



## Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

### Pago:

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

<b>Tipo de compromiso :</b>	Prestac_serv_profes	<b>No. Compromiso</b>	260198 del 21.01.2026
<b>Nombre o razón social contratista:</b>	CLARA INES VARGAS MALAGON		
<b>NIT / C. C.:</b>	41758887		
<b>Valor a cancelar:</b>	NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$ 9.376.335 )		
<b>N° Factura o Cuenta de Cobro:</b>	PAGO 04		
<b>Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:</b>	30/04/2026		
<b>Número Verificación Factura Preliminar:</b>	5105638575		
<b>Período certificado:</b>	Desde 01/04/2026 hasta 30/04/2026		

PAULA DANIELA  
OSPINA LOSADA

Firmado digitalmente por  
PAULA DANIELA OSPINA  
LOSADA  
Fecha: 2026.05.19 11:05:13  
-05'00'

**Elaboró**

Paula Daniela Ospina Losada

Jorge Mario  
Campillo  
Orozco

Firmado  
digitalmente por  
Jorge Mario  
Campillo Orozco

**Supervisor**

Jorge Campillo Orozco  
Subdirector Tecnico

## INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

### ASPECTOS GENERALES

<b>CONTRATO/CONVENIO No.</b>	260198
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales especializados para la implementación, seguimiento y adecuada ejecución del convenio interadministrativo suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Federación Nacional de Departamentos destinado a evitar la evasión fiscal y el contrabando conforme a la planeación de actividades del Programa Anticontrabando, así como la recopilación de la información necesaria para adelantar las acciones de control del impuesto al consumo.
<b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO</b>	\$103.139.685 - CIENTO TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS
<b>CONTRATISTA</b>	CLARA INES VARGAS
<b>FECHA DE SUSCRIPCIÓN</b>	21/01/2026
<b>FECHA DE INICIO</b>	28/01/2026
<b>PLAZO</b>	11 Meses
<b>PERIODO DEL INFORME</b>	01/04/2026 HASTA 30/04/2026
<b>CONSECUTIVO REF. PAGO</b>	5105638575
<b>SUPERVISOR</b>	JORGE CAMPILLO OROZCO

### RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

#### OBLIGACIONES GENERALES

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

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

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

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

NIT. 899.999.061-9

- 3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.
- 5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y 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
- 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

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

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

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

**NIT.** 899.999.061-9



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
SECRETARÍA DE HACIENDA

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**

Durante el periodo de ejecución del contrato, el(la) contratista dio cumplimiento a las obligaciones generales estipuladas en los estudios previos.

### **OBLIGACIONES ESPECIALES**

1. Liderar, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento al convenio suscrito entre la Federación Nacional de Departamentos y la Secretaría Distrital de Hacienda y su Plan de Acción e Inversión, proponiendo las tareas para el desarrollo de cada una de las actividades establecidas en las líneas de acción del programa Anticontrabando (Fortalecimiento y Gestión Operativa, Gestión de Información, Comunicaciones, Capacitaciones, Supervisión y seguimiento).
2. Proponer y coordinar acciones preventivas, disuasivas y operativas contra la evasión del impuesto al consumo en bajo la coordinación de las entidades correspondientes.
3. Planear los operativos y demás asuntos propios de las líneas de acción del programa anticontrabando en colaboración con las instancias competentes.
4. Formular el plan de acción del grupo operativo de acuerdo con las líneas estratégicas del programa anticontrabando.

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

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

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

**NIT.** 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

5. Apoyar el seguimiento, monitoreo y análisis permanente a la evolución del impuesto al consumo mediante la presentación de los informes pertinentes.
6. Garantizar que se mantenga actualizada la plataforma ORCA.
7. Coordinar con las instituciones respectivas la vigilancia y control a todas las personas naturales y jurídicas sujetas al impuesto al consumo.
8. Participar, alistar y desarrollar las actividades de capacitación y sensibilización en torno al programa anticontrabando.
9. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos del programa anticontrabando a través del sistema de evaluación establecido en el plan de acción e inversión de los convenios que se celebren con la FND.
10. Realizar el seguimiento de los compromisos y planes de acción que se generen en los comités interinstitucionales y en las reuniones con todos los aliados estratégicos.
11. Preparar los informes de ejecución y seguimiento mensuales y/o trimestrales que sean requeridos por la FND, o que sean solicitados por la supervisión del contrato en cualquier momento.
12. Atender las recomendaciones que se impartan para el buen desarrollo del programa anticontrabando por parte de la supervisión, el ordenador del gasto, la FND o las entidades gubernamentales comprometidas.
13. Recolectar información que sirva de insumo para las aprehensiones de productos de contrabando, falsificados y/o adulterados e información que sirva de insumo para cierres de establecimientos, conforme a los procedimientos legales establecidos.
14. Elaborar documento con la información de los resultados de las actividades desarrolladas por el grupo operativo y de los informes del analista de datos que sirva de insumo para la fiscalización del impuesto al consumo de cervezas nacionales, de competencia de Bogotá D.C.
15. Proyectar respuestas a las solicitudes que le asigne la supervisión del contrato.
16. Proponer a la supervisión del contrato las acciones de mejora que se estimen necesarias para la ejecución de los planes y asistir a las reuniones que sean convocadas.
17. Asegurar y velar por la adecuada y oportuna ejecución de los recursos de los contratos que apoyan la gestión del grupo operativo y acompañar a la supervisión en las actividades que se deriven de la fase precontractual, contractual y poscontractual.

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

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

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

**NIT.** 899.999.061-9

18. Al finalizar el contrato, se debe realizar la entrega a la Secretaría Distrital de Hacienda de las bases de datos, información de contactos y en general toda la información que se genere en desarrollo del contrato, la cual deberá ser entregada por el contratista en medio magnético al supervisor del contrato, así como los archivos físicos debidamente organizados según las normas de manejo de la gestión documental. Así mismo, garantizar que dicha información sea eliminada o borrada de manera segura de todos los dispositivos que hayan servido para su captura o almacenamiento.

19. Mantener en forma confidencial y bajo reserva todos los documentos, datos e información a los cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, suspensión, cesión, ni caducidad del contrato. Se deberá guardar la debida reserva sobre los trabajos que realice y sobre la totalidad de la información tributaria de su conocimiento, ya que son propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda y sólo pueden ser utilizados para fines propios de la ejecución del objeto contractual.

20. Garantizar el buen uso de la información atendiendo a los principios de integridad, trazabilidad y confidencialidad de la información, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales (Resolución SDH-000246 del 06 de julio de 2022), las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios y el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

21. Asegurar la oportuna y completa emisión y respuesta de las solicitudes de información y derechos de petición que se deriven de las actuaciones del grupo.

22. Velar por el adecuado archivo de la documentación física, digital y/o en medio magnético de los procesos asignados, conforme a las políticas impartidas por la Subdirección de Gestión Documental.

