

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** 260349 del 27.01.2026
Nombre o razón social contratista: PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE
NIT / C. C.: 1020784544
Valor a cancelar: CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 5.500.000)
N° Factura o Cuenta de Cobro: PAGO NO.5
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 2/06/2026
Número Verificación Factura Preliminar: 5105639034
Período certificado: Desde 01/05/2026 hasta 31/05/2026

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2026	0111-04-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	119	88	O21202020080383117-Servicios de gestión de desarrollo empresarial	1-100-F001-VA-Recursos distrito	5.500.000

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	80161504_1-Servicios de oficina	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
O21202020080383117	5.500.000	0
TOTALES	5.500.000	0

1. Servicio recibido:

En atención al Radicado No. 2026ER182263O1, de fecha 02/06/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

2. Análisis Técnico y Financiero:

Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER182263O1, de fecha 02/06/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

3. Constancia:

En atención al Radicado No. 2026ER182263O1, de fecha 02/06/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

4. Área Responsable:

FONDO CUENTA CONCEJO DE B

En Bogotá, a los 04.06.2026

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

Pago:

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

Tipo de compromiso :	Prestac_serv_profes	No. Compromiso	260349 del 27.01.2026
Nombre o razón social contratista:	PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE		
NIT / C. C.:	1020784544		
Valor a cancelar:	CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$ 5.500.000)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	PAGO NO.5		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	2/06/2026		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105639034		
Período certificado:	Desde 01/05/2026 hasta 31/05/2026		

EDNA PIEDAD
CUBILLOS
CAICEDO

Firmado digitalmente por: EDNA PIEDAD
CUBILLOS CAICEDO
Serial del certificado: 4f6aab85134e0e2
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Concejo de Bogota
Cargo: Directora Financiera
Localización: BOGOTA
Fecha y hora: 2026-06-05T13:24:21.160-05:00

Elaboró

Sonia Rocio Avila Amaya

Supervisor

Edna Cubillos

Director(a) Financiero(a) - Concejo De 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

INFORMACIÓN BASICA	CONTRATO N°	260349		
	CONTRATISTA	PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE		
	NIT / C.C.	1020784544		
	OBJETO	Prestar servicios profesionales para la programación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos a cargo del proceso de gestión financiera, en el marco de las diferentes etapas contractuales.		
	VALOR CONTRATO	\$	33.000.000	
	FECHA DE SUSCRIPCION	29-ene-26		
	FECHA DE INICIO	29-ene-26	FECHA DE TERMINACIÓN:	29-jul-26
	SUPERVISOR	EDNA PIEDAD CUBILLOS CAICEDO	CARGO	Directora Financiera
PERIODO INFORME	DEL: 1-may-26	AL:	31-may-26	

NOVEDADES Y/O MODIFICACIONES	ADICIÓN			PRORROGA			CESIÓN	
	No.	Fecha	Valor	No.	Plazo Adicional de ejecución	Nueva Fecha Final	A partir del	dd/mm/yy
	1	dd/mm/yy		1		dd/mm/yy	Nombres y Apellidos Cesionario	
	2	dd/mm/yy		2		dd/mm/yy		
	3	dd/mm/yy		3		dd/mm/yy		
	4	dd/mm/yy		4		dd/mm/yy		
	TOTAL		\$ -	TIEMPO TOTAL			Documento de Identificación	
	SUSPENSIÓN				TERMINACIÓN ANTICIPADA		LEVANTAMIENTO PRESCINDENCIA	
	No.	Plazo de suspensión	Fecha de Inicio	Fecha Reinicio			NO	
	1		dd/mm/yy	dd/mm/yy	dd/mm/yy		Nueva Fecha	
	2		dd/mm/yy	dd/mm/yy			dd/mm/yy	

EJECUCIÓN FINANCIERA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 33.000.000	SALDO POR EJECUTAR	\$ 10.633.334
VALOR A PAGAR	\$ 5.500.000	SALDO A LIBERAR	
VALOR PAGADO	\$ 16.866.666		

N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	CUENTA DE COBRO	1	29-ene-26	30-ene-26	\$ 366.666
Segundo	CUENTA DE COBRO	2	1-feb-26	28-feb-26	\$ 5.500.000
Tercero	CUENTA DE COBRO	3	1-mar-26	31-mar-26	\$ 5.500.000
Cuarto	CUENTA DE COBRO	4	1-abr-26	30-abr-26	\$ 5.500.000
Quinto	CUENTA DE COBRO	5	1-may-26	31-may-26	\$ 5.500.000
Sexto					
Séptimo					
Octavo					

