

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:	CINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS (\$ 5.060.000)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	PAGO NO.3		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	15/10/2025		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105633753		
Período certificado:	Desde 01/09/2025 hasta 30/09/2025		

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 01/09/2025 a 30/09/2025
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105633753/2025
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. 2025ER262485O1, de fecha 15/10/2025, 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. 2025ER26248501, de fecha 15/10/2025, 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. 2025ER26248501, de fecha 15/10/2025, 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	11.132.000
Valor total de pagos realizados	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	14.168.000
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 16.10.2025.

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-dic-25
	SUPERVISOR	ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTINEZ	CARGO	Jefe Oficina de Tecnología
PERIODO INFORME	DEL:	1-sep-25	AL:	30-sep-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		
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	\$	25.300.000	SALDO POR EJECUTAR	\$	14.168.000
	VALOR A PAGAR	\$	5.060.000	SALDO A LIBERAR	\$	-
	VALOR PAGADO	\$	6.072.000			

N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	CUENTA DE COBRO	1	25-jul-25	31-jul-25	\$ 1.012.000
Segundo	CUENTA DE COBRO	2	1-ago-25	31-ago-25	\$ 5.060.000
Tercero	CUENTA DE COBRO	3	1-sep-25	30-sep-25	\$ 5.060.000

 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

EJECUCIÓN FI	Cuarto				
	Quinto				
	Sexto				
	Séptimo				
	Octavo				
	Noveno				
	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 (08-2025)</p>
-------------------------	---

	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	<p>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.</p>	<p>Para este periodo se realizó el acompañamiento profesional y técnico al área de Tecnología, en apoyo a las labores de mantenimiento, gestión y mejora de la infraestructura tecnológica institucional.</p> <p>Las actividades desarrolladas incluyeron:</p> <p>Administración del Directorio Activo: creación, actualización y gestión de usuarios, garantizando el acceso seguro y controlado a los recursos tecnológicos de la entidad.</p> <p>Atención a usuarios a través de la Mesa de Ayuda (Aranda): recepción, gestión y escalamiento de casos reportados, asegurando la atención oportuna de incidentes y requerimientos técnicos.</p> <p>Gestión y consolidación de información: elaboración y entrega de la base de datos con el registro de casos escalados y usuarios creados durante el mes, como evidencia del trabajo realizado.</p> <p>Estas acciones contribuyeron a fortalecer la operación del área de Tecnología, mantener la continuidad de los servicios informáticos y mejorar la eficiencia en la atención de los requerimientos tecnológicos de la entidad.</p>	<p>\\cbprint.concejobta.local\SOPORTE\Contratos Sistemas\Contratos 2025\250561 GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO\Cuenta de cobro No. 3 Septiembre\Cumplimiento obligacion No.1</p>



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CODIGO: GFI-FO-012

VERSIÓN: 01

FECHA: 14-May-2020

INFORME EJECUCIÓN

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.	<p>Se realizó seguimiento a la Política de Gobierno Digital conforme a los lineamientos del MIPG.</p> <p>Durante este mes se adelantó la búsqueda y documentación de información relacionada con Gobierno Digital, con el fin de apoyar la implementación de los lineamientos en el Concejo de Bogotá.</p>	<p>\\cbprint.concejobta.loc\SOPORTE\Contratos Sistemas\Contratos 2025\250561 GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO\Cuenta de cobro No. 3 Septiembre\Cumplimiento obligacion No. 2</p>
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.	<p>Durante el mes de septiembre de 2025, se continuó con la ejecución de las actividades técnicas y de soporte establecidas en el plan de trabajo, fortaleciendo la gestión operativa de la Mesa de Ayuda (Aranda) y el Directorio Activo. Se cumplió con las obligaciones contractuales relacionadas con la atención de incidentes, la gestión de requerimientos, la administración de usuarios y el aseguramiento de la disponibilidad de los servicios tecnológicos institucionales.</p> <p>Paralelamente, se adelantó la búsqueda y recopilación de documentación relacionada con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información del MinTIC. Se consultaron lineamientos, guías y referencias normativas sobre ciberseguridad y buenas prácticas en protección de la información, con especial énfasis en la norma ISO 27001.</p>	<p>\\cbprint.concejobta.loc\SOPORTE\Contratos Sistemas\Contratos 2025\250561 GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO\Cuenta de cobro No. 3 Septiembre\Cumplimiento obligacion No.3</p>
4	Participar en la identificación, análisis y mitigación de riesgos asociados a la seguridad de la información en los sistemas de la Corporación.	<p>Durante el periodo se adelantaron acciones orientadas a la identificación, análisis y mitigación de riesgos asociados a la seguridad de la información en los sistemas de la Corporación.</p> <p>En este sentido, se aplicó un proceso de seguimiento y validación a los casos registrados en la Mesa de Ayuda, permitiendo identificar incidentes relacionados con accesos no autorizados, fallos en credenciales y uso inadecuado de recursos tecnológicos. Dichos casos fueron gestionados mediante el mecanismo de escalamiento técnico en la herramienta Aranda, en coordinación con el área de soporte y administración del Directorio Activo, lo que permitió realizar la verificación de usuarios, perfiles y permisos asignados.al.</p>	<p>\\cbprint.concejobta.loc\SOPORTE\Contratos Sistemas\Contratos 2025\250561 GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO\Cuenta de cobro No. 3 Septiembre\Cumplimiento obligacion No.4</p>
5	Elaborar informes técnicos sobre el estado de las redes, infraestructura tecnológica y controles de seguridad implementados, con recomendaciones de mejora.	<p>Durante el presente mes se continuó con el fortalecimiento del proceso de identificación y mitigación de riesgos asociados a la seguridad de la información, consolidando los avances logrados en el periodo anterior.</p> <p>En seguimiento al formato diseñado para el control mensual del cumplimiento de esta obligación, se inició su aplicación práctica para la recolección y sistematización de datos provenientes de la Mesa de Ayuda (Aranda) y del Directorio Activo. Este formato ha permitido unificar la información relacionada con la gestión de incidentes, solicitudes de creación o modificación de usuarios, casos escalados y controles implementados en los diferentes sistemas institucionales.</p>	<p>\\cbprint.concejobta.loc\SOPORTE\Contratos Sistemas\Contratos 2025\250561 GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO\Cuenta de cobro No. 3 Septiembre\Cumplimiento obligacion No.5</p>



