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**	260396 del 29.01.2026
Nombre o razón social contratista:	DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ		
NIT / C. C.:	80888821		
Valor a cancelar:	OCHO MILLONES PESOS ($ 8.000.000)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	PAGO NO.3		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	5/06/2026		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105639330		
Período certificado:	Desde 01/04/2026 hasta 30/04/2026		

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2026	0111-04-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	115	103	O21202020080383117-Servicios de gestión de desarrollo empresarial	1-100-F001-VA-Recursos distrito	8.000.000

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	80161504_1-Servicios de oficina	vr	1	6.722.689	6.722.689
				Subtotal	6.722.689
				IVA	1.277.311
				Total	8.000.000

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O21202020080383117	6.722.689	0
TOTALES	6.722.689	0

1. Servicio recibido:

En atención al Radicado No. 2026ER199685O1, de fecha 18/06/2026, 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. 2026ER199685O1, de fecha 18/06/2026 los servicios profesionales en atención a las actividades y obligaciones descritas en el contrato suscrito.

3. Constancia:

En atención al Radicado No. 2026ER199685O1, de fecha 18/06/2026, 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 18.06.2026

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**	260396 del 29.01.2026
Nombre o razón social contratista:	DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ		
NIT / C. C.:	80888821		
Valor a cancelar:	OCHO MILLONES PESOS ($ 8.000.000)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	PAGO NO.3		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	5/06/2026		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105639330		
Período certificado:	Desde 01/04/2026 hasta 30/04/2026		

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
Localizacion: BOGOTA
Fecha y hora: 2026-06-23T20:37:13.115-05:00

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	VERSIÓNI: 01
		FECHA: 14-May-2020

INFORMACIÓN BASICA

CONTRATO N°	**260396**		
CONTRATISTA	**DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ**		
NIT / C.C.	**80888821**		
OBJETO	**Prestar los servicios profesionales para el soporte, análisis y seguimiento jurídico requerido por la Dirección Financiera, que se deban adelantar en desarrollo de los planes institucionales y de gestión de la Corporación, y la**		
VALOR CONTRATO	**$ 48.000.000**		
FECHA DE SUSCRIPCION	**28-ene-26**		
FECHA DE INICIO	**11-feb-26**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**11-ago-26**
SUPERVISOR	**EDNA PIEDAD CUBILLOS CAICEDO**	**CARGO**	**Directora Financiera**
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**

NANCIERA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 48.000.000**	**SALDO POR EJECUTAR**	**$ 26.666.667**
VALOR A PAGAR	**$ 8.000.000**	**SALDO A LIBERAR**	
VALOR PAGADO	**$ 13.333.333**		

N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	CUENTA DE COBRO	1	11-feb-26	28-feb-26	$ 5.333.333
Segundo	CUENTA DE COBRO	2	1-mar-26	31-mar-26	$ 8.000.000
Tercero	CUENTA DE COBRO	3	1-abr-26	30-abr-26	$ 8.000.000

EJECUCIÓN FI

Cuarto					
Quinto					
Sexto					
Séptimo					
Octavo					
Noveno					
Décimo					
Undecimo					
Duodecimo					

SEGURIDAD SOCIAL

Se verificó el cumplimiento de la planilla integrada de autoliquidación de aportes

Como soporte se anexa la planilla de pago N°: 6014783474

correspondiente al mes (Abril)

