

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

Pago:

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

Tipo de compromiso : Prestac_serv_profes **No. Compromiso** 260351 del 29.01.2026
Nombre o razón social contratista: MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO
NIT / C. C.: 79786705
Valor a cancelar: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 5.500.000)
N° Factura o Cuenta de Cobro: PAGO NO.2
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 29/04/2026
Número Verificación Factura Preliminar: 5105637959
Período certificado: Desde 01/03/2026 hasta 31/03/2026

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

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

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

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

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O232020200883111	5.500.000	0
TOTALES	5.500.000	0

1. Servicio recibido:

En atención al Radicado No. 2026ER137762O1, de fecha 29/04/2026, 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. 2026ER137762O1, de fecha 29/04/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

3. Constancia:

En atención al Radicado No. 2026ER137762O1, de fecha 29/04/2026, 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 29.04.2026

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

Pago:

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

Tipo de compromiso :	Prestac_serv_profes	No. Compromiso	260351 del 29.01.2026
Nombre o razón social contratista:	MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO		
NIT / C. C.:	79786705		
Valor a cancelar:	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 5.500.000)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	PAGO NO.2		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	29/04/2026		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105637959		
Período certificado:	Desde 01/03/2026 hasta 31/03/2026		

ELIAS
APONTE
BUSTAMANTE

Firmado digitalmente por: ELIAS APONTE
BUSTAMANTE
Serial del certificado: 53308494f10b1e0e
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Concejo de Bogota
Cargo: Secretario General de Organismo de
Control
Localización: BOGOTA
Fecha y hora: 2026-04-30T00:31:43.632-05:00

Elaboró

Sonia Rocio Avila Amaya

Supervisor

Elias Aponte

Secretario General - Concejo Bogotá

 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

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

 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

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 9503464586 correspondiente al mes (Marzo/2026)
------------------	--

INFORME EJECUCIÓN	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	1 Apoyar el desarrollo de los programas y actividades de la Escuela de Formación Democrática y Liderazgo Político, integrados al Centro de Pensamiento Normativo, conforme a la programación y lineamientos definidos por la Secretaría General del Concejo de Bogotá.	En relación con lo adelantado en el mes de febrero con la exploración de la agenda estratégica, se da alcance en documento técnico en el cual se desarrollan de manera parcial y conforme al cronograma de actividades la parte introductoria de la agenda, modificando la introducción, los objetivos, y el alcance del Centro de pensamiento normativo.	Se anexa en formato pdf documento técnico que desarrolla la actividad
	2 Colaborar en la organización y ejecución de actividades formativas y pedagógicas dirigidas a servidores públicos y ciudadanía, relacionadas con gobierno, democracia participativa y gestión normativa.	En el presente documento técnico, se da alcance a lo presupuestado por la obligación, en síntesis, se desarrolla el contenido de las capacitaciones de los diplomados que se pretenden adelantar a partir del mes de agosto del corriente.	Se anexa en formato pdf documento técnico que desarrolla la actividad
	3 Apoyar la recopilación, organización y actualización de la información generada en el marco de la actividad normativa y de control político del Concejo de Bogotá, para la alimentación de bases de datos y registros institucionales.	Se da alcance al primer documento técnico que propone las propuestas en materia normativa, en esta ocasión se relaciona en su totalidad lo relacionado con la nueva gestión normativa haciendo un esquema completo de lo que debe ser la actividad normativa y el trabajo del centro de pensamiento normativo frente a la iniciativa.	Se anexa en formato pdf documento técnico que desarrolla la actividad
	4 Apoyar la elaboración de documentos básicos, reportes e insumos de seguimiento, relacionados con las actividades de la Escuela de Formación y la información gestionada por el Centro de Pensamiento Normativo.	En el presente documento se da alcance al del mes de febrero, diseñando una matriz en la cual se crean las categorías para incluir la información necesaria y suficiente para adelantar el respectivo seguimiento y la evaluación a la gestión normativa y a las actividades del Centro de pensamiento normativo.	Se anexa en formato pdf documento técnico que desarrolla la actividad
	5 Presentar informes de apoyo a la gestión sobre las actividades desarrolladas y los avances obtenidos, cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato.	Los informes y documentos se relaciona en las actividades 1-4	
	6 Presentar un informe mensual al supervisor del contrato, sobre la gestión realizada durante su ejecución.	Se elabora un documento el cual relaciona las actividades adelantadas en cada una de las obligaciones contractuales.	Se anexa en formato pdf documento técnico que desarrolla la actividad
	7 Hacer entrega original de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, en los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para	N/A	
	8 Las demás asignadas por el supervisor que se relacionen con la naturaleza del contrato.	N/A	

 CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CÓDIGO: 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.	260351
OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Secretaría General del Concejo de Bogotá para apoyar el diseño, implementación y seguimiento de los programas de la Escuela de Formación Democrática y Liderazgo Político, integrados al Centro de Pensamiento Normativo, así como el análisis, sistematización y gestión de información derivada de la actividad normativa y de control político del Concejo de Bogotá, orientada al fortalecimiento de la democracia participativa y la gestión institucional.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	27500000 - VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS
CONTRATISTA	MANUEL SORZANO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/01/2026
FECHA DE INICIO	03/02/2026
PLAZO	5 Meses
PERIODO DEL INFORME	01/03/2026 HASTA 31/03/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO	5105637959
SUPERVISOR	ELIAS APONTE BUSTAMANTE

