

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_ser_apy_gest **No. Compromiso** 250891 del 10.12.2025
Nombre o razón social contratista: LIBARDO AGUILAR GARZON

NIT / C. C.: 79702451
Valor a cancelar: TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS (\$ 3.517.415)

Nº Factura o Cuenta de Cobro: PAGO NO.5
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro: 25/05/2026
Número Verificación Factura Preliminar: 5105638653
Período certificado: Desde 01/04/2026 hasta 30/04/2026

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
VF202605	0111-04-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA		21	O21202020080383117-Servicios de gestión de desarrollo empresarial	1-100-F001-VA-Recursos distrito	3.517.415

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	80161504_2-Serv oficina - Des empresarial	vr		1	3.517.415
Subtotal					3.517.415
IVA					0
Total					3.517.415

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O21202020080383117	3.517.415	0
TOTALES	3.517.415	0

1. Servicio recibido:

Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER172803O1, de fecha 25/05/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

2. Análisis Técnico y Financiero:

3. Constancia:

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.

4. Área Responsable:

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

En Bogotá, a los 27.05.2026

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

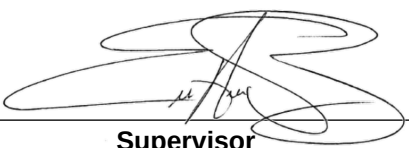
Pago:

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

Tipo de compromiso :	Prestac_ser_apy_gest	No. Compromiso	250891 del 10.12.2025
Nombre o razón social contratista:	LIBARDO AGUILAR GARZON		
NIT / C. C.:	79702451		
Valor a cancelar:	TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS (\$ 3.517.415)		
Nº Factura o Cuenta de Cobro:	PAGO NO.5		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	25/05/2026		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105638653		
Período certificado:	Desde 01/04/2026 hasta 30/04/2026		

Elaboró

Sonia Rocio Avila Amaya



Supervisor

Elias Aponte Bustamante
Secretario General - Concejo Bogotá

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250891
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión para la organización, ejecución y desarrollo de eventos, así como para el funcionamiento de las Comisiones Permanentes y plenarias del Concejo de Bogotá
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	LIBARDO AGUILAR GARZON
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	10/12/2025
FECHA DE INICIO:	15/12/2025
PLAZO:	7 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 01/04/2026 a 30/04/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105638653/2026
SUPERVISOR:	ELIAS APONTE BUSTAMANTE-Secretario General - Concejo Bogotá

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 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, 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

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

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 entabamientos 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 Decreto 723 de 2013.
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 de la Dirección Corporativa; 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. Dar 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: Sistema de Gestión Ambiental (SGA-PIGA) de la SDH.

(VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LA SIGUIENTE OBLIGACIÓN)

XX) Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

(VERIFICAR LA APLICACIÓN DE LA SIGUIENTE OBLIGACIÓN)

XX) Vincular para la ejecución del contrato a mujeres en un porcentaje mínimo del __%, priorizando para ello factores que acentúan su vulnerabilidad como la condición de víctima del conflicto armado, ser mujeres con discapacidad, ser mujer jefa de hogar, entre otras, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Distrital 332 de 2020, modificado por el Decreto

Distrital 634 del 2023. La vinculación debe garantizar la plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

En atención al Radicado No. 2026ER17280301, de fecha 26/05/2026, 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. Adelantar el desarrollo de las actividades de seguimiento a la gestión y evaluación de planes y proyectos de los procesos de bienestar relativos a la administración del talento humano.
2. Realizar estudios, análisis e informes referentes a las tendencias y desafíos actuales en el ámbito del bienestar social, y buscar formas innovadoras de abordar estos temas.
3. Monitorear y evaluar continuamente la efectividad de los programas y servicios implementados, realizando ajustes según sea necesario para mejorar los resultados.
4. Coordinar y llevar a cabo el seguimiento continuo de los planes y proyectos relacionados con el bienestar laboral y la gestión del talento humano, asegurando su implementación oportuna y eficaz de acuerdo con los objetivos establecidos.
5. Analizar los resultados obtenidos de los procesos de seguimiento y evaluación, identificando áreas de mejora, tendencias emergentes y buenas prácticas en la gestión del talento humano y el bienestar laboral.
6. Presentar un (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes.
7. 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.
8. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