23. Cumplir las metas de gestión asignadas por la supervisión del contrato y asistir a las reuniones convocadas por la supervisión para la coordinación de actividades que aseguren la adecuada ejecución del contrato.

24. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución de este.

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

Durante el periodo de ejecución del contrato, el(la) contratista dio cumplimiento a las obligaciones especiales estipuladas en los estudios previos. Lo anterior se evidencia en el informe del(la) contratista.

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

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

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

**NIT.** 899.999.061-9

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
Informe Mensual de actividades ejecutadas. Informe Mensual de actividades ejecutadas.	Recibo a satisfacción de los servicios profesionales especializados para la implementación, seguimiento y adecuada ejecución del convenio interadministrativo suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Federación Nacional de Departamentos destinado a evitar la evasión fiscal y el contrabando conforme a la planeación de actividades del Programa Anticontrabando, así como la recopilación de la información necesaria para adelantar las acciones de control del impuesto al consumo, durante el periodo comprendido del 01/04/2026 al 30/04/2026. Lo anterior se evidencia a través del informe de la contratista.

**RESUMEN PLAZO**

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	11 Meses	28/01/2026	28/12/2026

**PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA**

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de \$19.690.304 por concepto de la ejecución del contrato 260198

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

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

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

ESTADOS FINANCIEROS			
Concepto	Valor Documentos	Pagos / Saldos	Ejecución
Valor modificaciones de valor	0	19.690.304	0
Valor total pagado	0	0	0
Valor Inicial del Contrato	103.139.685	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	74.073.046
Valor total ejecutado del contrato	0	0	29.066.639
Saldo a favor del contratista	0	29.066.639	0
Sumas Iguales	103.139.685	103.139.685	103.139.685
Saldo a favor de Secretaria Distrital de Hacienda	0	74073046	0

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

Ninguna

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

Ninguna

**Certificación pago aportes**
**CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**

Con base en las Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes presentadas por el contratista para el trámite de pago mensual durante la ejecución del contrato, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen.

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

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

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

NIT. 899.999.061-9

## SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Durante la ejecución del contrato no se ha materializado ningún riesgo

Fecha de firma:

<b>SUPERVISOR(ES) /INTERVENTOR</b>	JORGE CAMPILLO OROZCO	<b>JORGE MARIO CAMPILLO OROZCO</b>
--	-----------------------	--

Firmado digitalmente por: JORGE MARIO  
CAMPILLO OROZCO  
Serial del certificado:  
917242064871861668  
Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE  
HACIENDA  
Unidad Organizacional: SubDireccion de  
Determinacion  
Localizacion: BOGOTA  
Hora de firma: 2026/05/19 09:35:34 -  
05:00

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

Elaboró: Paula Daniela Ospina

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

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

**Bogotá D.C., 30 de abril 2026**

**CUENTA DE COBRO No. 4**

**Secretaria Distrital de Hacienda**

NIT 899.999.061-9

**DEBE A:**

**CLARA INÉS VARGAS MALAGÓN**

C.C. 41758887 de BOGOTA D.C.

**LA SUMA DE:**

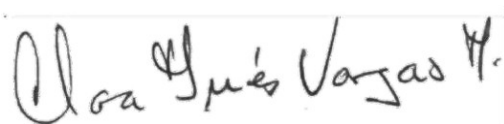
**NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$9.376.335).**

**POR CONCEPTO DE:**

**Prestación de servicios profesionales especializados para la implementación, seguimiento y adecuada ejecución del convenio interadministrativo suscrito entre la Secretaria Distrital de Hacienda y la Federación Nacional de Departamentos destinado a evitar la evasión fiscal y el contrabando conforme a la planeación de actividades del Programa Anticontrabando, así como la recolección de la información necesaria para adelantar las acciones de control del impuesto al consumo. En el Contrato No. 260198 del 28 de enero de 2026.**

La presente cuenta de cobro se realiza para el periodo comprendido entre: 01 de abril y el 30 de abril de 2026.

Este dinero deberá ser consignado a la Cuenta de Ahorros N° 40673211871 del Banco COLOMBIA, a nombre de **CLARA INÉS VARGAS MALAGÓN.**



**CLARA INÉS VARGAS MALAGÓN**  
C.C.Nro. 41.758.887 de Bogotá



Bogotá D.C., 30 de abril de 2026.

**Señores**

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA

**CERTIFICACION**

Nombre CLARA INÉS VARGAS MALAGÓN mayor de edad identificada con número de cedula 41758887 expedida en BOGOTÁ D.C., actuando en mi calidad de contratista de la Secretaria Distrital de Hacienda, según contrato N°260198 de fecha 28/01/2026; por medio del presente escrito, certifico bajo gravedad de juramento, que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, corresponden a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto de retención y que de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.17 del Decreto 780 de 2016 modificado por el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018, correspondiente al mes de **ABRIL** del 2026.

Cordialmente,

CLARA INÉS VARGAS MALAGÓN  
C.C.Nro. 41758887 de Bogotá  
Correo CVARGASM3@HOTMAIL.COM

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41758887		VARGAS MALAGON CLARA INES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 72 # 22 D -54 INT 32 APT 403	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7901993	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	275599488	9503975715	N	2026/05/22	2026/05/04	BANCOLOMBIA	0	\$488,500

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																					
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES	
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
<b>Sucursal: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$0	\$0			\$3,750,550	\$468,900			\$0	\$0			\$3,750,550	\$19,600		\$0	\$0
<b>Centro de Trabajo: PRINCIPAL ( 1 Afiliados)</b>					\$0	\$0			\$3,750,550	\$468,900			\$0	\$0			\$3,750,550	\$19,600		\$0	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. ( 1 Afiliados)					\$0	\$0			\$3,750,550	\$468,900			\$0	\$0			\$3,750,550	\$19,600		\$0	\$0
1	CC 41758887	VARGAS CLARA		0	\$0	\$0	EPS005	30	(\$2,200,000)	(\$275,000)		0	\$0	\$0	14-23	30	(\$2,200,000)	(\$11,500)	0	\$0	\$0
2	CC 41758887	VARGAS CLARA		0	\$0	\$0	EPS005	30	\$5,950,550	\$743,900		0	\$0	\$0	14-23	30	\$5,950,550	\$31,100	0	\$0	\$0
<b>Total</b>	<b>Afiliados( 1)</b>				\$0	\$0			\$3,750,550	\$468,900			\$0	\$0			\$3,750,550	\$19,600		\$0	\$0

## Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 41758887		VARGAS MALAGON CLARA INES	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CRA 72 # 22 D -54 INT 32 APT 403	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7901993	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-04	2026-04	275599488	9503975715	N	2026/05/22	2026/05/04	BANCOLOMBIA	0	\$488,500

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$19,600	\$0	\$0	\$19,600	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$19,600	\$0	\$0	\$19,600	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$468,900	\$0	\$0	\$468,900	
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$468,900	\$0	\$0	\$468,900	
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$488,500</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$488,500</b>	