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

OBLIGACIONES GENERALES

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

www.haciendabogota.gov.co

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

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

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

En atención al Radicado No. 2026ER137762O1, de fecha 29/04/2026, 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 el desarrollo de los programas y actividades de la Escuela de Formación Democrática y Liderazgo Político, integrados al Centro de Pensamiento Normativo, conforme a la programación y lineamientos definidos por la Secretaría General del Concejo de Bogotá.
2. Colaborar en la organización y ejecución de actividades formativas y pedagógicas dirigidas a servidores públicos y ciudadanía, relacionadas con gobierno, democracia participativa y gestión normativa.
3. Apoyar la recopilación, organización y actualización de la información generada en el marco de la actividad normativa y de control político del Concejo de Bogotá, para la alimentación de bases de datos y registros institucionales.
4. Apoyar la elaboración de documentos básicos, reportes e insumos de seguimiento, relacionados con las actividades de la Escuela de Formación y la información gestionada por el Centro de Pensamiento Normativo.
5. Presentar informes de apoyo a la gestión sobre las actividades desarrolladas y los avances obtenidos, cuando le sean requeridos por el supervisor del contrato.
6. Presentar un informe mensual al supervisor del contrato, sobre la gestión realizada durante su ejecución.
7. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, en los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiera lugar.
8. Las demás asignadas por el supervisor que se relacionen con la naturaleza del contrato.

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9





Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

En atención al Radicado No. 2026ER137762O1, de fecha 29/04/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
Informe mensual de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual. Uno (1) mensual	Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER137762O1, de fecha 29/04/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

RESUMEN PLAZO

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

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

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

Valor anticipo desembolsado \$

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

ESTADOS FINANCIEROS			
Concepto	Valor Documentos	Pagos / Saldos	Ejecución
Valor total pagado	0	0	0
Valor modificaciones de valor	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	17050000

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9





Valor total ejecutado del contrato	0	0	10450000
Saldo a favor de Secretaria Distrial de Hacienda	0	17050000	0
Saldo a favor del contratista	0	10450000	0
Valor Inicial del Contrato	27500000	0	0
Sumas Iguales	27500000	27500000	27500000

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

Ninguno reportado por el supervisor.

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

Ninguno reportado por el supervisor.

Certificación pago aportes

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

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

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

Fecha de firma:

ELIAS
APONTE
BUSTAMANTE

Firmado digitalmente por: ELIAS
APONTE BUSTAMANTE
Serial del certificado:
5994436879264194062
Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Concejo de
Bogotá
Localización: BOGOTÁ
Hora de firma: 2026/05/04 15:39:13
05:00

**SUPERVISOR(ES)
/INTERVENTOR**

ELIAS APONTE BUSTAMANTE

@firmaDigital1

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

Elaboró: SONIA ROCIO AVILA

www.haciendabogota.gov.co

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



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

Datos del beneficiario de pago

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

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

Estado financiero del contrato

Valor Total	27.500.000
Valor Total Pagos	15.950.000
Saldo por pagar	11.550.000

Descuentos Realizados

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

Pagos Efectuados

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

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

CUENTA DE COBRO No. (2)

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA-FONDO CUENTA

NIT. 899999061-9

DEBE A:

MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO

C.C. 79786705 de Bogotá

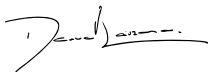
**LA SUMA DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (5.500.000) POR
CONCEPTO**

DEL CONTRATO No. 260351

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

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

Cordialmente,



MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO

C.C. 79786705 de Bogotá

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

Pública
223100-29 Contrato

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

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Prestar servicios profesionales a la Secretaría General del Concejo de Bogotá para apoyar el diseño, implementación y seguimiento de los programas de la Escuela de Formación Democrática y Liderazgo Político, integrados al Centro de Pensamiento Normativo, así como el análisis, sistematización y gestión de información derivada de la actividad normativa y de control político del Concejo de Bogotá, orientada al fortalecimiento de la democracia participativa y la gestión institucional.
2. VALOR	El valor del presente contrato será hasta la suma de: \$27.500.000 (VEINTISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L) ,incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.
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 CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$5.500.000), previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato, teniendo en cuenta el plazo de ejecución pactado, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar. 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 supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL.

