De:

ousechea@secretariajuridica.gov.co

Para:

[Karen Liliana Moica Moreno klmoicam@secretariajuridica.gov.co, Correspondencia Sjd correspondencia@secretariajuridica.gov.co, =?UTF-8?Q?Stefany_Tatiana_Brice=C3=B1o_Pe=C3=B1a?= stbricenop@secretariajuridica.gov.co, Lizeth Lopez Blanco llopezb@secretariajuridica.gov.co]

CC:

Asunto:

Re: Solicitud de alcance al radicado : 3-2025-12723 CT 097-2025

Adjuntos:

image.png
image.png
Informe Supervision Contrato (*N. V.)-oblaterrtire OUA Firmado OJER.pdf Inserter Sticker
2311803v1 1-312 Informe Final de Supervision OUA Firmado OJER.pdf Inserter Sticker

Buenas tardes.
Envio documentos sobre el asunto, ya corregidos.
Gracias

OSWALDO USECHE ACEVEDO
OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES
CONTRATISTA
Email: ousechea@secretariajuridica.gov.co
Secretaría Jurídica Distrital - Alcaldía Mayor de Bogotá
Tel: (571) 381 3000 EXT -
Sede principal Carrera 8 No. 10 - 65

INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios profesionales.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	_097_ de _2025_

Nombre Contratista	Oswaldo Useche Acevedo	**CC / NIT**	79254121
Objeto del Contrato	Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnología de Información - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital		
Nombre Supervisor	Oscar Javier Suarez Ramos	**CC**	2968815
Cargo	Jefe Oficina		
Dependencia	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones		

Fecha Inicio	21-feb.-2025	**Fecha Terminación**	30-dic.-2025
Plazo	310 días		

¿Prorroga? **SI** ☒ **NO** ☐
¿Suspensión? **SI** ☐ **NO** ☒

Fecha Inicial Suspensión	Fecha Inicial.	**Fecha Final Suspensión**	Fecha Final

Valor Inicial del contrato	$ 137.800.000,00
Modificaciones	$ 4.593.333,00
Valor Total del Contrato	**$142.393.333,00**

INFORME DE ACTIVIDADES

EL PRESENTE INFORME DETALLA LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES POR PARTE DE EL CONTRATISTA, DURANTE EL PERIODO DE DICIEMBRE . POR LO ANTERIOR, DESCRIBO A CONTINUACIÓN EL ESTADO DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:

(%) Porcentaje acumulado del avance físico del contrato	**100 %**

El CONTRATISTA CUMPLIO LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO. A CONTINUACION SE RELACIONAN LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS REALIZADAS DURANTE EL PERIODO CERTIFICADO:

- **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**

Nº	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LO EJECUTADO EN EL PERIODO
1	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión.

Nº	OBLIGACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LO EJECUTADO EN EL PERIODO
	debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	Evidencia: Plan de trabajo
2	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	Se complementó el documento Estado de servicios TI. Se ajustó la propuesta de servicios al igual que la especificación de cada servicio. Se incluyó Propuesta Estratégica y recomendaciones Evidencias: Estado Servicios TI-diciembre
3	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	Se ha revisado la evaluación preliminar del estado de la AE en la SJD, aplicando instrumento facilitado por MINTIC. Se complementó la aplicación del instrumento, incluyendo los resultados de la evaluación del estado de madurez. Evidencias: Estado AE-diciembre.pdf AE-Estado_diciembre.ppt
4	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	Se adelantó seguimiento a la ejecución del PETI, en lo programado para el 2025. Evidencias: PETI-SEGUIMIENTO
5	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en: - Comité mensual de autocontrol. - Sesion de lineamientos plan de acción Evidencias: 2310100-FT-048 Acta de reunión sub comite diciembre 2025 lineamientos plan de acción
6	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	En este periodo elaboré documento sobre Gestion de datos en la SJD Evidencias: SJD-GestionDeDatos-Diciembre-V1.
…		

(inserte las filas que sean necesarias)

NOVEDADES EN LA EJECUCIÓN

Adición por $4.593.333 y prórroga hasta el 30 de diciembre de 2025.