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

	Noveno					
	Décimo					
	Undécimo					
	Duodécimo					

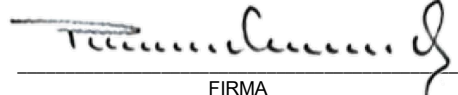
SEGURIDAD SOCIAL	Se verificó el cumplimiento de la planilla integrada de autoliquidación de aportes Como soporte se anexa la planilla de pago N°: 9503677170 correspondiente al mes (ABRIL-2026)
------------------	--

ME EJECUCIÓN	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	1 Participar en las actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos del proceso de gestión financiera, que sean asignados para el efectivo control de estos.	Se brindó apoyo en el seguimiento de las líneas del PAA asignados durante el mes de ejecución, tales como: 1000006361 1000006328 1000006385 1000006525 1000006518 1000006939 1000006515 De igual forma, se prestó apoyo en el seguimiento de los siguientes contratos que se encuentran en ejecución: 250857 250718 260455	Correos electrónicos de seguimiento, comunicaciones a través de Teams y actas de reuniones. Se adjunta documento en formato PDF denominado "EVIDENCIAS".
	2 Apoyar con el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los convenios y contratos que supervisa la Dirección Financiera y sean designados por el supervisor del contrato.	Se brindó apoyo en la revisión y seguimiento de los procesos asignados durante el mes de ejecución, realizando la verificación correspondiente al estado de cada uno de ellos, Lo anterior respecto de los siguientes líneas del PAA: *Prestar los servicios de toma de muestra y análisis fisicoquímico y microbiológico del agua potable en el Concejo de Bogotá. *Inspección, mantenimiento y certificación Sistema antiácidas del Jardín Vertical. *Señalización de higiene y seguridad industria *Proveer elementos e insumos necesarios para atender los primeros auxilios, dotar los botiquines del Concejo de Bogotá D.C. Suministro de elementos para protección y embalaje de documentos para el Concejo de Bogotá Adicionalmente, elabore anexo técnico y de condiciones específicas de cada uno de ellos, junto con el memorando de solicitud de análisis del sector y presupuesto ante la DAC	Correos electrónicos de seguimiento y solicitud de ajuste documentos. Aplicativo Fiori
	3 Adelantar reuniones con los contratistas que supervisa la Dirección Financiera, para el adecuado control de la ejecución de los proyectos que están a cargo de la Dirección.	se asistió a las reuniones convocadas durante el mes de ejecución.	Reuniones teams PDF reuniones convocadas durante el mes de ejecución denominado: EVIDENCIAS
	4 Efectuar la revisión y el análisis del estado de los contratos que se encuentran en ejecución y finalizados y elaborar un informe en el que se establezcan las acciones a desarrollar para llevar a cabo su gestión financiera, liquidación o cierre con las áreas que corresponda y hacer el seguimiento respectivo.	No se ha requerido esta actividad durante el periodo de ejecución del contrato	N/A

 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

INFORM	5	Apoyar en la revisión y seguimiento, de cuentas de cobro y facturas asignadas por la supervisión.	Se brindó apoyo en la revision, seguimiento, elaboración de la cuentas de cobro asignadas durante el mes de ejecución de los siguientes contratos: 260248-260248-260276-260276-260296-260314-260314-260314-260353-260381-260384-260404-260411-260423-260424-260440-260466-260468-260472-260476-260476 Adicionalmente, se presto apoyo en la revision de la firma del certificado de cumplimiento y cargue en CMR para enviar por correspondencia el pago a financiera de los pagos asignados durante el mes de ejecucion que corresponden a 23 cuentas de cobro y su liberacion de la MIR. adicionalmente, realice 87 cierres de pagos en secop II, discriminados asi: 250455-250118-250185-250268-250582-250455-250455-250268-250077-250077-250159-250185-250159-250266-250331-250407-250556-250518-250409-250355-250354-250504-250566-250542-250526-250526-250315-250305-250560-250363-250480-240467-250483-250483-250617-250526-250578-250643-250508-250407-250446-250500-250397-250397-250397-250397-250410-250505-250384-250471-250575-250315-250352-250389-250433-250466-250322-250380-250523-250526-250542-250528-250450-250548-250548-250681-250523-250563-250646-250651-250428-250542-250449-250483-250557-250646-250651-250507-250406-250341-250341-250341-250653-250514-250523-250580.	
				Fiori y correo
	6	Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.	Los elementos devolutivos serán entregados con el informe final del presente contrato. Por lo tanto, al momento no se requiere esta obligacion.	
				N/A
	7	Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato.	se presentó el quinto informe mensual de supervisión sobre la gestion relizada en la ejecucion del contrato con sus respectivos anexos.	
			Correo electrónico	
8	Las demás asignadas por el supervisor que se relacionen con la naturaleza del contrato.	No se han requerido otras actividad durante este periodo de ejecucion del contrato		
			N/A	