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 260198**

**PROFESIONAL ESPECIALIZADO**

**INFORME INDIVIDUAL PROFESIONAL**

<b>No. CONTRATO</b>	260198
<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales especializados para la implementación, seguimiento y adecuada ejecución del convenio interadministrativo suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Federación Nacional de Departamentos destinado a evitar la evasión fiscal y el contrabando conforme a la planeación de actividades del Programa Anticontrabando, así como la recolección de la información necesaria para adelantar las acciones de control del impuesto al consumo.
<b>NOMBRE DEL CONTRATISTA</b>	CLARA INES VARGAS MALAGON
<b>Nº DE IDENTIFICACIÓN</b>	41758887
<b>INFORME No.</b>	4
<b>PERIODO CERTIFICADO</b>	DESDE ABRIL 01 A ABRIL 30 2026

PLANILLA DE APORTES EN LINEA

**9503975715 DEL 04/05/2026**

**1. SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES ESPECIALES**

<b>OBLIGACION</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>EVIDENCIA</b>
1. Liderar, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento al convenio suscrito entre la FND y SDH y su plan de acción e inversión, proponiendo las tareas para el desarrollo de cada una de las actividades establecidas en las líneas de acción del programa Anticontrabando (Fortalecimiento y Gestión Operativa, Gestión de Información, Comunicaciones, Capacitaciones, Supervisión y Seguimiento)	Realizadas actividades de georeferenciación (226); sensibilización a tenderos de la localidad de Fontibón-sectores salitre y modelia (837); capacitaciones a jóvenes en sena calle 13 con caracas y caracas con calle 67 (439); participación en conciertos programados por SUGA - homologados a Comites interinstitucionales 08042026/09042026 RICARDO MONTANER; 10042026 CRUDO MEANS RAW; 11042026 NO TE VA A GUSTAR; 16042026 GRUPO FRONTERA; 17042026 RAWAYA; 22042026 LAURA PAUSINI; 24042026 NATALIA JIMENEZ; 26042026 Y 27042026 MEGADETH; (11042026 / 24042026), participación en operativos de control con alcaldía local de Teusaquillo y Chapinero con cierres y destrucción mercancía adulterada o vencida; 09042026 capacitación Directivos Impuestos Bogotá; 20042026 capacitación funcionarios recaudo DIB; 09042026 capacitación marriot; 21042026 cierre establecimiento en operativo fontibón; 09042026 cierre D1 - Modelia.	<u>PAI 2026, AYUDAS MEMORIA, EXCEL GEOREFERENCIACIONES, EXCEL Y PLANILLAS SENSIBILIZACIÓN A TENDEROS - MES ABRIL 2026.</u>
2. Proponer y coordinar acciones preventivas, disuasivas y operativas contra la evasión del impuesto al consumo bajo la coordinación de las entidades correspondientes.	REUNIONES COORDINADOR GRUPO REALIZANDO PLANEACIÓN GEOREFERENCIACIÓN Y SENSIBILIZACIONES EN LOCALIDAD FONTIBÓN, SOLICITUDES REALIZADAS POR CORREO.	<u>CORREOS A COORDINADOR GRUPO</u>
3. Planear los operativos y demás asuntos propios de las líneas de acción del programa anticontrabando en colaboración con las instancias competentes.	Asistencia a operativos interinstitucionales con las Alcaldías de Teusaquillo Y Chapineros, participación en reuniones SUGA para asistir en eventos de alta complejidad (item homologado con la FND para validar comites interinstitucionales).	<u>PAI 2026, AYUDAS MEMORIA ABRIL OPERATIVOS TEUSQUILLO Y CHAPINERO - PREVIAS SUGA - RELACIÓN ASISTENCIA A REUNIONES ALTA COMPLEJIDAD.</u>
4. Formular el plan de acción del grupo o proyecto de acuerdo con las líneas estratégicas del programa anticontrabando.	Realizada actividad mediante reuniones con la FND, y contratistas del grupo, además de coordinación actividades en campo.	<u>PAI 2026, PROYECTO ACTA COMITÉ TÉCNICO EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE 2026.</u>

5. Apoyar el seguimiento, monitoreo y análisis permanente a la evolución del impuesto al consumo mediante la presentación de los informes pertinentes.	Se realizará en el desarrollo de las líneas del PAI	<u>PAI 2026, PROYECTO ACTA COMITÉ TÉCNICO EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE 2026.</u>
6. Garantizar que se mantenga actualizada la plataforma ORCA.	Se realizaron georeferenciaciones y sensibilizaciones en la localidad de fontibón, está pendiente capacitación y usuario para coordinador de la aplicación ORCA, lo cual se ha solicitado a la FND en 3 oportunidades.	EXCEL Y PLANILLAS SENSIBILIZACIONES MES MARZO - ABRIL 2026
7. Coordinar con las instituciones respectivas la vigilancia y control a todas las personas naturales y jurídicas sujetas al impuesto al consumo.	Se encuentran en desarrollo reuniones con ALCALDIA de Teusaquillo, Fontibón y Secretarias del Distrito, capacitando a 150 funcionarios y contratistas de IVC de todas las localidades - Auditorio - Huitaca.	AYUDAS DE MEMORIA MES DE ABRIL 2026
8. Participar, alistar y desarrollar las actividades de capacitación y sensibilización en torno al programa anticontrabando.	Se encuentran en desarrollo capacitaciones con SENA, Alcaldías de fontibón; Teusaquillo, etc.	AYUDAS DE MEMORIA MES DE ABRIL 2026
9. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos del programa anticontrabando a través del sistema de evaluación establecido en el plan de acción e inversión de los convenios que se celebren con la FND.	Realizada actividad mediante reuniones con la FND, y contratistas del grupo.	<u>PAI 2026, PROYECTO ACTA COMITÉ TÉCNICO EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE 2026.</u>
10. Realizar el seguimiento de los compromisos y planes de acción que se generen en los comités interinstitucionales y en las reuniones con todos los aliados estratégicos.	Realizada actividad mediante reuniones con la FND Y capacitaciones a contratistas del grupo y aliados estratégicos (Alcaldía Fontibón ; Directivos SDH, funcionarios SDH - Recaudo).	<u>PAI 2026, PROYECTO ACTA COMITÉ TÉCNICO EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE 2026.</u>
11. Preparar los informes de ejecución y seguimiento mensuales y/o trimestrales que sean requeridos por la FND, o que sean solicitados por la supervisión del contrato en cualquier momento.	Realizada actividad mediante reuniones con la FND, y contratistas del grupo.	<u>PAI 2026, PROYECTO ACTA COMITÉ TÉCNICO EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE 2026.</u>
12. Atender las recomendaciones que se impartan para el buen desarrollo del programa anticontrabando por parte de la supervisión, el ordenador del gasto, la FND o las entidades gubernamentales comprometidas.	Realizada actividad mediante reuniones con la FND, y contratistas del grupo.	<u>PAI 2026, PROYECTO ACTA COMITÉ TÉCNICO EVALUACIÓN PRIMER TRIMESTRE 2026.</u>
13. Recolectar información que sirva de insumo para las aprehensiones de productos de contrabando, falsificados y/o adulterados e información que sirva de insumo para cierres de establecimientos, conforme a los procedimientos legales establecidos.	Realizada actividad mediante envío de información a alcaldía de fontibón.	<u>PAI 2026, CORREO ENVIO HALLAZGOS ABRIL A ALCALDIA FONTIBÓN.</u>
14. Elaborar documento con la información de los resultados de las actividades desarrolladas por el grupo operativo y del informe del analista de datos que sirva de insumo para la fiscalización del impuesto al consumo de cervezas nacionales, de competencia de Bogotá D.C.	Realizada actividad mediante la capacitación a coordinador grupo y suministro de estudios presentados por coordinador anterior. en plataforma impoconsumo.	<u>PAI 2026, AYUDA MEMORIA CAPACITACIÓN A COORDINADOR EN MANEJO APLICATIVO INFOCONSUMO, EL 27022026</u>