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

	Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.								
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	05 Meses , contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2026.								
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses mas..								
6. CODIGO PRESUPUESTAL	<table border="1"> <tr> <td>POSPRE(S)</td><td>No.CDP</td><td>CDPFecha</td></tr> <tr> <td>(0232020200883111)</td><td>0000000104</td><td>22/01/2026</td></tr> </table>	POSPRE(S)	No.CDP	CDPFecha	(0232020200883111)	0000000104	22/01/2026		
POSPRE(S)	No.CDP	CDPFecha							
(0232020200883111)	0000000104	22/01/2026							
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	
	No

OTRAS ESTIPULACIONES
11. Obligaciones especiales del contratista: 1. Apoyar el desarrollo de los programas y actividades de la Escuela de Formación Democrática y Liderazgo Político, integrados al Centro de Pensamiento Normativo, conforme a la programación y lineamientos definidos por la Secretaría General del Concejo de Bogotá. 2. Colaborar en la organización y ejecución de actividades formativas y pedagógicas dirigidas a servidores públicos y ciudadanía, relacionadas con gobierno, democracia participativa y gestión normativa.

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

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

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

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

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

7. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, en los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiera lugar.

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

12. Obligaciones General del Contratista:

1) Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2) Cumplir lo previsto en las disposiciones contenidas en los estudios previos y en el contrato.

3) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales y riesgos laborales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 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

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

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.

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

20. **APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA:** El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que 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 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.

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

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

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

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

34. **RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

35. **PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de la garantía, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como de la suscripción del acta de inicio.

36. **DERECHO DE AUTOR:** La Secretaría para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 181 de la Ley 1955 de 2019 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato éstos pertenecerán a la Secretaría.

PARAGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la Secretaría.

37. **LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga; vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

38. **DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

El presente contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente en su calidad de administradora del Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

Reviso: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS		Firmado digitalmente por: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS Serial del certificado: 1712117370983485101 Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL Unidad Organizacional: Dirección de Asuntos Contractuales Localización: BOGOTÁ Hora de firma: 2026/01/27 18:36:02 - 05:00
Abogado Responsable: YIMY MAURICIO LIBERATO RODRIGUEZ		



ACTA DE INICIO DE CONTRATO

Pública

223100-29

Acta de inicio del contrato

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

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

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

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9

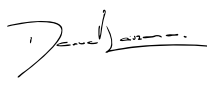


115-F.49
V.7

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, para dar inicio al contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar¹.

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


SUPERVISOR / INTERVENTOR
CONTRATISTA
Nombre: MANUEL SORZANO
CC : 79786705

Otros Supervisores / Interventores

Nombre:

LUZ VIZCAINO

Cargo:

Secretario General -
Concejo Bogotá

Firma

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

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

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

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



Firma Autorizada

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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago		Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-02	2026-02	242831023		9503464586	I	2026/03/03	2026/04/21	BANCO DE BOGOTA	\$606,900

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
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,024,910	\$324,000			\$2,024,910	\$253,200			\$0	\$0			\$2,024,910	\$10,600	\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$2,024,910	\$324,000			\$2,024,910	\$253,200			\$0	\$0			\$2,024,910	\$10,600	\$0
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)					\$2,024,910	\$324,000			\$2,024,910	\$253,200			\$0	\$0			\$2,024,910	\$10,600	\$0
1	CC 79786705	SORZANO MANUEL	25-14	27	\$2,024,910	\$324,000	EPS001	27	\$2,024,910	\$253,200	0		\$0	\$0	14-23	27	\$2,024,910	\$10,600	0
Total Afiliados(1)					\$2,024,910	\$324,000			\$2,024,910	\$253,200			\$0	\$0			\$2,024,910	\$10,600	\$0

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

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-02	2026-02	242831023	9503464586	I	2026/03/03	2026/04/21	BANCO DE BOGOTA	49	\$606,900

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$324,000	\$10,500	\$0	\$334,500	
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$324,000	\$10,500	\$0	\$334,500	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$10,600	\$400	\$0	\$11,000	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$10,600	\$400	\$0	\$11,000	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$253,200	\$8,200	\$0	\$261,400	
ALIANSAUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	\$253,200	\$8,200	\$0	\$261,400	
TOTAL				1	\$587,800	\$19,100	\$0	\$606,900	

Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría Distrital de Hacienda
La Ciudad

CERTIFICACIÓN

MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79786705 de Bogotá, en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato 260351 del 29/01/2026, 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 a los 21 días del mes de Abril de 2026.



MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO
C.C. 79786705 de Bogotá

Señores

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Secretaría Distrital de Hacienda

La Ciudad.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

El suscrito MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO identificado con la cédula de ciudadanía 79786705 de Bogotá bajo la gravedad de juramento

DECLARO

1. Que mis ingresos provienen en un porcentaje igual o superior al ochenta por ciento (80%), del ejercicio de profesiones liberales, o de contratos de prestación de servicios profesionales que no requieren la utilización de materiales, maquinaria o insumos especializados.
2. Que SI, soy declarante de impuesto sobre la renta.

La presente certificación para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 329 y parágrafo 3 del artículo 24 de la Ley 1607 de 2012 y parágrafo 4 del artículo 3 del decreto 099 de 2013.

Firmado en Bogotá a los un (21) días del mes de Abril de 2026.



MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO

C.C. 79786705 de Bogotá

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

Yo, MANUEL RICARDO SORZANO ROMERO

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

15

La relación de contratos es la siguiente:

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

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

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

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



(Firma persona natural)

Nombre: (insertar nombre de la persona natural)

Documento de identidad: (insertar información)