INFORME EJECUCIÓN

	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	**Brindar asesoramiento legal a la Dirección Financiera en aspectos relacionados con contratación, normativa financiera, procedimientos administrativos y otros temas jurídicos relevantes para la gestión financiera de la Corporación.**	**• Se efectuaron reuniones de asesoramiento legal en aspectos relacionados con contratación y procedimientos administrativos para la gestión financiera de la Corporación.**	**• Lista de asistencia a reunión 6,15,21 de Abril 2026.**
2	**Analizar y revisar contratos, convenios, términos de referencia y otros documentos relacionados con la gestión financiera, asegurando su conformidad con la normativa vigente y los intereses institucionales.**	**• Se revisó la estructuración de los diferentes procesos de contratación a cargo de la Dirección Financiera.**	**• Lista de asistencia a reunión 9, 24 de abril de 2026.**
3	**Redactar y elaborar documentos legales necesarios para la gestión financiera, incluyendo contratos, actas, informes jurídicos, resoluciones y comunicaciones oficiales, garantizando su corrección y validez legal.**	**• Se revisaron las resoluciones numeros, ResDDC00305 dic 2018 lineamientos sostenibilidad contable, Resolucion 0258 22 Res494 del 10nov2020 Comite Sost Contable, Resolucion 494 101120 Comite Técnico de Sostenibilidad Contable, Resolucion 204 De 2022 Sdh Comite De Sost Y Cartera Actual y proyecto de resolución Por Medio De La Cual Se Crea El Comité Técnico De Sostenibilidad Contable Y De Cartera Del Concejo De Bogotá D.C., Se Regula Su Funcionamiento, Se Fusionan Y Armonizan Instancias Existentes Y Se Dictan Otras Disposiciones.**	**• Pdf resoluciones soporte.** **• Pdf proyecto de resolución Por Medio De La Cual Se Crea El Comité Técnico De Sostenibilidad Contable Y De Cartera Del Concejo De Bogotá D.C., Se Regula Su Funcionamiento, Se Fusionan Y Armonizan Instancias Existentes Y Se Dictan Otras Disposiciones.**
4	**Identificar y evaluar los riesgos legales asociados a las actividades y decisiones de la Dirección Financiera, proponiendo medidas preventivas y correctivas para minimizar su impacto y proteger los activos institucionales.**	**• Revisar matriz de riesgos asociada a las actividades y decisiones de la Dirección Financiera**	**• Lista de asistencia a reunión 13 y 28 de abril de 2026.**
5	**Colaborar con otros departamentos y áreas de la Corporación en asuntos jurídicos relacionados con la gestión financiera, asegurando una comunicación efectiva y la implementación de soluciones integrales.**	**• Se Realizaron reuniones con las deferentes áreas de la Corporación con el fin de tratar asuntos jurídicos relacionados con la gestión financiera**	**• Lista de asistencia a reunión 10, 27 de abril de 2026.**
6	**Elaborar, gestionar y radicar los procesos contractuales correspondientes a la etapa de liquidación, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos y la protección de los intereses de la Corporación.**	**• No ejecutada para este periodo.**	**• Sin evidencias.**
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.**	**• No aplica para el periodo.**	**• Sin evidencias.**

8	**Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato.**	**• Se presenta el informe correspondiente al periodo del 1 de abril al 30 de abril del 2026.**	**• PDF Informe correspondiente al periodo del 1 de abril al 30 de abril del 2026.**

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.Asi 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. Tambien se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato; por lo cual autorizo el presente pago.

EDNA PIEDAD CUBILLOS CAICEDO

Firmado digitalmente por EDNA PIEDAD CUBILLOS CAICEDO
Fecha: 2026.06.16 12:07:52 -05'00'

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.	260396
OBJETO	Prestar los servicios profesionales para el soporte, análisis y seguimiento jurídico requerido por la Dirección Financiera, que se deban adelantar en desarrollo de los planes institucionales y de gestión de la Corporación, y la elaboración, gestión y radicación de los procesos contractuales que corresponden a la etapa de liquidación.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO O CONVENIO	48000000 - CUARENTA Y OCHO MILLONES PESOS
CONTRATISTA	DANIEL TABOADA
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	29/01/2026
FECHA DE INICIO	11/02/2026
PLAZO	6 Meses
PERIODO DEL INFORME	01/04/2026 HASTA 30/04/2026
CONSECUTIVO REF. PAGO	5105639330
SUPERVISOR	EDNA CUBILLOS

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DELCONTRATO

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.