En atención al Radicado No. 2026ER17280301, de fecha 25/05/2026, 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

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Informe mensual de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual Informe Final de cumplimiento de tareas asignadas	Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER172803O1, de fecha 25/05/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 8.853.496) por concepto de la ejecución del contrato 250891.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
3000070194-2026	19/02/2026	1.818.666
3000070251-2026	20/02/2026	3.517.415
3000166899-2026	26/03/2026	3.517.415
	TOTAL PAGADO	8.853.496

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	24.514.490	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	12.370.911
Valor total de pagos realizados	0	8.853.496	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	12.143.579
SUMAS IGUALES	24.514.490	8.853.496	24.514.490

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

Ninguno reportado por el supervisor.

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

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

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

Ninguno reportado por el supervisor.

Puede incluir texto adicional aquí...

Para constancia se firma a los 28.05.2026.

SUPERVISOR:	ELIAS APONTE BUSTAMANTE-Secretario General - Concejo Bogotá	
--------------------	--	---

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

Elaboró: SONIA ROCIO AVILA AMAYA

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

INFORMACIÓN BÁSICA	CONTRATO N°	250891		
	CONTRATISTA	LIBARDO AGUILAR GARZON		
	NIT / C.C.	79702451		
	OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión para la organización, ejecución y desarrollo de eventos, así como para el funcionamiento de las Comisiones Permanentes y plenarias del Concejo de Bogotá		
	VALOR CONTRATO	\$	24.514.490	
	FECHA DE SUSCRIPCION	10-dic-25		
	FECHA DE INICIO	15-dic-25	FECHA DE TERMINACIÓN:	30-jun-26
	SUPERVISOR	ELIAS APONTE BUSTAMANTE	CARGO	Secretario General (E)
PERIODO INFORME	DEL:	1-abr-26	AL:	30-abr-26

NOVEDADES Y/O MODIFICACIONES

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

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

EJECUCIÓN FINANCIERA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 24.514.490	SALDO POR EJECUTAR	\$ 8.626.164
VALOR A PAGAR	\$ 3.517.415	SALDO A LIBERAR	
VALOR PAGADO	\$ 12.370.911		

N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	CUENTA DE COBRO	1	15-dic-25	30-dic-25	\$ 1.818.666
Segundo	CUENTA DE COBRO	2	1-ene-26	30-ene-26	\$ 3.517.415
Tercero	CUENTA DE COBRO	3	1-feb-26	28-feb-26	\$ 3.517.415
Cuarto	CUENTA DE COBRO	4	1-mar-26	31-mar-26	\$ 3.517.415
Quinto	CUENTA DE COBRO	5	1-abr-26	30-abr-26	\$ 3.517.415
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				
	Undecimo				
	Duodécimo				

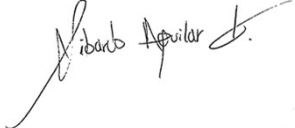
SEGURIDAD SOCIAL	Se verificó el cumplimiento de la planilla integrada de autoliquidación de aportes Como soporte se anexa la planilla de pago N°: 1080755039 correspondiente al mes 04-2026				

