

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	250561 del 24.07.2025
Nombre o razón social contratista:	GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO		
NIT / C. C.:	1032416940		
Valor a cancelar:	UN MILLON DOCE MIL PESOS (\$ 1.012.000)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	PAGO NO.1		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	1/10/2025		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105633540		
Período certificado:	Desde 25/07/2025 hasta 31/07/2025		

Elaboró

Sonia Rocio Avila Amaya



Supervisor

JAVIER ALEJANDRO CASTRO GUTIERREZ
Jefe de Oficina de Tecnología - Concejo de
Bogotá

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250561
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para el apoyo técnico especializado en temas relacionados con el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, incluyendo infraestructura tecnológica, redes, ciberseguridad y demás componentes de la arquitectura digital a cargo de la Dirección Administrativa, en el marco de la implementación y fortalecimiento de la Política de Gobierno Digital establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con énfasis en el cumplimiento del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC y los estándares de la norma ISO 27001.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	24/07/2025
FECHA DE INICIO:	25/07/2025
PLAZO:	5 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 25/07/2025 a 31/07/2025
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105633540/2025
SUPERVISOR:	JAVIER ALEJANDRO CASTRO GUTIERREZ-Jefe de Oficina de Tecnología - Concejo de 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 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.

5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.

6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.

8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.

12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la 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 DASCOD 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 mencionada Circular.

14) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

En atención al Radicado No. 2025ER250032O1, de fecha 01/10/2025, 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 apoyo profesional y técnico en el diseño, mantenimiento y mejora de la infraestructura tecnológica, redes y servicios informáticos a cargo de la Dirección Administrativa.
2. Realizar seguimiento y soporte a la implementación de la Política de Gobierno Digital en el Concejo de Bogotá, conforme a los lineamientos del MIPG.
3. Apoyar la aplicación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC, incluyendo el fortalecimiento de protocolos de ciberseguridad y buenas prácticas conforme a la norma ISO 27001.
4. Participar en la identificación, análisis y mitigación de riesgos asociados a la seguridad de la información en los sistemas de la Corporación.
5. Elaborar informes técnicos sobre el estado de las redes, infraestructura tecnológica y controles de seguridad implementados, con recomendaciones de mejora.
6. Apoyar los procesos de auditoría interna y externa en materia de tecnologías de la información y seguridad digital.
7. Prestar asistencia técnica para el aseguramiento de la continuidad operativa de los servicios digitales institucionales.
8. Capacitar y acompañar al personal de apoyo técnico y administrativo en aspectos básicos de ciberseguridad, uso

seguro de herramientas digitales e incidentes comunes.

9. 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. 2025ER25003201, de fecha 01/10/2025, el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la cuenta de cobro. El supervisor certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

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

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Informe mensual de las actividades desarrolladas en el cumplimiento del objeto contractual Informe final de cumplimiento de tareas asignadas Informe Final en el que se evidencie el estado del modelo de seguridad y privacidad de la información	Conforme al informe presentado por el supervisor del contrato mediante Radicado No. 2025ER25003201, de fecha 01/10/2025, en el cual certifica que se recibieron a satisfacción 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 CERO PESOS MONEDA CORRIENTE(\$ 0) por concepto de la ejecución del contrato 250561.

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

No Documento de Pago	Fecha	Valor
	TOTAL PAGADO	0

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	25.300.000	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	1.012.000
Valor total de pagos realizados	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	24.288.000
SUMAS IGUALES	25.300.000	0	25.300.000



INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

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

Ninguno reportado por el supervisor.

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

Ninguno reportado por el supervisor.


CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Con base en las Planillas Integradas de Autoliquidación de Aportes presentadas por el contratista para el trámite de pago mensual durante la ejecución del contrato, se pudo verificar la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y las demás normas que las reglamenten o complementen.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO


Ninguno reportado por el supervisor.

Para constancia se firma a los 09.10.2025.