<p>15. Proyectar respuestas a las solicitudes que se le hagan la supervisión del contrato.</p>	<p>Para este período no se requirieron respuestas a solicitudes</p>	<p>NO APLICA PARA EL PRESENTE PERIODO</p>
<p>16. Proponer a la supervisión del contrato las acciones de mejora que se estimen necesarias para la ejecución de los planes y asistir a las reuniones que le sean convocadas.</p>	<p>Se solicitó intervención del supervisor del contrato por diferencias en los criterios de ejecución del programa anticontrabando.</p>	<p><u>AYUDAS DE MEMORIA 30 de ABRIL DE 2026</u></p>
<p>17. Asegurara y velar por la adecuada y oportuna ejecución de los recursos de los contratos que apoyan la gestión del grupo operativo y acompañar a la supervisión en las actividades que se deriven de la fase precontractual, contractual y postcontractual.</p>	<p>Se realizará en desarrollo del programa</p>	<p><u>EL PRESENTE INFORME ES EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PAI</u></p>
<p>18. Al finalizar el contrato, se debe realizar la entrega a la Secretaría Distrital de Hacienda de las bases de datos, información de contactos y en general toda la información que se genere en desarrollo del contrato, la cual deberá ser entregada por el contratista en medio magnético al supervisor del contrato, así como los archivos físicos debidamente organizados según las normas de manejo de la gestión documental. Así mismo, garantizar que dicha información sea eliminada o borrada de manera segura de los dispositivos mediante los cuales fue capturada o almacenada.</p>	<p>Se realizará en su momento</p>	<p>NO APLICA PARA EL PRESENTE PERIODO</p>
<p>19. Mantener en forma confidencial y bajo reserva todos los documentos, datos e información a los cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, suspensión, cesión, ni caducidad del contrato. Se deberá guardar la debida reserva sobre las actividades contractuales que ejecute y sobre la totalidad de la información tributaria de su conocimiento, ya que son propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda y sólo pueden ser utilizados para fines propios de la ejecución del objeto contractual.</p>	<p>Se realizará en desarrollo del programa</p>	<p><u>EL PRESENTE INFORME ES EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PAI</u></p>

20. Garantizar el buen uso de la información atendiendo a los principios de integridad, trazabilidad y confidencialidad de la información, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales (Resolución SDH-000246 del 06 de julio de 2022), las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios y el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)	Se realizará en desarrollo del programa	<u>EL PRESENTE INFORME ES EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PAI</u>
21. Asegurar la oportuna y completa emision y respuesta de las solicitudes de informacion y derechos de peticion que se deriven de las actuaciones del grupo	Se realizará en desarrollo del programa	<u>EL PRESENTE INFORME ES EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PAI</u>
22. Velar por el adecuado archivo de la documentacion fisica, digital y/o en medio magnetico de los procesos asignados conforme a las politicas impartidas por la subdireccion de gestion documental.	Se realizará en desarrollo del programa	<u>EL PRESENTE INFORME ES EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PAI</u>
23. Cumplir las metas de gestion asignadas por la supervision del contrato y asistir a las reuniones convocadas por la supervision para la coordinacion de actividades que aseguren la adecuada ejecucion del contrato.	Se realizará en desarrollo del programa	<u>EL PRESENTE INFORME ES EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PAI</u>
24. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato y en general todas lasque se desprendan de la ejecución de este.	Se realizará en desarrollo del programa	<u>EL PRESENTE INFORME ES EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL PAI</u>

## 2. SEGUIMIENTO A OBLIGACIONES GENERALES

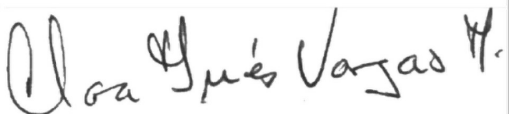
OBLIGACION	OBSERVACION
1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.	CUMPLIDO
2. Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato.	CUMPLIDO
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentarlos 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, artículo23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o	CUMPLIDO
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.	CUMPLIDO
5.En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.	CUMPLIDO
6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.	CUMPLIDO

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.	CUMPLIDO
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.	CUMPLIDO
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.	CUMPLIDO
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.	CUMPLIDO
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.	CUMPLIDO
12. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos.	CUMPLIDO
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.	CUMPLIDO
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: <a href="https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga">https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga</a> .	CUMPLIDO

Dada en Bogotá a los 30 días del mes de ABRIL de 2026

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo señalado por la Ley.

Cordialmente,

	 CLARA INES VARGAS MALAGON	Jorge Mario Campillo Orozco Firmado digitalmente por Jorge Mario Campillo Orozco JORGE MARIO CAMPILLO
	<b>CONTRATISTA - Lider Grupo</b>	<b>SUPERVISOR DE CONTRATO</b>

# Certificación Bancaria

Viernes, 27 de marzo de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que CLARA INES VARGAS MALAGON identificado(a) con CC 41758887, 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 Ahorros	40673211871	2017-02-28	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](mailto:correosospchoso@bancolombia.com.co)

<b>CONTRATO No.</b>	260198	
---------------------	--------	--

Pública  
223100-29 Contrato

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Prestación de Servicios Profesionales	
<b>N. PROCESO</b>	SDH-CD-0004-2026	
<b>DEP. DESTINO CONT</b>	SUBD. DETERMINACION (50001023 )	
<b>CONTRATISTA</b>	CLARA VARGAS	
<b>IDENTIFICACIÓN</b>	CC : 41758887	
<b>Supervisores</b>	Nombre: JORGE CAMPILLO OROZCO	Cargo: SUBDIRECTOR TECNICO