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 entrabamientos 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

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

En atención al Radicado No. 2026ER199685O1, de fecha 18/06/2026, 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. Brindar asesoramiento legal a la Dirección Financiera en aspectos relacionados con contratación, normativa financiera, procedimientos administrativos y otros temas jurídicos relevantes para la gestión financiera de la Corporación.

2. Analizar y revisar contratos, convenios, términos de referencia y otros documentos relacionados con la gestión financiera, asegurando su conformidad con la normativa vigente y los intereses institucionales.

3. Redactar y elaborar documentos legales necesarios para la gestión financiera, incluyendo contratos, actas, informes jurídicos, resoluciones y comunicaciones oficiales, garantizando su corrección y validez legal.

4. Identificar y evaluar los riesgos legales asociados a las actividades y decisiones de la Dirección Financiera, proponiendo medidas preventivas y correctivas para minimizar su impacto y proteger los activos institucionales.

5. Colaborar con otros departamentos y áreas de la Corporación en asuntos jurídicos relacionados con la gestión financiera, asegurando una comunicación efectiva y la implementación de soluciones integrales.

6. Elaborar, gestionar y radicar los procesos contractuales correspondientes a la etapa de liquidación, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos y la protección de los intereses de la Corporación.

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. Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato.

9. 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. 2026ER199685O1, de fecha 18/06/2026, 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 cumplimento
Entregar informe mensual de cumplimiento de las obligaciones contractuales. Uno (01) mensual	Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2026ER199685O1, de fecha 18/06/2026 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	11/02/2026	11/08/2026

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de 13445378 por concepto de la ejecución del contrato 260396

Valor anticipo desembolsado $

ESTADO FINANCIERO Y EJECUCIÓN - CONTRATOS VALOR MAYOR A $0

ESTADOS FINANCIEROS			
Concepto	Valor Documentos	Pagos / Saldos	Ejecución
Valor modificaciones de valor	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	26666667
Valor total ejecutado del contrato	0	0	21333333
Saldo a favor de Secretaria Distrial de Hacienda	0	26666667	0
Valor Inicial del Contrato	48000000	0	0
Valor total pagado	0	13445378	0
Sumas Iguales	48000000	48000000	48000000
Saldo a favor del contratista	0	7887955	0

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

Ninguno reportado.

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

Ninguno reportado.

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: 357660929035657442
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Concejo de Bogota
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/06/23 20:29:07 - 05:00

SUPERVISOR(ES) /INTERVENTOR	EDNA CUBILLOS	

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

Elaboró: Sonia Rocio Avila

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.:	260396	**Fecha:**	29/01/2026
Vigencia del contrato	2026		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ	80888821

Estado financiero del contrato

Valor Total	48.000.000
Valor Total Pagos	21.333.332
Saldo por pagar	26.666.668

Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	358.544
ESTAMPILLA PROCULTURA	89.635
RETEIVA 15%	510.925
RETEICA 7.66 X MIL	121.373

Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105637342-2026	3000267004-2026	20/04/2026	5.333.332	22/04/2026
5105639200-2026	3000595581-2026	22/06/2026	8.000.000	24/06/2026
5105639330-2026	3000627757-2026	30/06/2026	8.000.000	06/07/2026

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.

DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ
Nit. 80.888.821

Factura Electrónica De Venta No

FE No. 243

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764078966538 que habilita desde FE 151 hasta FE 250. Vence 2026-09-05

Regimen Ordinario de Tributación. Responable de IVA, tarifa 19%.

Actividad Económica ICA 6910 7.66 X 1000

CLIENTE	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL
NIT	899999061 9

DIRECCIÓN	**CIUDAD**	**TELÉFONO**
CR 30 25 90	Bogota D.C.	