INFORME EJECUCIÓN	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	1 Organizar y coordinar todos los aspectos logísticos de las sesiones y eventos programados por la Secretaría General, asegurando que todos los recursos estén disponibles y operativos de manera adecuada.	Realizar la configuración de los equipos necesarios para la reuniones y/o sesiones, así mismo la preparación para el respectivo registro de asistencia de los concejales, para el periodo del 01 al 30 de abril 2026	Captura de Pantalla del sistema de conferencia y debate parametrizado, donde se verifica la fecha y hora del mismo.
	2 Apoyar en la preparación y distribución de materiales, documentos y presentaciones necesarios para las reuniones y eventos, siguiendo los procedimientos definidos por la Secretaría General.	Presté el apoyo en la proyección de diapositivas, videos y demás material audiovisual solicitado para las intervenciones y debates de los concejales, para el periodo de 01 al 30 de abril 2026.	Captura de Pantalla de la carpeta de red , donde se confirma la disponibilidad de dichos documentos
	3 Facilitar la comunicación interna y externa relacionada con las actividades de la Secretaría General, atendiendo consultas, programando reuniones y gestionando la correspondencia según sea necesario.	Enví correo a la respectiva comisión o secretaria general con el registro de asistencia de los concejales en formato PDF de cada sesión a la cual le presté el acompañamiento técnico del 01 al 30 de abril 2026.	Captura de Pantalla de la carpeta de red , donde se evidencia dicho cargue.
	4 Trabajar de manera colaborativa con otros departamentos y unidades dentro de la corporación para asegurar una coordinación efectiva y eficiente en el desempeño de las funciones de la Secretaría General.	Cargar el video y/o sonido resultante de cada sesión o reunión en las carpetas de red dispuestas por la corporación para el periodo de 01 al 30 de abril 2026.	Captura de Pantalla de la carpeta de red , donde se evidencia la disponibilidad de los archivos en formato de video.
	5 Administrar la agenda de la Secretaría General, programando reuniones, citas y eventos de acuerdo con las prioridades y necesidades establecidas, y realizando el seguimiento necesario para asegurar su puntualidad y efectividad en su desarrollo.	Asistí según la agenda programada a cada evento y/o reunión que me fue asignada. En las diferentes salas de la Corporación	Formato de asistencia a Reuniones programadas
	6 Presentar (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes.	Presente el informe de actividades para el periodo del 01 al 30 de abril 2026.	Se adjunta informe con las respectivas evidencias

 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

	7	Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deber 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 se presentará con el informe final	N/A
	8	.Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.	No se asignaron actividades adicionales, pero se dio cumplimiento a las actividades objeto del contrato las cuales están consolidadas en el informe mensual del mes de abril de 2026.	Se adjunta informe con las respectivas evidencias de las actividades 1, 2, 3, 4 , 5 y 6

 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



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.:	250891	Fecha:	10/12/2025
Vigencia del contrato	2025		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
LIBARDO AGUILAR GARZON	79702451

Estado financiero del contrato

Valor Total	24.514.490
Valor Total Pagos	19.405.741
Saldo por pagar	5.108.749

Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	388.113
ESTAMPILLA PROCULTURA	97.028
RETEICA 7.66 X MIL	127.562

Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105636044-2026	3000070194-2026	18/02/2026	1.818.666	19/02/2026
5105636045-2026	3000070251-2026	19/02/2026	3.517.415	20/02/2026
5105636856-2026	3000166899-2026	24/03/2026	3.517.415	26/03/2026
5105637892-2026	3000359172-2026	06/05/2026	3.517.415	07/05/2026
5105638653-2026	3000523291-2026	10/06/2026	3.517.415	11/06/2026
5105638669-2026	3000528145-2026	10/06/2026	3.517.415	11/06/2026

Fecha de expedición: Bogotá D.C. 13/06/2026
Impresión: impreso por Sonia Rocio Avila Amaya.

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. (05)

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA-FONDO CUENTA

NIT. 899999061-9

DEBE A:

LIBARDO AGUILAR GARZÓN

79702451 de Bogotá

**LA SUMA DE: TRES MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y SIETE MIL
CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$3.517.415) POR CONCEPTO**

DEL CONTRATO No. 250891

OBJETO: Prestar servicios de apoyo a la gestión para la ejecución de las funciones a cargo de la Secretaria General de la Corporación, necesarias para llevar a cabo las sesiones y eventos.

Comprendido dentro del período del 01 al 30 de abril de 2026.

Cordialmente,



LIBARDO AGUILAR GARZÓN

79702451 Bogotá D.C.

CONTRATO No.	250891	
--------------	--------	--

TIPO DE CONTRATO	Prestación Servicio Apoyo a la Gestión
N. PROCESO	SDH-CD-0633-2025
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.
CONTRATISTA	LIBARDO AGUILAR GARZON
IDENTIFICACIÓN	CC 79702451
DIRECCION	CL 7A 5C 03 MZ E CA 7
TELEFONO	573157077274
SUPERVISOR	LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO /Secretario General - Concejo Bogotá