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
<b>1. OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales especializados para la implementación, seguimiento y adecuada ejecución del convenio interadministrativo suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Federación Nacional de Departamentos destinado a evitar la evasión fiscal y el contrabando conforme a la planeación de actividades del Programa Anticontrabando, así como la recopilación de la información necesaria para adelantar las acciones de control del impuesto al consumo.
<b>2. VALOR</b>	El valor del presente contrato será hasta la suma de: \$103.139.685 (CIENTO TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L) ,incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos
<b>3. FORMA DE PAGO</b>	<p>El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato. b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$9'376.335), previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato, teniendo en cuenta el plazo de ejecución pactado, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>Para efectos del presente contrato, se entiende que todos los meses del año corresponden a 30 días; como consecuencia, el cálculo de los pagos a realizar al contratista, cuando se trate de la fracción de mes, se efectuará teniendo en cuenta que presupuestalmente, el valor del mes corresponde a dicha cantidad de días.</p> <p>De igual manera, al momento de realizar el primer pago del contrato, el supervisor verificará si existen saldos que deben ser liberados de acuerdo con el plazo de ejecución y la forma de pago pactadas, en caso de presentarse esta situación, el (la) supervisor (a) procederá a solicitar la liberación de dichos saldos a través de memorando dirigido a la Subdirección Financiera, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la correspondiente vigencia.</p> <p>Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos</p>

<b>CONTRATO No.</b>	260198	
---------------------	--------	--

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>		
<b>4. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	11 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.		
<b>5. VIGENCIA DEL CONTRATO</b>	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		
<b>6. CODIGO PRESUPUESTAL</b>	POSPRE(S)	No.CDP	CDPFecha
	(O232020200883117)	0000000345	16/01/2026
<b>7. LIQUIDACIÓN</b>	Tracto Sucesivo	Procede la Liquidación	No
<b>8. GARANTIAS</b>	8.1 El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una GARANTÍA ÚNICA que ampare:		
	<b>Amparo</b>	<b>% Cobertura</b>	<b>Descuento</b>
	Cumplimiento del Contrato	30.00	del Valor Total del Contrato
			<b>Vigencia</b>
			Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

<b>9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES</b>	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.
<b>10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO</b>	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.
<b>Afiliación a ARL</b>	Si

OTRAS ESTIPULACIONES
<p>11. Obligaciones especiales del contratista:</p> <p>1. Liderar, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento al convenio suscrito entre la Federación Nacional de Departamentos y la Secretaría Distrital de Hacienda y su Plan de Acción e Inversión, proponiendo las tareas para el desarrollo de cada una</p>

de las actividades establecidas en las líneas de acción del programa Anticontrabando (Fortalecimiento y Gestión Operativa, Gestión de Información, Comunicaciones, Capacitaciones, Supervisión y seguimiento).

2. Proponer y coordinar acciones preventivas, disuasivas y operativas contra la evasión del impuesto al consumo en bajo la coordinación de las entidades correspondientes.
3. Planear los operativos y demás asuntos propios de las líneas de acción del programa anticontrabando en colaboración con las instancias competentes.
4. Formular el plan de acción del grupo o operativo de acuerdo con las líneas estratégicas del programa anticontrabando.
5. Apoyar el seguimiento, monitoreo y análisis permanente a la evolución del impuesto al consumo mediante la presentación de los informes pertinentes.
6. Garantizar que se mantenga actualizada la plataforma ORCA.
7. Coordinar con las instituciones respectivas la vigilancia y control a todas las personas naturales y jurídicas sujetas al impuesto al consumo.
8. Participar, alistar y desarrollar las actividades de capacitación y sensibilización en torno al programa anticontrabando.
9. Efectuar el seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos del programa anticontrabando a través del sistema de evaluación establecido en el plan de acción e inversión de los convenios que se celebren con la FND.
10. Realizar el seguimiento de los compromisos y planes de acción que se generen en los comités interinstitucionales y en las reuniones con todos los aliados estratégicos.
11. Preparar los informes de ejecución y seguimiento mensuales y/o trimestrales que sean requeridos por la FND, o que sean solicitados por la supervisión del contrato en cualquier momento.
12. Atender las recomendaciones que se impartan para el buen desarrollo del programa anticontrabando por parte de la supervisión, el ordenador del gasto, la FND o las entidades gubernamentales comprometidas.
13. Recolectar información que sirva de insumo para las aprehensiones de productos de contrabando, falsificados y/o adulterados e información que sirva de insumo para cierres de establecimientos, conforme a los procedimientos legales establecidos.
14. Elaborar documento con la información de los resultados de las actividades desarrolladas por el grupo operativo y de los informes del analista de datos que sirva de insumo para la fiscalización del impuesto al consumo de cervezas nacionales, de competencia de Bogotá D.C.
15. Proyectar respuestas a las solicitudes que le asigne la supervisión del contrato.
16. Proponer a la supervisión del contrato las acciones de mejora que se estimen necesarias para la ejecución de los planes y asistir a las reuniones que sean convocadas.
17. Asegurar y velar por la adecuada y oportuna ejecución de los recursos de los contratos que apoyan la gestión del grupo operativo y acompañar a la supervisión en las actividades que se deriven de la fase precontractual, contractual y poscontractual.
18. Al finalizar el contrato, se debe realizar la entrega a la Secretaría Distrital de Hacienda de las bases de datos, información de contactos y en general toda la información que se genere en desarrollo del contrato, la cual deberá ser entregada por el contratista en medio magnético al supervisor del contrato, así como los archivos físicos debidamente organizados según las normas de manejo de la gestión documental. Así mismo, garantizar que dicha información sea eliminada o borrada de manera segura de todos los dispositivos que hayan servido para su captura o almacenamiento.

19. Mantener en forma confidencial y bajo reserva todos los documentos, datos e información a los cuales tuviere acceso durante la ejecución del contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación, suspensión, cesión, ni caducidad del contrato. Se deberá guardar la debida reserva sobre los trabajos que realice y sobre la totalidad de la información tributaria de su conocimiento, ya que son propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda y sólo pueden ser utilizados para fines propios de la ejecución del objeto contractual.

20. Garantizar el buen uso de la información atendiendo a los principios de integridad, trazabilidad y confidencialidad de la información, de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales (Resolución SDH-000246 del 06 de julio de 2022), las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios y el Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

21. Asegurar la oportuna y completa emisión y respuesta de las solicitudes de información y derechos de petición que se deriven de las actuaciones del grupo.

22. Velar por el adecuado archivo de la documentación física, digital y/o en medio magnético de los procesos asignados, conforme a las políticas impartidas por la Subdirección de Gestión Documental.

23. Cumplir las metas de gestión asignadas por la supervisión del contrato y asistir a las reuniones convocadas por la supervisión para la coordinación de actividades que aseguren la adecuada ejecución del contrato.

24. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato y en general todas las que se desprendan de la ejecución de este.

#### 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 entramientos que pudieran presentarse.

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

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

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

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 veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

20. **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

21. **CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el presente contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

22. **CADUCIDADES ESPECIALES:** La SECRETARÍA igualmente, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 40 de 1993 y demás normas concordantes.

23. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

24. **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES:** En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

25. **GARANTIA LEGAL:** El Contratista se obliga a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los productos entregados, así como por las condiciones de calidad en la prestación del servicio, en los términos establecidos en los artículos 7 a 12 de la Ley 1480 de 2011.