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

FIRMAS	EL (LA) CONTRATISTA De acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a los ingresos provenientes del contrato prestación de servicios mencionados en el presente formato  FIRMA	EL (LA) SUPERVISOR (A) Revisadas las obligaciones establecidas en el contrato y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas, hago constar que el (la) contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato. Así mismo, con la planilla integrada de autoliquidación de aportes, presentada por el (la) contratista para el trámite del pago mensual, verifique la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, conforme a la normatividad vigente. También se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato; por lo cual autorizo el presente pago.  FIRMA
---------------	--	---

Espacio reservado para la Dirección Financiera.

REVISIÓN
Apoyo a la Supervisión

REVISIÓN 1

REVISIÓN 2



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO/CONVENIO No.	260349
OBJETO	Prestar servicios profesionales para la programación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos a cargo del proceso de gestión financiera, en el marco de las diferentes etapas contractuales.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	330000000 - TREINTA Y TRES MILLONES PESOS
CONTRATISTA	PAOLA ACEVEDO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27/01/2026
FECHA DE INICIO	29/01/2026
PLAZO	6 Meses
PERIODO DEL INFORME	01/05/2026 HASTA 31/05/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO	5105639034
SUPERVISOR	EDNA CUBILLOS

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.
- 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.

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





- 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 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

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





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. 2026ER182263O1, de fecha 02/06/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1. Participar en las actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos del proceso de gestión financiera, que sean asignados para el efectivo control de estos.
2. Apoyar con el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los convenios y contratos que supervisa la Dirección Financiera y sean designados por el supervisor del contrato.
3. Adelantar reuniones con los contratistas que supervisa la Dirección Financiera, para el adecuado control de la ejecución de los proyectos que están a cargo de la Dirección.
4. Efectuar la revisión y el análisis del estado de los contratos que se encuentran en ejecución y finalizados y elaborar un informe en el que se establezcan las acciones a desarrollar para llevar a cabo su gestión financiera, liquidación o cierre con las áreas que corresponda y hacer el seguimiento respectivo.
5. Apoyar en la revisión y seguimiento, de cuentas de cobro y facturas asignadas por la supervisión.
6. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar.
7. Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución 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





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

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

En atención al Radicado No. 2026ER182263O1, de fecha 02/06/2026, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

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

Descripción servicio/producto/avance	Verificación del cumplimiento
Informe final Uno (01) final	Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER182263O1, de fecha 02/06/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

RESUMEN PLAZO

Plazo pactado	Plazo	Fecha desde	Fecha hasta
Inicial	6 Meses	29/01/2026	29/07/2026

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 260349

Valor anticipo desembolsado \$

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

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

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9





Valor no ejecutado del contrato	0	0	10633334
Valor total ejecutado del contrato	0	0	22366666
Saldo a favor de Secretaria Distrital de Hacienda	0	10633334	0
Saldo a favor del contratista	0	22366666	0
Valor Inicial del Contrato	33000000	0	0
Sumas Iguales	33000000	33000000	33000000

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

No se materializaron riesgos

Fecha de firma:

EDNA PIEDAD
CUBILLOS
CAICEDO

Firmado digitalmente por: EDNA
PIEDAD CUBILLOS CAICEDO
Serial del certificado:
35760929035657442
Entidad: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Concejo de
Bogotá
Localización: BOGOTÁ
Hora de firma: 2026/06/05 13:18:11
05:00

**SUPERVISOR(ES)
/INTERVENTOR**

EDNA CUBILLOS

@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



CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y DESCUENTOS DE CONTRATOS

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

Datos del beneficiario de pago

Contrato No.:	260349	Fecha:	27/01/2026
Vigencia del contrato	2026		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE	1020784544

