado del contrato	0	0	2454970
Saldo a favor de Secretaria Distrial de Hacienda	0	12274850	0
Saldo a favor del contratista	0	2454970	0
Valor Inicial del Contrato	14729820	0	0
Sumas Iguales	14729820	14729820	14729820

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

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
Bogotá
Localización: BOGOTÁ
Hora de firma: 2026/06/04 12:53:47 -
05:00

**SUPERVISOR(ES)
/INTERVENTOR**

ZAYDE TRUJILLO

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

Elaboró: PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE

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



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

CUENTA DE COBRO No. (04)

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 MAYO AL 31 DE MAYO
DE 2026

Cordialmente,



JOHN ROJAS PEINADO

C.C 79.853.310 de Bogotá D.C.

CONTRATO No.	260370	
---------------------	--------	--

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

CONTRATO No.	260370	
---------------------	--------	--

	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	<table border="1"> <tr> <td>POSPRE(S)</td><td>No.CDP</td><td>CDPFecha</td></tr> <tr> <td>(021202020080383117)</td><td>0000000137</td><td>24/01/2026</td></tr> </table>	POSPRE(S)	No.CDP	CDPFecha	(021202020080383117)	0000000137	24/01/2026		
POSPRE(S)	No.CDP	CDPFecha							
(021202020080383117)	0000000137	24/01/2026							
7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo	Procede la Liquidación	No						
8. GARANTIAS	8.1 El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una GARANTÍA ÚNICA que ampare: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Amparo</th><th>% Cobertura</th><th>Vigencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento del Contrato</td><td>30.00 del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr> </tbody> </table>			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.
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.

CONTRATO No.	260370	
---------------------	--------	--

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 entramamientos 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.

CONTRATO No.	260370	
---------------------	--------	--

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.

CONTRATO No.	260370	
---------------------	--------	--

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 párrafo 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 empleando 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.

CONTRATO No.	260370	
---------------------	--------	--

31. **IMPUESTOS:** El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

32. **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION:** El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. 3) Comprometerse a dar a conocer a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o relativo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

33. **DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO:** El contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia.

34. **RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles 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.



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 organización 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 lugar¹.

¹ 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

Carrera 30 N° 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9





ACTA DE 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:

CARLOS SEGURA

Cargo:

Subdirector(a) de
Participación y
Relación con la
Ciudadanía

Firma

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



Certificación Bancaria

Lunes, 01 de junio 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.

 **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 correosospchoso@bancolombia.com.co

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TÉLEFONO	CORREO
CC	79853310	JOHN ROJAS PEINADO		Calle 22 D # 72-41 torre 5 Apto 805	3112263786	johnrojas12@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I = Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D. C.	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						
NO						

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍAS/MES/AÑO)	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
		84284575	20/05/2026	1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIÓN	TIPO PLANILLA	TOTAL NÓMINA	TOTAL A PAGAR	
2026-05	2026-05	I	\$0	\$633.400	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD										
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional		Incapacidades		Licencia Maternidad		No. Afiliados
						No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor	
EPS008	Compensar EPS	860068942-7	272.800	0			0		0	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	349 200	0	0	0	0	0	0		349 200	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	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor									
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.400				11.400	0	0	11.400		114	11.400	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	272.800	272.800
Pensión		1	349.200	349.200
Riesgos Laborales		1	11.400	11.400
CCF		0	0	0
ESAP		0	0	0
ICBF		0	0	0
MEN		0	0	0
SENA		0	0	0
TOTALES		3	633.400	633.400

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 soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a los ingresos provenientes del contrato material sujeto a retención.

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

Esta certificación se suscribe al 31 día del mes de Mayo 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 Mayo 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.

15

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, 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



(Firma persona natural)

Nombre: John Rojas Peinado

Documento de identidad: 79.853.310