26. **ESTAMPILLAS:** Corresponde al Contratista el pago de: a) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y b) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

27. **CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual.

28. **SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

29. **CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato.

30. **GASTOS:** Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.

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

32. **COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION:** El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la suscripción del presente contrato. 2) No incurrir 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.

<b>CONTRATO No.</b>	260198	
---------------------	--------	--

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	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <b>FATTY MARCELA CASTRO MACIAS</b> </div> <div style="font-size: 8px;">           Firmado digitalmente por: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS            Serial del certificado: 1712117270583456101            Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL            Unidad Organizacional: Dirección de Asuntos Contractuales            Localización: BOGOTÁ            Hora de firma: 2020/01/20 17:34:49 - 05:00         </div> </div>
Abogado Responsable: GIOVANNI SUAREZ USECHE	

Pública

223100-29

Acta de inicio del contrato

<b>CONTRATO N°:</b>	<b>260198</b>				
<b>OBJETO:</b>	<b>Prestación de servicios profesionales especializados para la implementación, seguimiento y adecuada ejecución del convenio interadministrativo suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y la Federación Nacional de Departamentos destinado a evitar la evasión fiscal y el contrabando conforme a la planeación de actividades del Programa Anticontrabando, así como la recopilación de la información necesaria para adelantar las acciones de control del impuesto al consumo.</b>				
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>CLARA INES VARGAS MALAGON</b>				
<b>VALOR CONTRATO:</b>	<b>CIENTO TRES MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS M/L(\$ 103.139.685)</b>				
<b>PLAZO:</b>	<b>11 Meses</b>				
<b>FECHA DE INICIACIÓN:</b>	<b>28/01/2026</b>				
<b>FECHA DE TERMINACIÓN:</b>	<b>28/12/2026</b>				
<b>SUPERVISOR / INTERVENTOR</b>	<table><tr><td><b>Nombre</b></td><td><b>Cargo</b></td></tr><tr><td><b>JORGE CAMPILLO OROZCO</b></td><td><b>SUBDIRECTOR TECNICO</b></td></tr></table>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>JORGE CAMPILLO OROZCO</b>	<b>SUBDIRECTOR TECNICO</b>
<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>				
<b>JORGE CAMPILLO OROZCO</b>	<b>SUBDIRECTOR TECNICO</b>				

El supervisor y contratista dejan constancia por medio de la presente acta, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

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

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

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

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

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE HACIENDA

## ACTA DE INICIO DE CONTRATO

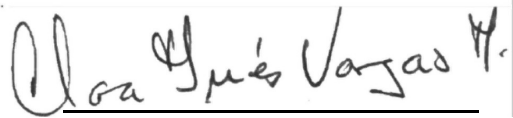
Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, para dar inicio al contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar<sup>1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

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y copia, el 28 de enero de 2026.

JORGE  
MARIO  
CAMPILLO  
OROZCO

Firmado digitalmente por: JORGE MARIO  
CAMPILLO OROZCO  
Serial del certificado:  
9172422064871861668  
Entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE  
HACIENDA  
Unidad Organizacional: SubDireccion de  
Determinacion  
Localizacion: BOGOTA  
Hora de firma: 2026/01/28 11:31:11 -  
05:00

**SUPERVISOR / INTERVENTOR**



**CONTRATISTA**

Nombre: CLARA INES VARGAS MALAGON  
CC : 41758887

### Otros Supervisores / Interventores

Nombre:

JORGE CAMPILLO  
OROZCO

Cargo:

SUBDIRECTOR  
TECNICO

Firma

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

REPUBLICA DE COLOMBIA

ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO  
RADICADO No. 2013\_7128222

**GNR 45757**  
**19 FEB 2014**

Por la cual se reconoce y ordena el pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ

LA GERENTE NACIONAL DE RECONOCIMIENTO DE LA VICEPRESIDENCIA DE BENEFICIOS Y PRESTACIONES DE LA ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES – COLPENSIONES -, en uso de las atribuciones inherentes al cargo y,

**CONSIDERANDO**

Que el (la) señor(a) **VARGAS MALAGON CLARA INES**, identificado(a) con CC No. 41,758,887, solicita el 4 de octubre de 2013 el reconocimiento y pago de una pensión mensual vitalicia de VEJEZ, radicada bajo el No 2013\_7128222.

Que el (la) peticionario(a) ha prestado los siguientes servicios:

ENTIDAD LABORO	DESDE	HASTA	NOVEDAD	DIAS
DIAN	19750320	19950228	TIEMPO SERVICIO	7181
DIAN	19950301	19980607	TIEMPO SERVICIO	1177
U A E DIAN PERSONAS JURID	19980801	19990612	TIEMPO SERVICIO	312
U A E DIAN PERSONAS JURID	19991001	19991031	TIEMPO SERVICIO	30
U A E DIAN PERSONAS JURID	20000101	20000131	TIEMPO SERVICIO	30
U A E DIAN PERSONAS JURID	20000301	20000831	TIEMPO SERVICIO	180
U A E DIAN PERSONAS JURID	20001001	20001130	TIEMPO SERVICIO	60
UAE DIAN GRANDES CONTRIBUYENTE	20010101	20010228	TIEMPO SERVICIO	60
UAE DIAN GRANDES CONTRIBUYENTE	20010301	20010323	TIEMPO SERVICIO	23
UAE DIAN GRANDES CONTRIBUYENTE	20010401	20010424	TIEMPO SERVICIO	24
UAE DIAN GRANDES CONTRIBUYENTE	20010501	20010930	TIEMPO SERVICIO	150
UAE DIAN GRANDES CONTRIBUYENTE	20020501	20021031	TIEMPO SERVICIO	180
UAE DIAN GRANDES CONTRIBUYENTE	20021201	20030616	TIEMPO SERVICIO	196
DIAN	20030701	20040429	TIEMPO SERVICIO	299
DIAN	20040501	20040628	TIEMPO SERVICIO	58
DIAN	20040701	20040829	TIEMPO SERVICIO	59
DIAN	20040901	20130129	TIEMPO SERVICIO	3029
DIAN	20130201	20131031	TIEMPO SERVICIO	270
DIAN	12 DIAS		INTERRUPCION	12
DIAN	40 DIAS		INTERRUPCION	40

Que conforme lo anterior, el interesado acredita un total de 13,266 días laborados, correspondientes a 1,895 semanas.

Que nació el 16 de abril de 1958 y actualmente cuenta con 55 años de edad.

Que la Circular interna 04 de 2013 de Colpensiones señala los nuevos criterios jurídicos en materia de reconocimiento pensional de conformidad a la Sentencia C-258 de 2013 de la Corte Constitucional respecto del Ingreso Base de liquidación a tener en cuenta para la liquidación señalando:

1.2.1. Ingreso base de liquidación de las pensiones reconocidas bajo los parámetros del artículo 36 de la ley 100 de 1993

El ingreso base para liquidar la pensión de vejez de los beneficiarios del régimen de transición que al 1 de abril de 1994, esto es, a la entrada en vigencia de la ley 100 de 1993 les faltare menos de diez (10) años para adquirir el derecho a dicha pensión, será el promedio de lo devengado en el tiempo que les hiciere falta para ello, o el cotizado durante todo el tiempo si este fuere superior.