Estado financiero del contrato

Valor Total	33.000.000
Valor Total Pagos	22.366.666
Saldo por pagar	10.633.334

Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	447.333
ESTAMPILLA PROCULTURA	111.833
RETEICA 7.66 X MIL	151.531

Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105637105-2026	3000219425-2026	27/03/2026	366.666	06/04/2026
5105637239-2026	3000254417-2026	08/04/2026	5.500.000	13/04/2026
5105637340-2026	3000266995-2026	16/04/2026	5.500.000	17/04/2026
5105638170-2026	3000398663-2026	20/05/2026	5.500.000	21/05/2026
5105639034-2026	3000565055-2026	12/06/2026	5.500.000	12/06/2026

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. (5)

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA-FONDO CUENTA

NIT. 899999061-9

DEBE A:

PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE

1020784544 de Bogotá

**LA SUMA DE CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (5.5.00.000) POR
CONCEPTO**

DEL CONTRATO No. (260349)

OBJETO: (Prestar servicios profesionales para la programación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos a cargo del proceso de gestión financiera, en el marco de las diferentes etapas contractuales.)

COMPRENDIDO DENTRO DEL PERÍODO DEL 1 AL 31 DE MAYO DE 2026.

Cordialmente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Paola', is written over a horizontal line.

PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE

1020784544 DE BOGOTA

Pública
223100-29 Contrato

TIPO DE CONTRATO	Profesionales	
N. PROCESO	SDH-CD-0238-2026	
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ (50001077)	
CONTRATISTA	PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE	
IDENTIFICACIÓN	CC : 1020784544	
Supervisores	Nombre: KAROL CABALLERO	Cargo: Director(a) Financiero(a) - Concejo de Bogotá

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. OBJETO	Prestar servicios profesionales para la programación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos a cargo del proceso de gestión financiera, en el marco de las diferentes etapas contractuales.
2. VALOR	El valor del presente contrato será hasta la suma de: \$33.000.000 (TREINTA Y TRES MILLONES 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) MONEDA CORRIENTE incluido IVA, cuando a ello hubiere lugar, 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 Administrativa y 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, ARL y aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar cuando corresponda.

	Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, ARL y aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.		
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	6 Meses , contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2026.		
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		
6. CODIGO PRESUPUESTAL	POSPRE(S)	No. CDP	CDP Fecha
	(O21202020080383117)	0000000119	23/01/2026
7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo	Procede la Liquidación	No
8. GARANTIAS			
8.1 El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una GARANTÍA ÚNICA que ampare:			
Amparo	%	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30.00	del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado "OTRAS ESTIPULACIONES" de este documento, con excepción de los numerales 36 y 37 en consideración a su naturaleza y régimen legal.
---	---

CONTRATO No.	260349	
--------------	--------	--

10. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.
Afiliación a ARL	Si

OTRAS ESTIPULACIONES
11. Obligaciones especiales del contratista: 1. Participar en las actividades relacionadas con los planes, programas y proyectos del proceso de gestión financiera, que sean asignados para el efectivo control de estos. 2. Apoyar con el seguimiento técnico, administrativo y financiero de los convenios y contratos que supervisa la Dirección Financiera y sean designados por el supervisor del contrato. 3. Adelantar reuniones con los contratistas que supervisa la Dirección Financiera, para el adecuado control de la ejecución de los proyectos que están a cargo de la Dirección. 4. Efectuar la revisión y el análisis del estado de los contratos que se encuentran en ejecución y finalizados y elaborar un informe en el que se establezcan las acciones a desarrollar para llevar a cabo su gestión financiera, liquidación o cierre con las áreas que corresponda y hacer el seguimiento respectivo. 5. Apoyar en la revisión y seguimiento, de cuentas de cobro y facturas asignadas por la supervisión. 6. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deberá presentar junto con el informe final, los formatos previstos por la Corporación para dicho propósito, debidamente diligenciados y firmados por cada uno de los responsables de las áreas, como requisito previo para la terminación o liquidación del contrato, esta última cuando a ella hubiere lugar. 7. Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato. 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 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 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 registrará 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	@firmaDigital1
Abogado Responsable: Milton Enrique Barros Sanchez	

Pública

223100-29

Acta de inicio del contrato

CONTRATO N°:	260349	
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para la programación, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos a cargo del proceso de gestión financiera, en el marco de las diferentes etapas contractuales.	
CONTRATISTA:	PAOLA ACEVEDO	
VALOR CONTRATO:	TREINTA Y TRES MILLONES PESOS M/L(\$ 33.000.000)	
PLAZO:	6 Meses	
FECHA DE INICIACIÓN:	29/01/2026	
FECHA DE TERMINACIÓN:	29/07/2026	
SUPERVISOR / INTERVENTOR	Nombre KAROL CABALLERO	Cargo Director(a) Financiero(a) - Concejo de Bogotá

En Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de enero de 2026, se reunieron la señora KAROL YESNID CABALLERO RESTREPO, en su calidad de supervisor designado para la ejecución del contrato y la señora PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE quien actúa en su propio nombre en calidad de contratista, con el fin de dejar constancia, por medio de la presente acta, de la iniciación real y efectiva del contrato número 260349.

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

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

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

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y copia, el veintinueve (29) de enero del 2026.



SUPERVISOR / INTERVENTOR



CONTRATISTA

Nombre: PAOLA ACEVEDO
CC : 1020784544

Otros Supervisores / Interventores

Nombre:

KAROL CABALLERO

Cargo:

Director(a)
Financiero(a) -
Concejo de Bogotá

Firma

www.haciendabogota.gov.co

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

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

NIT. 899.999.061-9



Certificación Bancaria

Viernes, 09 de enero de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que PAOLA ANDREA ACEVEDO URIBE identificado(a) con CC 1020784544, 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	16873675741	2017-03-08	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

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE																																													
Identificación		dv	Razon Social					Clase Aportante					Sucursal Principal					Direccion					Ciudad-Departamento					Teléfono		Exonerado SENA e ICBF															
CC 1020784544			ACEVEDO URIBE PAOLA ANDREA					INDEPENDIENTE					PRINCIPAL					Av cra 9 #168-80 apto 403 tr 1					BOGOTA-BOGOTA D.E.					4783335		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		281060746		9503677170		I		2026/05/13		2026/05/05		BANCOLOMBIA					0		\$738,200																								
LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																													
EMPLEADO			NOVEDADES										PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES																
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	del	tae	tdp	tap	vsp	pcr	vst	sln	lge	lma	vac	avp	vct	lrr	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte						
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$2,378,800	\$380,700			\$2,378,800	\$297,400			\$2,378,800	\$47,600			\$2,378,800	\$47,600			\$2,378,800	\$12,500			\$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																									\$2,378,800	\$380,700			\$2,378,800	\$297,400			\$2,378,800	\$47,600			\$2,378,800	\$12,500			\$0				
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (1 Afiliados)																									\$2,378,800	\$380,700			\$2,378,800	\$297,400			\$2,378,800	\$47,600			\$2,378,800	\$12,500			\$0				
1	CC	1020784544	ACEVEDO PAOLA																	230301	30	\$2,378,800	\$380,700	EPS005	30	\$2,378,800	\$297,400	CCF24	30	\$2,378,800	\$47,600	14-23	30	\$2,378,800	0.522%	\$12,500	30	\$0							
Total Afiliados(1)																									\$2,378,800	\$380,700			\$2,378,800	\$297,400			\$2,378,800	\$47,600			\$2,378,800	\$12,500			\$0				

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$380,700	\$0	\$0	\$380,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$380,700	\$0	\$0	\$380,700
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$12,500	\$0	\$0	\$12,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$12,500	\$0	\$0	\$12,500
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$47,600	\$0	\$0	\$47,600
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	1	\$47,600	\$0	\$0	\$47,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$297,400	\$0	\$0	\$297,400
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$297,400	\$0	\$0	\$297,400
TOTAL				1	\$738,200	\$0	\$0	\$738,200

Señores

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Secretaría Distrital de Hacienda

La Ciudad.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

La suscrita Paola Andrea Acevedo Uribe identificado con la cédula de ciudadanía 1020784544 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 NO, soy declarante de impuesto sobre la renta.

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

Firmado en Bogotá a los un (31) día del mes de mayo de 2026



Paola Andrea Acevedo Uribe

1020784544 de Bogotá

Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría Distrital de Hacienda
Bogotá D.C

CERTIFICACIÓN

Paola Andrea Acevedo Uribe mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1020784544 de Bogotá en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato 260349 de 29 de enero de 2026, por medio del presente escrito, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, corresponden a los ingresos provenientes del contrato material sujeto a retención.

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

Esta certificación se suscribe al día 31 del mes de mayo de 2026.

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Paola', is written over a horizontal line.

Paola Andrea Acevedo Uribe
1020784544 de Bogotá