SUPERVISOR:	JAVIER ALEJANDRO CASTRO GUTIERREZ-Jefe de Oficina de Tecnología - Concejo de 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°	250561		
	CONTRATISTA	GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO		
	NIT / C.C.	1032416940		
	OBJETO	Prestar servicios profesionales para el apoyo técnico especializado en temas relacionados con el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, incluyendo infraestructura tecnológica, redes, ciberseguridad y demás		
	VALOR CONTRATO	\$	25,300,000	
	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	24-Jul-25		
	FECHA DE INICIO	25-Jul-25	FECHA DE TERMINACIÓN:	25-Dec-25
	SUPERVISOR	ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTINEZ	CARGO	Jefe Oficina de Tecnología
PERIODO INFORME	DEL:	25-Jul-25	AL:	31-Jul-25

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	Documento de Identificación	
3	dd/mm/yy		3		dd/mm/yy		
4	dd/mm/yy		4		dd/mm/yy		
TOTAL		\$	TIEMPO TOTAL				

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		

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$	25,300,000	SALDO POR EJECUTAR	\$	24,288,000
VALOR A PAGAR	\$	1,012,000	SALDO A LIBERAR	\$	-
VALOR PAGADO	\$	-			


N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	CUENTA DE COBRO	1	25-Jul-25	31-Jul-25	\$ 1,012,000
Segundo					
Tercero					
Cuarto					
Quinto					
Sexto					
Séptimo					
Octavo					
Noveno					

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


Décimo					
Undécimo					
Duodécimo					

SEGURIDAD SOCIAL	<p>Se verificó el cumplimiento de la planilla integrada de autoliquidación de aportes</p> <p>Como soporte se anexa la planilla de pago N°:88959815</p> <p>correspondiente al mes (07-2025)</p>
------------------	---

INFORME EJECUCIÓN	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
	1 Brindar apoyo profesional y técnico en el diseño, mantenimiento y mejora de la infraestructura tecnológica, redes y servicios informáticos a cargo de la Dirección Administrativa.	En cumplimiento de la obligación de brindar apoyo profesional y técnico en el diseño, mantenimiento y mejora de la infraestructura tecnológica, redes y servicios informáticos a cargo de la Dirección Administrativa, se participó en la inducción realizada sobre el manejo del Directorio Activo y la herramienta de gestión Aranda, con el fin de fortalecer las competencias técnicas necesarias para la administración, soporte y escalamiento de incidentes dentro de la infraestructura tecnológica de la Entidad Por parte de la Ingeniera Nidia Torres.	\\cbprint\SOPORTE\Contratos Sistemas\Contratos 2025\250561 GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO\Cuenta de cobro No.1 Julio\Soportes obligación No. 1
	2 Realizar seguimiento y soporte a la implementación de la Política de Gobierno Digital en el Concejo de Bogotá, conforme a los lineamientos del MIPG.	En cumplimiento de la obligación de realizar seguimiento y soporte a la implementación de la Política de Gobierno Digital en el Concejo de Bogotá, conforme a los lineamientos del MIPG, durante la primera semana de actividades se llevó a cabo una reunión con la jefe del área de sistemas. En este espacio se recibió la explicación sobre el alcance de la Política de Gobierno Digital, sus lineamientos principales y la forma en que debe aplicarse dentro de la ejecución del contrato. Esta actividad permitió contar con la orientación necesaria para el adecuado cumplimiento de las funciones contractuales y establecer las bases para el seguimiento y soporte a la implementación de la Política en el Concejo de Bogotá.	Para el presente periodo, esta actividad se encuentra en desarrollo.
	3 Apoyar la aplicación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC, incluyendo el fortalecimiento de protocolos de ciberseguridad y buenas prácticas conforme a la norma ISO 27001.	En cumplimiento de la obligación de apoyar la aplicación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC, incluyendo el fortalecimiento de protocolos de ciberseguridad y buenas prácticas conforme a la norma ISO 27001, durante el desarrollo de la primera etapa de actividades se realizó una presentación con las personas encargadas de ciberseguridad de la Entidad.	Para el presente periodo, esta actividad se encuentra en desarrollo.
	4 Participar en la identificación, análisis y mitigación de riesgos asociados a la seguridad de la información en los sistemas de la Corporación.	En cumplimiento de la obligación de participar en la identificación, análisis y mitigación de riesgos asociados a la seguridad de la información en los sistemas de la Corporación, durante la primera semana de actividades se recibió una explicación por parte de la jefe del área sobre los principales riesgos en materia de seguridad de la información y las acciones preventivas implementadas por la Entidad.	\\cbprint\SOPORTE\Contratos Sistemas\Contratos 2025\250561 GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO\Cuenta de cobro No.1 Julio\Soportes obligación No. 1
5 Elaborar informes técnicos sobre el estado de las redes, infraestructura tecnológica y controles de seguridad implementados, con recomendaciones de mejora.	En cumplimiento de la obligación de elaborar informes técnicos sobre el estado de las redes, infraestructura tecnológica y controles de seguridad implementados, con recomendaciones de mejora, durante la primera semana se recibió una explicación por parte del área correspondiente acerca de la metodología y como se hace entrega de dichos informes.	Para el presente periodo, esta actividad se encuentra en desarrollo.	