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES							
1. OBJETO	Prestar servicios de apoyo a la gestión para la organización, ejecución y desarrollo de eventos, así como para el funcionamiento de las Comisiones Permanentes y plenarias del Concejo de Bogotá						
2. VALOR	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE (\$24.514.490) incluido el impuesto al valor agregado I.V.A. cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital, incluidos costos directos e indirectos. El valor se discrimina de la siguiente manera: <table><tr><th>Vigencia (años)</th><th>Valor</th></tr><tr><td>2025</td><td>\$3.410.000.</td></tr><tr><td>2026</td><td>\$21.104.490.</td></tr></table> Los recursos presupuestales que respaldan la presente contratación para la vigencia 2026, son los aprobados por la Dirección Distrital de Presupuesto según Radicado No. 2025EE701552. El CDP de la vigencia 2026 se encontrará a precios constantes de la vigencia 2025. No obstante, para enero de 2026 su valor será actualizado a precios corrientes de 2026 de conformidad con el memorando de Aprobación de Vigencias Futuras de la Dirección Distrital de Presupuesto con No. Radicación No. 2025EE701552.	Vigencia (años)	Valor	2025	\$3.410.000.	2026	\$21.104.490.
Vigencia (años)	Valor						
2025	\$3.410.000.						
2026	\$21.104.490.						
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 TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE (\$ 3.410.000), en la vigencia 2025, con recursos de dicha vigencia, y TRES MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (\$3.517.415), a partir del 1º de enero de 2026, con recursos autorizados por la DDP para la vigencia futura 2026; 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						

CONTRATO No.	250891	
--------------	--------	--

	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. 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 EJECUCION	7 Mes(es), contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. Siendo importante señalar que el presente contrato cuenta con autorización de Vigencias Futuras para el año 2026. En todo caso el plazo no podrá exceder el 30 de junio de 2026.								
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.								
6. CODIGO PRESUPUESTAL	O21202020080383117	No.CDP y fecha	384 01/12/2025DPFecha 23 01/12/2025DPFecha						
7. LIQUIDACION		Procede la Liquidación	NO						
8. GARANTIAS									
8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:									
<table><tr><th>Amparo</th><th>Cobertura</th><th>Vigencia</th></tr><tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>30% del Valor Total del Contrato</td><td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr></table>				Amparo	Cobertura	Vigencia	Cumplimiento del Contrato	30% 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% 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, 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.								
Debe afiliarse al sistema General de Riesgos Laborales (Ley 1562 de 2012)			SI						

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.

Abogado Responsable:	AMANDA LILIANA RICO DIAZ- <i>Amanda Liliana Rico Diaz</i>
Revisó y aprobó:	Fatty Marcela Castro Macias - DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. ASUNTOS CONTRACTUALES

MARCELA CASTRO
Firmado digitalmente por MARCELA CASTRO MACIAS

OTRAS ESTIPULACIONES

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1. Organizar y coordinar todos los aspectos logísticos de las sesiones y eventos programados por la Secretaría General, asegurando que todos los recursos estén disponibles y operativos de manera adecuada. 2. Apoyar en la preparación y distribución de materiales, documentos y presentaciones necesarios para las reuniones y eventos, siguiendo los procedimientos definidos por la Secretaría General. 3. Facilitar la comunicación interna y externa relacionada con las actividades de la Secretaría General, atendiendo consultas, programando reuniones y gestionando la correspondencia según sea necesario. 4. Trabajar de manera colaborativa con otros departamentos y unidades dentro de la corporación para asegurar una coordinación efectiva y eficiente en el desempeño de las funciones de la Secretaría General. 5. Administrar la agenda de la Secretaría General, programando reuniones, citas y eventos de acuerdo con las prioridades y necesidades establecidas, y realizando el seguimiento necesario para asegurar su puntualidad y efectividad en su desarrollo. 6. Presentar (1) informe mensual de las actividades desarrolladas en la ejecución del presente contrato con sus respectivos soportes. 7. Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados, para lo cual deber 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. 8. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, que se deriven de la ley o de la naturaleza del contrato.

12. OBLIGACIONES GENERALES 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 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 797/2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 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 Decreto 723 de 2013. 12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la Subdirección Administrativa de la Dirección Corporativa; una vez finalice la ejecución del contrato y solicitar los correspondientes Paz y Salvos. 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>. 15). Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

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. CAMBIO DEL SUPERVISOR DESIGNADO: El ordenador del gasto podrá sustituir temporalmente

o de manera definitiva el supervisor designado en este contrato. **15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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 (ajustar si es bachiller al diez 10%), 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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.

