Pública

223100-29 Comunicación aceptación de la oferta

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	
CONTRATO No.	**260800**
TIPO DE CONTRATO	**Prestación de Servic**
DEP. DESTINO CONT	**SUBD. SERVICIOS TIC 50001065**

Señor(es)
C&S TECNOLOGIA S.A.S. BIC
Identificación NIT: 811000242
At.: ZORAYA MARÍA ARTEAGA BEDOYA
Correo electrónico: frios@cystecnologia.com
Ciudad Carrera 30 # 25 - 90

ASUNTO: Proceso de Contratación Nº **SDH-SMINC-0057-2026**

Respetado(a) señor(a):

Me permito comunicarle que, de acuerdo con el resultado del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, la oferta económica y la recomendación efectuada por el comité evaluador mediante acta de fecha 19 de octubre de 2026, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta presentada para el proceso de asunto.

La supervisión del contrato será ejercida por:

WILGEN VICENTE CORREA PADILLA	SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. SERVICIOS TIC	

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

1. OBJETO	**Adquisición de la actualización y soporte del licenciamiento de Adobe**
2. VALOR DEL CONTRATO	**El valor del presente contrato será hasta la suma de: $114.327.225 (CIENTO CATORCE MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/L)**
3. FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda realizará un (1) único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, con cargo a la vigencia 2026, contra entrega de la documentación que soporta la actualización y soporte de licenciamiento según lo solicitado, con su respectivo ingreso al almacén si a ello hubiere lugar y a la presentación de la factura con los debidos soportes de conformidad con la oferta económica y recibo a satisfacción por parte del(os) supervisor(es) del contrato. Para la aprobación de la correspondiente factura el contratista debe presentar adicionalmente los siguientes documentos:

	a) Certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato. b) Recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. c) Constancia de ingreso al almacén de los bienes objeto del contrato.
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	12 Meses , contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.
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** / **CDPFecha** **Mantenimiento y soporte de software** / **O21202020080383132** / **0000000824** / **11/09/2026**

7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	Si

8. GARANTÍAS

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
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Cumplimiento del Contrato	30.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Calidad del Servicios	20.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

Las coberturas y amparos son los señalados en el numeral 5.7 del complemento de la Invitación Pública del Proceso de Mínima Cuantía No. **SDH-SMINC-0057-2026**

9. 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.

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato y las obligaciones establecidas en los estudios previos.
2. Entregar las licencias requeridas conforme al alcance del objeto y el Anexo Técnico – Especificaciones Técnicas.
3. Brindar soporte al licenciamiento y actualizaciones mínimo durante doce (12) meses.
4. Ofrecer asistencia técnica telefónica y/o vía web durante el periodo de ejecución del contrato, cuando la entidad lo requiera y la asistencia necesaria para la migración a las nuevas versiones.
5. Prestar el servicio de soporte técnico a la Secretaría Distrital de Hacienda, para todas las licencias objeto del contrato, cuando sea requerido.
6. Garantizar que las licencias ofrecidas cuenten con todas las actualizaciones durante la vigencia del contrato, donde incluya nuevas funciones y mejoras de estas sin costo adicional para la Secretaría Distrital de Hacienda.
7. Efectuar la transferencia de conocimiento mediante talleres presenciales y/o virtuales teórico - prácticos, dirigidos a los usuarios que designen los supervisores del contrato, así: Acrobat Pro Doc. Mínimo ocho (8) horas durante la ejecución del contrato, en el manejo del software. Esta transferencia de conocimiento la deben realizar instructores certificados en la última versión de Acrobat Pro Doc, para tal efecto, previo a la transferencia de conocimiento los instructores harán entrega de los documentos que acrediten la idoneidad.
8. Brindar soporte técnico en los casos que se le reporten los incidentes desde los funcionarios de la SDH, para lo cual deberá solucionarlos en un plazo máximo de 8 horas desde la gestión del ticket.
9. Reportar al menos dos números telefónicos y un correo electrónico de contacto donde se puedan reportar los incidentes y solicitar el servicio de soporte técnico.
10. Designar un asesor directo que atienda las necesidades de la SDH e informarlo al supervisor del contrato.
11. El contratista deberá atender las solicitudes realizadas por la SDH las cuales no representarán un costo adicional para la entidad, y cumpliendo con los acuerdos de los tiempos de nivel de servicio establecidos por esta.
12. Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y de la naturaleza del contrato.

11. 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. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el presente documento, mediante los cuales se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015.
3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo.
4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la 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 o interventor del contrato, según corresponda.

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 para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato, según el caso.
11. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor o interventor, según el caso, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
13. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
14. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.
15. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
16. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
17. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.
18. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
19. Garantizar el respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de las normas laborales nacionales e internacionales en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asegurando condiciones laborales justas, el empleo digno, el respeto a los derechos sindicales, el respeto a la diversidad e inclusión y promoviendo la equidad de género.
20. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Distrital 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, 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.
21. 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. (Esta obligación se establece de conformidad con lo señalado en la Circular Interna No. DGC 000006 del 29/05/2025)
22. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 2232 del 7 de julio 2022 "Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones" y en el Título 5, Capítulo 1 del Decreto Distrital 646 del 22 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Ambiente". Por consiguiente, todos los bienes, productos y servicios a entregar deben estar libres de los elementos plásticos de un solo uso que establecen estas normas.
23. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.
24. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

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.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Adriana Samaca Talero

Firmado digitalmente por: Adriana Samaca Talero
Serial del certificado: 3763890699084437695
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: DESPACHO DIR INFORMATICA Y TECNOLOGIA
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/10/20 15:19:41 -05:00

Señor/a ADRIANA SAMACA
DIRECTOR TECNICO

Elaboró:	Señor/a JAIRO VILLEGAS
Revisó	Señora DRIANA SANTAMARIA