 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

	6	Apoyar los procesos de auditoría interna y externa en materia de tecnologías de la información y seguridad digital.	En relación con la obligación de apoyar los procesos de auditoría interna y externa en materia de tecnologías de la información y seguridad digital, se informa que durante la presente semana no se realizó ningún tipo de apoyo para actividad asociada a auditorías en la Entidad.	Para el presente periodo, esta actividad se encuentra en desarrollo.
	7	Prestar asistencia técnica para el aseguramiento de la continuidad operativa de los servicios digitales institucionales.	En cumplimiento de la obligación de prestar asistencia técnica para el aseguramiento de la continuidad operativa de los servicios digitales institucionales, durante esta semana la jefe del área brindó una explicación sobre las tareas y actividades que deben desarrollarse en el marco de esta obligación.	\cbprint\SOPORTE\Contratos Sistemas\Contratos 2025\250561 GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO\Cuenta de cobro No.1 Julio\Soportes obligación No. 1
	8	Capacitar y acompañar al personal de apoyo técnico y administrativo en aspectos básicos de ciberseguridad, uso seguro de herramientas digitales e incidentes comunes.	En cumplimiento de la obligación de capacitar y acompañar al personal de apoyo técnico y administrativo en aspectos básicos de ciberseguridad, uso seguro de herramientas digitales e incidentes comunes, durante esta semana la jefe del área indicó la necesidad de iniciar un proceso de documentación y preparación de material, con el fin de desarrollar próximamente una capacitación sobre dichos temas.	Para el presente periodo, esta actividad se encuentra en desarrollo.
	9	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.	En relación con la obligación de atender las demás funciones que asigne el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del mismo, derivadas de la ley o de la naturaleza contractual, se informa que durante la presente semana no se asignaron tareas adicionales por parte del supervisor, por lo cual no se adelantaron actividades en este aspecto.	Para el presente periodo, esta actividad se encuentra en desarrollo.

 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.

Yobani Bogotá

REVISIÓN
Apoyo a la Supervisión

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.:	250561	Fecha:	24/07/2025
Vigencia del contrato	2025		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO	1032416940

Estado financiero del contrato

Valor Total	25.300.000
Valor Total Pagos	11.132.000
Saldo por pagar	14.168.000

Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	222.640
ESTAMPILLA PROCULTURA	55.660
RETEICA 7.66 X MIL	76.454

Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105633540-2025	3001039314-2025	20/10/2025	1.012.000	21/10/2025
5105633663-2025	3001059513-2025	20/10/2025	5.060.000	21/10/2025
5105633753-2025	3001081848-2025	22/10/2025	5.060.000	23/10/2025

Fecha de expedición: Bogotá D.C. 29/10/2025

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. (01)

LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA-FONDO CUENTA
NIT. 899999061-9

DEBE A:

GABRIEL GIOVANNY GONZÁLEZ MOLANO
1.032.416.940 Bogotá

LA SUMA DE UN MILLÓN DOCE MIL PESOS M/CTE (1.012.000) POR CONCEPTO

DEL CONTRATO No. 250561 DE 2005


OBJETO: Prestar servicios profesionales para el apoyo técnico especializado en temas relacionados con el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, incluyendo infraestructura tecnológica, redes, ciberseguridad y demás componentes de la arquitectura digital a cargo de la Dirección Administrativa, en el marco de la implementación y fortalecimiento de la Política de Gobierno Digital establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con énfasis en el cumplimiento del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC y los estándares de la norma ISO 27001.

COMPRENDIDO DENTRO DEL PERÍODO DEL 25 AL 31 DE JULIO DE 2025.