FACTURA DE VENTA

FECHA FACTURA	**FECHA VENCIMIENTO**
05/06/2026	09/06/2026
VENDEDOR	**FORMA DE PAGO**
DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ	Credito

Item	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	Prestar los servicios porfesionales para el soporte, analisis y seguimiento jurídico requerido por la Dirección financiera, que se deban adelantar en desarrollo de los planes institucionales y de gestión de la Corporación, y la elaboración, gestión y radicación de los procesos contractuales que corresponden a la etapa de liquidacion. Contrato 260396 . Período del 1 de abril de 2026 al 30 de abril de 2026.	1	Und.	6.722.689,08	19%	1.277.310,92	6.722.689,08

Total líneas o ítems: 1

SUBTOTAL	**6.722.689,08**
DESCUENTO	**0,00**
IVA	**1.277.310,92**
TOTAL DE LA OPERACIÓN	**8.000.000,00**

Valor en Letras

OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 05/06/2026 13:46:02

Medios de Pago: Acuerdo mutuo

Calle 110 # 15-36 Torre 1 Apto 306 Teléfono 3132104331

Correo Electrónico daniel.taboada.abogado@gmail.com

Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

CUFE: c2fc0fce08e53f70a3ef545fb6a1d723a7660cc03ef6d495888dd5dbb8f11fdbe1cae9ded9754c317830cb7024f7fe52 --Fecha y Hora de Expedición : 05/06/2026 1:51:20 p. m.

CONTRATO No.	260396	BOGOTÁ

Pública
223100-29 Contrato

TIPO DE CONTRATO	Profesionales
N. PROCESO	SDH-CD-0233-2026
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE B (50001077)
CONTRATISTA	DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ
IDENTIFICACIÓN	CC : 80888821
Supervisores	Nombre: KAROL CABALLERO RESTREPO Cargo: Director(a) Financiero(a) - Concejo de Bogotá

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Prestar los servicios profesionales para el soporte, análisis y seguimiento jurídico requerido por la Dirección Financiera, que se deban adelantar en desarrollo de los planes institucionales y de gestión de la Corporación, y la elaboración, gestión y radicación de los procesos contractuales que corresponden a la etapa de liquidación.
2. VALOR	El valor del presente contrato será hasta la suma de: **$48.000.000 (CUARENTA Y OCHO MILLONES PESOS M/L)** ,incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos.
3. FORMA DE PAGO	El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato, b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas **de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 8.000.000), MONEDA CORRIENTE** incluido IVA, si 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)	0000000115	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.
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. Brindar asesoramiento legal a la Dirección Financiera en aspectos relacionados con contratación, normativa financiera, procedimientos administrativos y otros temas jurídicos relevantes para la gestión financiera de la Corporación.
2. Analizar y revisar contratos, convenios, términos de referencia y otros documentos relacionados con la gestión financiera, asegurando su conformidad con la normativa vigente y los intereses institucionales.
3. Redactar y elaborar documentos legales necesarios para la gestión financiera, incluyendo contratos, actas, informes jurídicos, resoluciones y comunicaciones oficiales, garantizando su corrección y validez legal.
4. Identificar y evaluar los riesgos legales asociados a las actividades y decisiones de la Dirección Financiera, proponiendo medidas preventivas y correctivas para minimizar su impacto y proteger los activos institucionales.
5. Colaborar con otros departamentos y áreas de la Corporación en asuntos jurídicos relacionados con la gestión financiera, asegurando una comunicación efectiva y la implementación de soluciones integrales.
6. Elaborar, gestionar y radicar los procesos contractuales correspondientes a la etapa de liquidación, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos establecidos y la protección de los intereses de la Corporación.
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. Presentar un (1) informe mensual al supervisor del Contrato sobre la gestión realizada en la ejecución del contrato.
9. 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 entrabamientos 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 regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

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

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

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

37. LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederá a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga; vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por

el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

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

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

Reviso: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS

FATTY MARCELA CASTRO MACIAS

Firmado digitalmente por: FATTY MARCELA CASTRO MACIAS
Serial del certificado: 172117370983485101
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Direccion de Asuntos Contractuales
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/01/28 13:57:31 -05:00