Para los afiliados que a esa fecha les faltare más de 10 años para adquirir el derecho a la pensión de vejez, el Ingreso Base de liquidación se calculará de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la ley 100 de 1993, es decir, el promedio de lo devengado durante los últimos 10 años o, siempre que tenga 1250 semanas o más cotizadas, el promedio de los aportado durante toda su vida laboral si éste fuere superior.

Esta regla aplica para la liquidación de todas las prestaciones económicas que se reconozcan con base en el régimen de transición<sup>1</sup>.

Manifiesta la Corte en la sentencia C -258 de 2013 que el propósito original del Legislador al introducir el artículo 36 de la Ley 100 de 1993 fue crear un régimen de transición que beneficiara a quienes tenían una expectativa legítima de pensionarse conforme a las reglas especiales que sedan derogadas. Para estas personas, el beneficio derivado del régimen de transición consistiría "en una autorización de aplicación ultractiva de las reglas de los regímenes a los que se encontraban afiliados, relacionadas con los requisitos de edad, tiempo de servicios o cotizaciones y tasa de reemplazo"<sup>2</sup>, manifestando expresamente que "el Ingreso Base de Liquidación no fue un aspecto sometido a transición"<sup>3</sup>, como se aprecia claramente en el texto del artículo 36.

De otro lado, con respecto al tema de factores salariales, señala la Corte Constitucional que la regla que se viene aplicando de Ingreso Base de Liquidación, de acuerdo a interpretaciones de la norma tales como la expuesta por el Consejo de Estado, conduce a la concesión de beneficios manifiestamente desproporcionados, con desconocimiento de los principios de solidaridad e igualdad,

**GNR 45757  
19 FEB 2014**

De esta manera, realizando la interpretación constitucional del artículo 36 de la Ley 100 de 1993, la Corte indica que el artículo 36 de la Ley 100 de 1993:

1. Estableció dos reglas para calcular el ingreso base de liquidación de los beneficiarios del régimen de transición, a saber:

(i) Quienes a 1 de abril de 1994 les faltare menos de 10 años para el cumplimiento de los requisitos para pensionarse, el Ingreso Base de Liquidación será el promedio de lo cotizado durante el tiempo transcurrido entre el 1 de abril de 1994 y el cumplimiento de los mencionados requisitos.

(ii) Quienes a 1 de abril de 1994 les faltare más de 10 años para el cumplimiento de los requisitos para pensionarse, el Ingreso Base de Liquidación será el promedio de lo aportado durante los últimos 10 años o el cotizado durante todo el tiempo si fuere superior y contare con más de 1.250 semanas cotizadas.

2. Estableció claramente que el régimen de transición respeta edad, tiempo de servicios o semanas cotizadas y monto de la pensión del régimen anterior referido solamente a la tasa de reemplazo, como quiera que La intención del legislador fue impedir que el Ingreso Base de Liquidación de los regímenes anteriores tuviera efectos ultractivos.

El comunicado de prensa mediante el cual se dio a conocer la sentencia C -258 de 2013 de la Corte Constitucional fue publicado el 7 de mayo de 2013, lo que significa que tiene efectos a partir del 8 de mayo del mismo año.

Que la Circular interna 06 de 2013 emanada de la vicepresidencia jurídica, al respecto de los efectos en el tiempo de la circular 04 de 2013 dispone:

“(...) 1. Los derechos causados con anterioridad al 08 de mayo de 2013, esto es, que los requisitos de edad y tiempo de servicios/ densidad de cotizaciones se encuentren acreditados a 07 de mayo de 2013, de acuerdo con la norma que sea de aplicación al caso concreto, se resolverán de acuerdo al precedente judicial y normativo aplicable en su momento y que se adoptó por Colpensiones a través de la circular 001 de 2012.

2. Las solicitudes de pensión presentadas por afiliados cuya situación jurídica se consolidó con posterioridad al 08 de mayo de 2013, esto es, que los requisitos de edad y tiempo de servicios/ densidad de cotizaciones se acreditó después de esta fecha, se regirán por el precedente judicial y constitucional que se adopta por la circular 04 de 2013 (...)”

En consideración a lo anterior y en vista de que el afiliado cumplió los requisitos con anterioridad al 08 de mayo de 2013, la liquidación de la prestación se realizará conforme al promedio de salarios que sirvió de base para los aportes durante el último año de servicio y no como dice la sentencia C -258 de 2013 de la Corte Constitucional los últimos 10 años.

**GNR 45757  
19 FEB 2014**

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley 33 de 1985, “el empleado oficial que sirva o haya servido veinte (20) años continuos o discontinuos y llegue a la edad de cincuenta y cinco (55) tendrá derecho a que por la respectiva Caja de Previsión se le pague una pensión mensual vitalicia de jubilación equivalente al setenta y cinco por ciento (75%) del salario promedio que sirvió de base para los aportes durante el último año de servicio”.

Que la norma precitada en el párrafo inmediatamente anterior se aplica por remisión del artículo 36 de la Ley 100 de 1993 que textualmente establece: “La edad para acceder a la pensión de vejez, el tiempo de servicio o el número de semanas cotizadas, y el monto de la pensión de vejez de las personas que al momento de entrar en vigencia el Sistema tengan treinta y cinco (35) o más años de edad si son mujeres o cuarenta (40) o más años de edad si son hombres, o quince (15) o más años de servicios cotizados, será la establecida en el régimen anterior al cual se encuentren afiliados. Las demás condiciones y requisitos aplicables a estas personas para acceder a la pensión de vejez, se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley 100 de 1993.”

Que igualmente de conformidad con lo establecido en el párrafo 4 transitorio del Acto Legislativo 01 del 22 de julio de 2005, el régimen de transición del artículo 36 de la Ley 100 de 1993 finaliza el 31 de julio de 2010 y podrá extenderse hasta el año 2014 en los siguientes términos:

“el régimen de transición establecido en la Ley 100 de 1993 y demás normas que desarrollen dicho régimen, no podrá extenderse más allá del 31 de julio de 2010; excepto para los trabajadores que estando en dicho régimen, además, tengan cotizadas al menos 750 semanas o su equivalente en tiempo de servicios a la entrada en vigencia del presente Acto Legislativo (25 de julio de 2005), a los cuales se les mantendrá dicho régimen hasta el año 2014”.

Que conforme a la Circular 054 de 2010 expedida por el Procurador General de la Nación, la forma de liquidación de la presente prestación, se efectúa teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 1 de la Ley 33 de 1985, incluyendo como ingreso base de cotización los factores salariales establecidos en el artículo 1 de la ley 62 de 1985, para obtener el ingreso base de liquidación, situación establecida por la Vicepresidencia Jurídica y Doctrinal y la Vicepresidencia de Prestaciones y Beneficios, mediante Circular 01 de 2012.