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CODIGO: GFI-FO-012

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.	Durante este mes no se realizaron actividades de apoyo específicas relacionadas con auditorías internas o externas en materia de tecnologías de la información y seguridad digital.	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.	<p>Durante el mes de septiembre se dio cumplimiento a las actividades de gestión, soporte y asistencia técnica orientadas al aseguramiento de la continuidad operativa de los servicios digitales institucionales. Estas acciones se desarrollaron mediante el uso del Directorio Activo y la Mesa de Ayuda (Aranda), garantizando la administración y control de usuarios, así como la estabilidad de los servicios tecnológicos del Concejo de Bogotá, en cumplimiento de los lineamientos de seguridad de la información.</p> <p>A través del Directorio Activo se realizaron procesos de verificación, creación y control de credenciales de acceso, aplicando políticas de seguridad que fortalecen la protección de los recursos tecnológicos y previenen accesos no autorizados. De igual forma, desde la Mesa de Ayuda (Aranda) se gestionaron y atendieron incidentes técnicos reportados por los usuarios, asegurando la rápida recuperación de los servicios y la mitigación de riesgos que pudieran comprometer la disponibilidad operativa de la infraestructura tecnológica.</p>	<p>\\cbprint.concejobogota.local\SOPORTE\Contratos_Sistemas\Contratos_2025\250561 GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO\Cuenta de cobro No. 3 Septiembre\Cumplimiento obligacion No.7</p>
8	Capacitar y acompañar al personal de apoyo técnico y administrativo en aspectos básicos de ciberseguridad, uso seguro de herramientas digitales e incidentes comunes.	<p>Durante este mes se avanzó en la preparación de la capacitación dirigida al personal de apoyo técnico.</p> <p>Se realizó la búsqueda y documentación de información normativa y técnica reciente, incluyendo leyes, guías del MinTIC y buenas prácticas en materia de ciberseguridad y uso seguro de herramientas digitales.</p> <p>Este proceso tiene como objetivo garantizar que el material de formación esté actualizado y alineado con los lineamientos vigentes, asegurando así un mayor impacto en la prevención de incidentes comunes.</p>	<p>\\cbprint.concejobogota.local\SOPORTE\Contratos_Sistemas\Contratos_2025\250561 GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO\Cuenta de cobro No. 3 Septiembre\Cumplimiento obligacion No. 8</p>



CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.

GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA

EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

CODIGO: GFI-FO-012

VERSIÓN: 01

FECHA: 14-May-2020

	<p>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.</p>	<p>Durante este mes no se recibieron asignaciones adicionales por parte de la supervisora del contrato.</p>	<p>Para el presente periodo, esta actividad se encuentra en desarrollo.</p>
--	--	---	---

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 colizadas 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 pagc.

FIRMA

Espacio reservado para la Dirección Financiera.

REVISIÓN

Apoyo a la Supervisión

REVISIÓN 1

REVISIÓN 2

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. 27/10/2025

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. (03)

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

DEBE A:

GABRIEL GIOVANNY GONZÁLEZ MOLANO
1.032.416.940 Bogotá

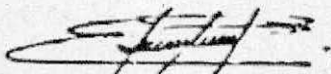
**LA SUMA DE CINCO MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$5.060.000) POR
CONCEPTO**

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 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE 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:			
	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: 20250722 001131 4922</small>
Abogado Responsable: DIANA MILENA CORTES CASAS 	
Revisó: Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	<small>MARCELA CASTRO MACIAS Firma: 20250722 001131 4922</small>

OTRAS ESTIPULACIONES
11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:
<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



Bancolombia

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1032416940	GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO		Carrera 10d Este # 13-61	3028494161	jegonza54@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ D. C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DÍAS/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DÍA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-08	2025-08	I	16/09/2025	88959815	\$641.500	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	275.000	0		0		0	7	1.300	0	276.300	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	352.000	0	0	0	0	7	1.600	0	353.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	11.500				11.500	7	100	11.600			115	11.500	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	7	0	0	0
ICBF				
0	7	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	275.000	276.300
Pensión	1	352.000	353.600
Riesgos Laborales	1	11.500	11.600
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
- MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	638.500	641.500

Señores

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Secretaría Distrital de Hacienda

La Ciudad.

DECLARACIÓN JURAMENTADA

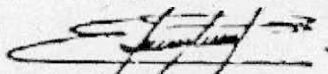
El suscrito Gabriel Giovanni González Molano, identificado con la cédula de ciudadanía 1.032.416.940 de Bogotá, bajo la gravedad de juramento

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 (30) días del mes de septiembre de 2025.



GABRIEL GIOVANNY GONZALEZ MOLANO

1.032.416.940 de Bogotá

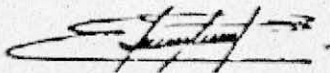
Señores
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Secretaría Distrital de Hacienda
La Ciudad

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 parágrafo 1 del artículo 4 del decreto 2271 de 18 de junio de 2009.

Esta certificación se suscribe a los treinta días (30) del mes de septiembre de 2025.



Gabriel Giovanni González Molano
CC 1.032.416.940 Bogotá