Abogado Responsable: Milton Enrique Barros Sanchez

Milton Barros Sanchez

Firmado digitalmente por Milton Barros Sanchez

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

Pública

223100-29 Acta de inicio del contrato

CONTRATO N°:	260396
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales para el soporte, análisis y seguimiento jurídico requerido por la Dirección Financiera, que se deban adelantar en desarrollo de los planes institucionales y de gestión de la Corporación, y la elaboración, gestión y radicación de los procesos contractuales que corresponden a la etapa de liquidación.
CONTRATISTA:	DANIEL TABOADA
VALOR CONTRATO:	CUARENTA Y OCHO MILLONES PESOS M/L($ 48.000.000)
PLAZO:	6 Meses
FECHA DE INICIACIÓN:	11/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	11/08/2026
SUPERVISOR / INTERVENTOR	**Nombre** **EDNA PIEDAD CUBILLOS CAICEDO** **Cargo** **Director(a) Financiero(a) - Concejo de Bogotá**

En Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de febrero de 2026, se reunieron la señora EDNA PIEDAD CUBILLOS CAICEDO, en su calidad de supervisor designado para la ejecución del contrato y el señor DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ 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 260396.

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

ACTA DE INICIO DE CONTRATO

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

En constancia, se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original y copia, el once (11) de febrero de 2026.

EDNA PIEDAD CUBILLOS CAICEDO

Firmado digitalmente por EDNA PIEDAD CUBILLOS CAICEDO
Fecha: 2026.02.20 14:44:22 -05'00'

SUPERVISOR / INTERVENTOR

CONTRATISTA
Nombre: DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ
CC : 80888821

Otros Supervisores / Interventores

Nombre:	Cargo:	
EDNA PIEDAD CUBILLOS CAICEDO	Director(a) Financiero(a) - Concejo de Bogotá	Firma

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

BBVA

BBVA Colombia
NIT 860.003.020-1
Certifica

Que nuestro(a) cliente **DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ**, identificado(a) con **cédula ciudadanía número 80.888.821** se encuentra vinculado(a) a nuestra entidad a través de la **CUENTA DE AHORROS LIBRETON No. 834008070** aperturada el **16 de febrero de 2007**, cuenta activa y que a la fecha ha presentado un manejo conforme a lo establecido contractualmente.

Esta certificación se expide a solicitud del titular con destino a quien interese, a los **04** días del mes de **junio** del año **2026**.

Para trámites de nómina, legales, internacionales y otros, también puedes usar las siguientes opciones de números de cuenta:

Cuenta de 10 dígitos: **0834008070**
Cuenta de 16 dígitos: **0834000200008070**
Cuenta de 20 dígitos: **00130834000200008070**

Firma autográfica



Responsable servicio al cliente
BBVA Colombia

Nota: el saldo no incluye valores de cheques en proceso de canje.

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

BBVA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	80888821
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			DANIEL FELIPE TABOADA VELASQUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CALLE 110 # 15-36	TELÉFONO:	3132104
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6014783474**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/05/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		282643645

NOVEDADES

ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
							X									

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 914.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 914.300**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1	$ 714.300
		SUBTOTAL:	1	**$ 714.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1	$ 29.900
		SUBTOTAL:	1	**$ 29.900**

VALOR SIN MORA:	**$ 1.658.500**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 1.658.500**

Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría Distrital de Hacienda
La Ciudad.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

El suscrito **DANIEL FELIPE TABOADA VELÁSQUEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía 80.888.821 de Bogotá D.C.**,** bajo la gravedad de juramento

DECLARO

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

2. Que SÍ, 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 30 días del mes de abril del 2026

DANIEL FELIPE TABOADA VELÁSQUEZ
C.C. 80.888.821 de Bogotá D.C.

Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría Distrital de Hacienda
La Ciudad

CERTIFICACIÓN

DANIEL FELIPE TABOADA VELÁSQUEZ, mayor de edad, identificado con la Cédula de Ciudadanía No.80.888.821 de Bogotá D.C., en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato 260396 de fecha 28 de enero de 2026, por medio del presente escrito, certifico bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte 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 el 30 de abril de 2026.



DANIEL FELIPE TABOADA VELÁSQUEZ
C.C. 80.888.821 de Bogotá D.C.