Cordialmente,




GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO
CC 1.032.416.940 Bogotá

CONTRATO No.	250561	
---------------------	---------------	---


TIPO DE CONTRATO	Prestación Servicios Profesionales
N. PROCESO	SDH-CD-0397-2025
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.
CONTRATISTA	GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO
IDENTIFICACIÓN	CC 1032416940
DIRECCION	KR 05 36 B 17
TELEFONO	3142167467
SUPERVISOR	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	<p>Prestar servicios profesionales para el apoyo técnico especializado en temas relacionados con el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, incluyendo infraestructura tecnológica, redes, ciberseguridad y demás componentes de la arquitectura digital a cargo de la Dirección Administrativa, en el marco de la implementación y fortalecimiento de la Política de Gobierno Digital establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con énfasis en el cumplimiento del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC y los estándares de la norma ISO 27001.</p>
2. VALOR	<p>El valor del presente contrato será de VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE(\$25.300.000), 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.</p>
3. FORMA DE PAGO	<p>El pago de los honorarios se efectuará así: a) El primer pago se cancelará en proporción a los días ejecutados en el mes en que se inicie la ejecución del contrato hasta el último día del respectivo mes, previa presentación del informe de actividades, del respectivo período, aprobado por el supervisor del contrato, b) Los siguientes pagos se cancelarán en mensualidades vencidas de CINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.060.000), previa presentación del informe de actividades del respectivo período, aprobado por el Supervisor del contrato. c) En el último pago se cancelará el saldo del presente contrato, teniendo en cuenta el plazo de ejecución pactado, previa presentación del informe final aprobado por el supervisor del contrato. Este literal aplica cuando a ello hubiere lugar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y 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.</p> <p>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</p>

CONTRATO No.	250561	
---------------------	---------------	---

	<p>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.</p> <p>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.</p>								
4. PLAZO DE EJECUCION	5 Mes(es) , contados a partir del Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2025.								
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	180 26/06/2025						
7. LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	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 border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Amparo</th> <th style="width: 30%;">Cobertura</th> <th style="width: 30%;">Vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </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 " <i>OTRAS ESTIPULACIONES</i> " de este documento, con excepción de los numerales 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.								
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.

Ordenadora del gasto: Marcela Gomez Martinez - DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. JURIDICA	<small>MARCELA GOMEZ MARTINEZ Firma: 2025/06/26 10:11:45 AM</small>
Abogado Responsable: DIANA MILENA CORTES CASAS 	
Revisó: Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	<small>MARCELA CASTRO MACIAS Firma: 2025/06/26 10:11:45 AM</small>

OTRAS ESTIPULACIONES
<p>11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> Brindar apoyo profesional y técnico en el diseño, mantenimiento y mejora de la infraestructura tecnológica, redes y servicios informáticos a cargo de la Dirección Administrativa. Realizar seguimiento y soporte a la implementación de la Política de Gobierno Digital en el Concejo de Bogotá, conforme a los lineamientos del MIPG. Apoyar la aplicación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC, incluyendo el fortalecimiento de protocolos de ciberseguridad y buenas prácticas conforme a la norma ISO 27001. Participar en la identificación, análisis y mitigación de riesgos asociados a la seguridad de la información en los sistemas de la Corporación.

CONTRATO No.

250561



5. Elaborar informes técnicos sobre el estado de las redes, infraestructura tecnológica y controles de seguridad implementados, con recomendaciones de mejora.
6. Apoyar los procesos de auditoría interna y externa en materia de tecnologías de la información y seguridad digital.
7. Prestar asistencia técnica para el aseguramiento de la continuidad operativa de los servicios digitales institucionales.
8. Capacitar y acompañar al personal de apoyo técnico y administrativo en aspectos básicos de ciberseguridad, uso seguro de herramientas digitales e incidentes comunes.
9. 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 1072 de 2015, Decreto 510 de 2003, Decreto 1833 de 2016, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 4) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se celebre el contrato y le sean enviadas las instrucciones para su legalización, deberá constituir la garantía pactada en el contrato y presentarla en la plataforma del SECOP II.
- 5) En el evento que la garantía (póliza) requiera modificación, la misma deberá presentarse dentro de los dos (2) días siguientes a su devolución.
- 6) Colaborar con la entidad para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
- 7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.
- 8) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- 9) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 10) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.
- 11) Realizar el examen ocupacional en los términos establecido en la Ley 1562 de 2012 y el artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072 de 2015.
- 12) Hacer entrega oficial de los elementos devolutivos que le fueron asignados (Computador, impresora, teléfono, silla, tarjeta magnética y demás bienes), si a ello hubiere lugar; a la Subdirección de Servicios de TIC de la Dirección de Informática y Tecnología y a la 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 mencionada Circular.
- 14) Dar cumplimiento a los lineamientos ambientales que están regidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA y los Programas Ambientales implementados en la entidad. Así mismo dar cumplimiento a lo estipulado en los documentos del proceso CPR-117 de la Entidad. En la misma medida el contratista está obligado a participar en las diversas capacitaciones sobre gestión ambiental que la Entidad ofrece.