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

27. 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.

28. 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.

29. 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.

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

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

exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. **32. 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. **33. 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. **34. 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 orden de ejecución que dé el supervisor del contrato. **35. 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. **36. LIQUIDACIÓN:** En el evento de proceder, terminada la ejecución del contrato se procederá a la liquidación del mismo conforme con lo ordenado por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, 11 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 0019 de 2012. **37. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.



ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

Pública

223100-29

Acta de inicio del contrato.

CONTRATO N°:	250891
OBJETO:	Prestar servicios de apoyo a la gestión para la organización, ejecución y desarrollo de eventos, así como para el funcionamiento de las Comisiones Permanentes y plenarias del Concejo de Bogotá
CONTRATISTA:	LIBARDO AGUILAR GARZON
VALOR CONTRATO:	VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE(\$24.514.490)
PLAZO:	7 Mes(es)
FECHA DE INICIACIÓN:	15/12/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/06/2026
SUPERVISOR:	LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO-Secretario General - Concejo Bogotá

El Supervisor y el Contratista dejan constancia por medio de la presente orden, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

En Bogotá D.C., a los quince (15) días del mes de diciembre de 2025, se reunieron LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO en su calidad de SUPERVISOR designado para la ejecución del contrato y LIBARDO AGUILAR GARZON, en calidad de contratista, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato No. 250891.

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

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

En constancia, se firma la presente orden por los que en ella intervinieron, en original y copia el 15/12/2025.

SUPERVISOR:	LUZ ANGELICA VIZCAINO SOLANO-Secretario General - Concejo Bogotá
--------------------	--

CONTRATISTA:	LIBARDO AGUILAR GARZON
---------------------	------------------------

(1) inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2020.

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

LIBARDO AGUILAR GARZON

Identificado con CC 79702451

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina FUNZA, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24123489843
Fecha de apertura:	23 de Junio de 2023
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a Secretaria Distrital de Hacienda, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Martes, 27 de Enero de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

PAGADO 07/05/2026 EN HORARIO EXTENDIDO

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	LIBARDO AGUILAR GARZON		
Documento	CC79702451	Dirección	CL 7A #5 C - 03 MZ E CS 7
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	8218648
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	FUNZA	Departamento	CUNDINAMARCA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total					
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	ING	RET	RET P	TAE	TDE	TDP	TAP	USP	COR	USI	IGE	UMA	VAC	VAP	VCT	IND	Días AFP	Días EPS	Días AFP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total	
CC 79702451	LIBARDO AGUILAR GARZON	59	00																	0	30	30	30	(230301)	PORVENIR	\$ 1.750.905	\$ 280.200	(EPS017) FAMISANAR EPS	\$ 1.750.905	\$ 218.900	0,522	\$ 1.750.905	\$ 9.200	(CCF24) COMPENSAR CCF	\$ 1.750.905	\$ 10.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 518.900

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 1.750.905	\$ 280.200	\$ 218.900	\$ 9.200	\$ 10.600	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 518.900	\$ 0	\$ 518.900

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438000 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Página 1 de 1

¡El Poder de lo SIMPLE!

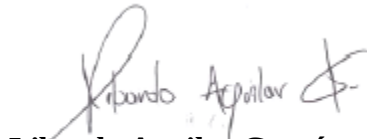
Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría Distrital de Hacienda
La Ciudad

CERTIFICACIÓN

Libardo Aguilar Garzón, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 79702451 de Bogotá, en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato **250891** con fecha de suscripción 15 de diciembre de 2025, 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 treinta días (30) días del mes de abril de 2026.



Libardo Aguilar Garzón
C.C. 79702451 de Bogotá

Señores

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Secretaría Distrital de Hacienda

La Ciudad.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

El suscrito Libardo Aguilar Garzón, identificado con la cédula de ciudadanía 79702451, 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 D.C. a los treinta días (30) del mes de abril de 2026.


LIBARDO AGUILAR GARZÓN
C. C. 79702451 de Bogotá D.C.