Que los artículos 13 y 35 del Acuerdo 049 de 1990 aprobado por el Decreto 758 del mismo año, establecen que la pensión se reconocerá reunidos los requisitos mínimos y será necesaria su desafiliación al régimen para que se pueda disfrutar de la misma; para su liquidación se tendrá en cuenta hasta la última semana efectivamente cotizada.

Que de conformidad con la Circular Interna 01 de 2012, suscrita por la Vicepresidencia Jurídica y Doctrinal y la Vicepresidencia de Prestaciones y Beneficios, las reglas de efectividad de la pensión son las siguientes:

Vinculación al sistema	Efectividad

**GNR 45757  
19 FEB 2014**

Dependiente y/o Independiente / Régimen Subsidiado	Al cumplimiento de la edad como último requisito, previo retiro del sistema como dependiente y/o última cotización como independiente.
Dependiente	Al día siguiente de la fecha de retiro del Sistema General de Pensiones previo cumplimiento de la edad.
Independiente/ Régimen Subsidiado	Al día siguiente de la última cotización previo cumplimiento de la edad.
Dependiente	A fecha de inclusión en nómina cuando no hay retiro del sistema de pensiones
Dependiente con varios empleadores	A fecha de inclusión en nómina cuando los empleadores en un término no superior a cuatro (4) años contados desde el último de los requisitos o la última cotización, omitan reportar la novedad de retiro del sistema de pensiones.

Que a partir de lo anteriormente enunciado se procedió a realizar la liquidación de la prestación reconocida, la cual se resume de la siguiente manera:

IBL:  $5,932,019 \times 75.00 = \$4,449,014$

SON: CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CATORCE PESOS M/CTE.

Para el análisis de la pensión reconocida, se tomó en cuenta que el (la) peticionario (a) cumple los requisitos para los siguientes tipos de pensión, siendo aplicada por favorabilidad el indicado en la columna "Aceptada Sistema":

Nombre	Fecha Status	Fecha Efectividad	VALOR IBL 1	VALOR IBL 2	Mejor IBL	% IBL	Valor Pensión Mensual	Aceptada
20 años de servicio al Estado y 55 años de edad (Transición frente a ley 33)- Legal Decreto 2527 (Em)	16 de abril de 2013	1 de noviembre de 2013	5,932,019.00	0.00	1	75.00	4,535,325.00	SI
1050 semanas progresivas, 55 o 60 años de edad Ley 797 del 2003- Legal	16 de abril de 2013	1 de noviembre de 2013	3,490,210.00	1,648,491.00	1	77.54	2,758,811.00	NO

Esta pensión estará a cargo de:

ENTIDAD	DÍAS	VALOR CUOTA
CAJANAL EN LIQUIDACION	7141	\$2,394,875.00
COLPENSIONES	6125	\$2,054,139.00

El disfrute de la presente pensión será a partir de 1 de noviembre de 2013 Que una vez verificada la carpeta administrativa se determina reconocer la Pensión de vejez de conformidad con Ley 33 de 1985 con una tasa de reemplazo de 75.00% por ser mas favorable a la afiliada.

Que para el financiamiento de la prestación del asegurado procede el trámite de liquidación y cobro de BONO PENSIONAL TIPO B por el tiempo laborado al servicio del estado con anterioridad a la Ley 100 de 1993, de conformidad con la normatividad contenida en los Decretos 1748 de 1995, 1474 de 1997, 1513 de 1998 y el Decreto 13 de 2001.

Conforme al artículo 101 del Decreto Extraordinario 266 de 2000 Para el reconocimiento de pensiones no será necesario el pago del bono pensional.

En todo caso será necesario que el bono haya sido expedido y que se hayan constituido las garantías que exijan las normas correspondientes, de acuerdo con las condiciones que establezca el Gobierno Nacional, por lo que se podrá proceder al reconocimiento de la pensión sin necesidad que el bono haya sido pagado en su totalidad, si hay lugar a ello, sin perjuicio de que se adelanten las gestiones para su respectivo cobro.

Que la Gerencia de Reconocimiento comunicará a la Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos de la Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones de Colpensiones para que se inicie el trámite de liquidación y cobro del BONO TIPO B a las entidades respectivas, para el financiamiento de la pensión.

Son disposiciones aplicables: Ley 100/93 y CCA.

En mérito de lo expuesto,

### **RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Reconocer el pago de una pensión de VEJEZ a favor del (la) señor(a) **VARGAS MALAGON CLARA INES**, ya identificado(a), en los siguientes términos y cuantías:

Valor mesada a 1 de noviembre de 2013 = \$4,449,014

2014 4,535,325.00

<b>LIQUIDACION RETROACTIVO</b>	
<b>CONCEPTO</b>	<b>VALOR</b>
Mesadas	17,968,678.00
Mesadas Adicionales	4,449,014.00
F. Solidaridad Mesadas	0.00
F. Solidaridad Mesadas Adic	0.00
Descuentos en Salud	2,156,200.00
Valor a Pagar	20,261,492.00

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente prestación junto con el retroactivo si hay lugar a ello, será ingresada en la nómina del periodo 201403 que se paga en el periodo 201404 en la central de pagos del banco BANCOLOMBIA CENTRAL DE PAGOS de CP BOGOTA LA 93-CRA 15 No 93 -.

**ARTICULO TERCERO:** A partir de la inclusión en nómina de la presente prestación, se harán los respectivos descuentos en salud conforme a la ley 100 de 1993 en EPS FAMISANAR.

**ARTICULO CUARTO:** La Gerencia de Reconocimiento comunicará a la Gerencia Nacional de Ingresos y Egresos de la Vicepresidencia de Financiamiento e Inversiones de Colpensiones para que se inicie el trámite de liquidación y cobro del BONO TIPO B a la entidad respectivas, para el financiamiento de la pensión.

**GNR 45757**  
**19 FEB 2014**

**ARTICULO QUINTO:** Esta prestación económica es incompatible con cualquier otra asignación del Tesoro Público, conforme a lo establecido en el artículo 128 de la Constitución Política de Colombia.

**ARTICULO SEXTO:** Notifíquese al (la) Señor (a) **VARGAS MALAGON CLARA INES** haciéndole saber que contra el presente acto administrativo puede interponer por escrito los recursos de Reposición y/o Apelación. De estos recursos podrá hacerse uso dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación, manifestando por escrito las razones de inconformidad, según el C.C.A.

Dada en Bogotá, D.C. a:

COMUNIQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



ZULMA CONSTANZA GUAUQUE BECERRA  
GERENTE NACIONAL DE RECONOCIMIENTO  
COLPENSIONES

LEDY LAURA VILLAMARIN  
ABOGADO ANALISTA COLPENSIONES

PILAR ROSARIO RUIZ CASTAÑO  
REVISOR

COL-VEJ-03-501,1