13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:

CONTRATO No.

250561



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. CAMBIO DEL SUPERVISOR DESIGNADO: 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.

CONTRATO No.

250561



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 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.

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

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

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

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 30 de la Ley 1450 de 2011 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.



ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

Pública
223100-29

Acta de inicio del contrato.

CONTRATO N°:	250561
OBJETO:	Prestar servicios profesionales para el apoyo técnico especializado en temas relacionados con el Proceso de Sistemas y Seguridad de la Información, incluyendo infraestructura tecnológica, redes, ciberseguridad y demás componentes de la arquitectura digital a cargo de la Dirección Administrativa, en el marco de la implementación y fortalecimiento de la Política de Gobierno Digital establecida en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, con énfasis en el cumplimiento del modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC y los estándares de la norma ISO 27001.
CONTRATISTA:	GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO
VALOR CONTRATO:	VEINTICINCO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE(\$25.300.000)
PLAZO:	5 Mes(es)
FECHA DE INICIACIÓN:	25/07/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	25/12/2025
SUPERVISOR:	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de 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., el día veinticinco (25) de julio de 2025, se reunieron ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES en su calidad de supervisor designado para la ejecución del contrato y GABRIEL GIOVANNY GONZÁLEZ MOLANO actuando en su propio nombre calidad de CONTRATISTA, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta, de la iniciación de real y efectiva del objeto del contrato número 250561.

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 25/07/2025.

Firmado digitalmente por Elver Leonardo
Velandia Caceres
Fecha: 2025.08.04 16:53:02 -05'00'
Versión de Adobe Acrobat Reader:
2025.001.20577

SUPERVISOR:	ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES-Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá
CONTRATISTA:	GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO

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

Área solicitante	50001077 FONDO CUENTA CONCEJO DE ...	Estado expdte.	40	Ejecución	Txt	
N. contrato	250561	Tipo contrato	C015	Prestación Servicios Profesion	N. proceso SECOP	SDH-CD-0397-2025 Ir
Objeto	Prestar servicios profesionales para el apoyo técnico especializado en temas relacionados con el Proceso de					Txt
Supervisor	ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTINEZ					
Interventor						
Proveedor-Contratista	1000331585	GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO	Fecha inicio	25.07.2025	Fecha final	25.12.2025
Plazo total	5 Mes(es)	Valor total contrato	25.300.000	Moneda	COP	

Orden de inicio

Verificación de garantías	
Fecha de aprobación de garantías	25.07.2025
Requiere modificar garantía?	NO

Plazo																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Plazo</th> <th>Valor</th> <th>Unidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inicial</td> <td>5</td> <td>Mes(es)</td> </tr> </tbody> </table>	Plazo	Valor	Unidad	Inicial	5	Mes(es)	<table border="1"> <tr> <td>Fecha inicio contrato</td> <td>25.07.2025</td> </tr> <tr> <td>Fecha de terminación contrato</td> <td>25.12.2025</td> </tr> <tr> <td>Requiere usuario de red:</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Requiere puesto de trabajo:</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Texto de inicio</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Observación</td> <td></td> </tr> </table>	Fecha inicio contrato	25.07.2025	Fecha de terminación contrato	25.12.2025	Requiere usuario de red:	NO	Requiere puesto de trabajo:	NO	Texto de inicio		Observación	
Plazo	Valor	Unidad																	
Inicial	5	Mes(es)																	
Fecha inicio contrato	25.07.2025																		
Fecha de terminación contrato	25.12.2025																		
Requiere usuario de red:	NO																		
Requiere puesto de trabajo:	NO																		
Texto de inicio																			
Observación																			

Certificado Bancario

lunes, 25 de agosto de 2025

Señores
AQUIEN LE INTERESE

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO identificado(a) con CC 1032416940, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	66638161355	2015/02/18	ACTIVA

* **Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Juan Camilo Moreno
Juan Camilo Moreno Gómez
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Es el
momento
de
todos



CERTIFICADO DE AFILIACIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

HACE CONSTAR QUE:

Verificada la base de datos de afiliación en el Ramo de Riesgos Laborales se evidenció que, **GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO**, identificado con CC No.1032416940, registra la siguiente información.

Datos del Contratante	Datos de la Relación Laboral
SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA NIT 899999061	Fecha de inicio de cobertura: 30/07/2025 Estado Afiliación: ACTIVA Fecha de inicio de Contrato: 29/07/2025 Fecha fin de Contrato: 31/12/2025 Tipo Vinculación: INDEPENDIENTE Clase de Riesgo:

Recuerde que una vez cumplida la fecha fin de contrato, el sistema aplica de forma automática la novedad de retiro, por lo anterior, en caso de tener un nuevo contrato o prorroga deberá realizar la correspondiente novedad para continuar con la cobertura.

Esta certificación se expide en la ciudad de Bogotá, a los 30 días del mes de Julio de 2025.

Cordialmente,

**GERENCIA DE AFILIACIONES Y NOVEDADES
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Positiva Compañía de Seguros S.A.

Nit. 860.011.153-8 | Línea Gratuita Nacional: (+57) 01-8000-111-170 - Teléfono: +57 (601) 330 7000

Defensor del Consumidor Financiero: Ana María Giraldo (Principal) - Pablo Valencia (Suplente) | defensorcliente@positiva.gov.co | Carrera 10 #97A - 13, Oficina 502, Bogotá | +57 (601) 810 8164 | Lunes a Viernes 8.00 a. m. - 6.00 p. m. | El Defensor, resolverá las quejas o reclamos, actuará como Conciliador ante Positiva. Más información <https://www.positiva.gov.co/web/guest/defensoria-del-consumidor>. Puedes Interponer una queja ante Positiva, o el Defensor, o la SFC u otro organismo de autorregulación.

**LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS**

CERTIFICADO DE AFILIACIÓN AL POS DE EPS SANITAS

La **EPS SANITAS** en desarrollo de su programa especial para la garantía y prestación del Plan Obligatorio de Salud denominado **EPS SANITAS**,

CERTIFICA

Que Gabriel Giovanni González Molano, identificado(a) con CC número 1032416940, está registrado(a) en el POS DE EPS SANITAS con la siguiente información:

TIPO Y NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CC 1032416940
NOMBRES Y APELLIDOS	Gabriel Giovanni González Molano
TIPO DE AFILIADO	Segundo Cotizante
PARENTESCO	Cónyuge
FECHA DE NACIMIENTO	14/06/1988
ESTADO DE LA AFILIACIÓN	0 Tiene Derecho A Cobertura Integral
CAUSA ESTADO DE AFILIACIÓN	10 - Cobertura Integral
FECHA DE INGRESO A EPS SANITAS	01/08/2024
FECHA DE RETIRO LABORAL / EPS SANITAS	Activo(a)
SEMANAS COTIZADAS EN EPS SANITAS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN OTRA EPS	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
SEMANAS COTIZADAS EN ÚLTIMO AÑO	Sin semanas reportadas en EPS SANITAS
RÉGIMEN	Contributivo
FECHA DE AFILIACIÓN AL RÉGIMEN	01/08/2024
NIVEL SISBEN	No aplica
EMPLEADOR(ES)*	

CEDULA DE CIUDADANIA 1032416940 GABRIEL GIOVANNY
GONZALEZ MOLANO Desde 01/08/2024 - Vigente

**SOCIEDAD ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES Y CESANTÍAS
PORVENIR S.A.**

**En su condición de administradora del
FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS PORVENIR**

NIT 800.224.808-8

CERTIFICA QUE:

GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO, identificado(a) con cédula de ciudadanía **1.032.416.940**, se encuentra afiliado(a) al **Fondo de Pensiones Obligatorias Porvenir**.

La presente certificación se expide el 25 de Agosto del 2025.

Cordialmente,



Gerencia de Clientes



Tenga en cuenta:

Es importante que sea constante en realizar los aportes obligatorios para su pensión, así lograría recibir el ingreso que desea cuando obtenga su beneficio pensional.

Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría Distrital de Hacienda
La Ciudad

CERTIFICACIÓN

GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.032.416.940 de Bogotá, en calidad de contratista de la Secretaría Distrital de Hacienda, según contrato No. 250561 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 párrafo 1 del artículo 4 del decreto 2271 de 18 de junio de 2009.

Esta certificación se suscribe a los treinta y un días (31) del mes de julio de 2025.



Gabriel Giovanni González Molano
CC 1.032.416.940 Bogotá

Señores

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Secretaría Distrital de Hacienda

La Ciudad.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

El suscrito Gabriel Giovanni González Molano, identificado con la cédula de ciudadanía 1.032.416.940 de Bogotá, bajo la gravedad de juramento

DECLARO

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

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

Firmado en Bogotá a los treinta y un (31) días del mes de julio de 2025.



GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO

1.032.416.940 de Bogotá