DECLARACIÓN

EL CONTRATISTA: Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018. El presente informe es anexado en la plataforma SECOP II Y SIGA, y el mismo es autenticado con la remisión desde el usuario del contratista, de acuerdo con lo establecido en la ley 527 de 1999. Para ser aprobado por el supervisor.

EL SUPERVISOR: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado en la plataforma SECOP II, por lo cual autorizo proceder con el pago.

Compañía Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha Expedición	Fecha Aprobación	Vigencia	
					Desde	Hasta
SEGUROS DEL ESTADO	**21-44-101463677**	No. 0	20/02/2025	21/02/2025	20/02/2025	30/04/2026
SEGUROS DEL ESTADO	**21-44-101463677**	No. 1	20/02/2025	09/12/2025	20/02/2025	30/04/2026
SEGUROS DEL ESTADO	**21-44-101463677**	No. 2	20/02/2025	09/12/2025	20/02/2025	10/05/2026

FIRMAS

Contratista		**Supervisor**	
Nombre:	OSWALDO USECHE ACEVEDO	Nombre:	OSCAR JAVIER SUAREZ RAMOS
CC:	79254121	CC:	2968815
		Cargo:	Jefe Oficina
		Dependencia:	Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO Y/O CONVENIO											
TIPO	**Contrato**	**X**	**Convenio**		**No. 097-2025**	**Fecha Febrero 20 de 2025**					
OBJETO	Prestar servicios profesionales especializados en la formulación y seguimiento de Planes y proyectos relacionados con el desarrollo del Plan Estratégico de Tecnología de Información - PETI, así como la evolución de los servicios tecnológicos de la Secretaría Jurídica Distrital.										
CONTRATISTA	**Oswaldo Useche Acevedo**										
IDENTIFICACIÓN (CC – NIT)	**C.C: 79254121**										
REPRESENTANTE LEGAL	No Aplica										
IDENTIFICACIÓN	No Aplica										
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	**300 días y 10 días de adición**										
PRORROGAS	**SI**	**X**	**NO**								
VALOR INICIAL	**$137.800.000**										
REGISTRO PRESUPUESTAL	**102**										
ADICIONES	**SI**	**X**	**NO**		**Valor Adiciones**	**$ 4.593.333**					
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 142.393.333**										
Adición por $4.593.333 y prórroga hasta el 30 de diciembre de 2025. CRP 348											
SUSPENSIONES	**SI**	**X**	**NO**		**DESDE:**	**HASTA:**					
FECHA DE TERMINACIÓN	**Diciembre 30 de 2025**										
TERMINACIÓN ANTICIPADA	**SI**		**NO**	**X**	**A PARTIR DE:**						

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

<table>
<tr><td>PÓLIZAS (cuando aplique)</td><td>
<table>
<tr><td>SI</td><td>X</td><td colspan="2">El contratista constituyó garantía única con los siguientes amparos:</td></tr>
<tr><td colspan="3">CUMPLIMIENTO: (20% - Vigencia desde 20/02/2025 hasta 10/05/2026)</td><td>SI</td></tr>
<tr><td colspan="3">CALIDAD DEL BIEN: (Indicar porcentaje y vigencia del amparo)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="3">CALIDAD DEL SERVICIO: (Indicar porcentaje y vigencia del amparo)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="3">SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: (Indicar porcentaje y vigencia del amparo)</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="3">RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: por un valor de _____ SMMLV, vigencia por el plazo de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.8, 2.2.1.2.3.1.17 y 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td colspan="3">ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO: por un valor equivalente al ciento por ciento (100%) de la suma recibida como anticipo o pago anticipado, estar vigente hasta la liquidación del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015.</td><td>N/A</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td>NO</td><td></td><td>Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones del contrato y la forma de pago, no se constituyeron garantías para el cumplimiento del contrato y obligaciones por parte del contratista.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR</td><td>Oscar Javier Suarez Ramos, 2968815, Jefe, Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones</td></tr>
</table>

INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Mes 1 (*Febrero 2025)*	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	*Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión.* *Evidencia: Plan de trabajo*
	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

	tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer de las seguimiento iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito..	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en el Comité de autocontrol. Evidencias: ACTA SUB COMITE AUTOCONTROL EFEBRERO 2025VQ
	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	*En este periodo no se asignaron nuevas obligaciones al contratista.*
Mes 2 (*Marzo 2025)*	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión. Evidencia: Plan de trabajo
	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	Borrador de documento Diagnostico de servicios tecnológicos V1, en el cual se identifican los servicios disponibles que conforman el catálogo a cargo de la OTICS . Se identifican los responsables y el alcance de cada servicio.
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer	En este periodo no se realizaron actividades relacionadaS con esta

	seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	obligación.
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en el Comité de autocontrol. Evidencias: ACTA SUB COMITE AUTOCONTROL MARZO 2025VQ
	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	Se atendió sesión de trabajo con REDEK. Evidencias: Formato evidencia reunión con REDEK Se inicio elaboración de documento para empréstito BID, que contiene una propuesta de componentes. Este documento ha sido compartido a la subsecretaría y a la Dirección de Defensa Jurídica. Evidencia: Borrador documento BID
Mes 3 (*Abril 2025)*	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión. Evidencia: Plan de trabajo
	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	Borrador de documento Diagnostico de servicios tecnológicos V2, en el cual se identifican los servicios disponibles que conforman el catálogo a cargo de la OTICS . Se avanza en análisis sobre LEGALBOG. Evidencias: Servicios TI-Abril
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación.

	objetivos estratégicos de la SJD.	
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	Se apoyó elaboración de respuesta a derecho de petición sobre la orden de compra 144605 adelantada con el propósito de "Adquirir el servicio de almacenamiento en la nube para garantizar la disposición externa de los respaldos y bodega de datos de la entidad". Evidencias: Respuesta derecho de petición.
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en: - Comité de autocontrol. - Reunión con Oracle sobre refactorización de SIPROJ - Reunión con ORACLE sobre capacidades adquiridas en nube. Evidencias: ACTA SUB COMITE AUTOCONTROL ABRIL 2025VQ, Planilla de asistencia a reunión ORACLE, transcripción reunión sobre refactorización.
	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	Se continuó la elaboración de documento para empréstito BID, que contiene una propuesta de componentes. Se realizó reunión de coordinación sobre documento Proyecto BID, con delegado de Subsecretaria y Dirección de Gestión Judicial. Evidencias: Perfil del proyecto SJD
Mes 4 (Mayo 2025)	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión. Evidencia: Plan de trabajo
	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la	Borrador de documento Diagnostico de servicios tecnológicos V3, en el cual se

	situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	identifican los servicios disponibles que conforman el catálogo a cargo de la OTICS . Se realiza análisis sobre LEGALBOG y los sistemas legados que atienden las funcionalidades de los módulos LEGALBOG, que se encuentran en desarrollo. Evidencias: Estado Servicios TI-Mayo
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	Se realizo sesión de trabajo con Tatiana para revisar el plan de trabajo del proyecto de AE. Se ha revisado documentación relacionada con AE de la SJD Evidencias: Arquitectura Empresarial
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	Se ha elaborado e incluido nuevo contenido al documento PETI, generando nueva versión a partir de la V7, compartida para revisión. Igualmente se genera un ejemplo de mapa de ruta. Evidencias: documento PETI_V7-OUA-26-05-2025, Anexo PETI, Análisis de brechas para el PETI 2024-2027, Hoja de ruta
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en: - Comité de autocontrol. - Comité primario semanal - Kickoff con la firma ITERIA - Reunión con ORACLE sobre capacidades adquiridas en nube. Asistí al Taller GovStack: diseñemos juntos el futuro digital de Bogotá, realizado en la sede del Grupo Energía de Bogotá. Evidencias: ACTA SUB COMITE AUTOCONTROL MAYO 2025VQ, Planilla de asistencia a reunión ORACLE, actas de comité primario semanal. Fotos del taller.
	6. Las demás que le sean	Se elaboró en conjunto con BID nuevo

	asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	documento del proyecto BID, que está siendo revisado por las direcciones de la SJD y Subsecretaría. Evidencias: Asignación de responsables, SJD Transformación Digital mayo12-2025, SJD Transformación Digital reformulado. -
Mes 5 (*Junio 2025*)	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión. Evidencia: Plan de trabajo
	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	Borrador de documento Diagnostico de servicios tecnológicos V3, en el cual se identifican los servicios disponibles que conforman el catálogo a cargo de la OTICS . Se realiza análisis sobre LEGALBOG y los sistemas legados que atienden las funcionalidades de los módulos LEGALBOG, que se encuentran en desarrollo. Se presenta propuesta de servicios tecnológicos para consideración de la OTICS. Evidencias: Estado Servicios TI-junio
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	Se realizo sesión de trabajo con Tatiana para revisar el plan de trabajo del proyecto de AE. Se ha revisado documentación relacionada con AE de la SJD. Se presenta propuesta de estructuración de proyectos y lista de brechas para revisión de la OTICS. Evidencias: Análisis-de-brechas-SJD PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	Se ha elaborado e incluido nuevo contenido al documento PETI, generando nueva versión a partir de la V7, compartida para revisión. Igualmente se genera un ejemplo de mapa de ruta.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

		Se genera nueva versión de PETI para revisión de la OTIC. Evidencias: documento PETI_V7-OUA-JUNIO-2025, Anexo PETI, Análisis de brechas para el PETI 2024-2027.
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en: - Comité mensual de autocontrol. - Comité primario semanal - Reuniones con ORACLE sobre capacidades adquiridas en nube. - Reunión sobre solución de Fondo situación de contrataciones OTIC Evidencias: 202506_Acta Subcomité Autocontrol junio 2025VQ, Sesiones con ORACLE junio, actas de comité primario semanal, Acta Solución de Fondo situación de contrataciones OTIC
	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	Se elaboró en conjunto con BID nuevos documentos del proyecto BID, para ser presentado al Secretario Jurídico. Evidencias: archivos PDF y PPT de: Propuesta BID a SJD_Transformacion_Digital_junio8-2025
Mes 6 (*Julio 2025)*	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión. Evidencia: Plan de trabajo
	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una	Borrador de documento Diagnostico de servicios tecnológicos V3, en el cual se identifican los servicios disponibles que conforman el catálogo a cargo de la OTICS .

	propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	Se han realizado sesiones con el ing Victor y la ing Tatiana, con el propósito de revisar y validar diferentes temáticas como son el análisis de brechas. En esta versión de documento, se ha actualizado la relación de brechas identificadas y que han sido avaladas por el ing Victor y que están sirviendo para la reformulación de proyectos. Evidencias: Estado Servicios TI-julio
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	Se han realizado sesiones con el ing Victor y la ing Tatiana, con el propósito de revisar y validar diferentes temáticas como son el análisis de brechas, una propuesta de procedimientos de TIC avalada por el ing Victor y el portafolio de proyectos que se incluirá en el PETI. Igualmente se avanzó con el ing Victor y Tatiana en la validación de la relación de proyectos/brechas. Se continúa revisando documentación relacionada con AE de la SJD. Evidencias: Análisis-de-brechas-SJD-julio PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN-julio
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	Se ha elaborado e incluido nuevo contenido al documento PETI, generando nueva versión a partir de la V7, compartida para revisión. Igualmente se genera un ejemplo de mapa de ruta. Se genera nueva versión de PETI para revisión de la OTIC. En esta versión se realizaron cambios de fondo, planteando una situación actual y una situación deseada, además de alineamientos con MRAE y la directriz de la Secretaría General en cuanto a la estandarización de la gestión TIC en el distrito. Evidencias: documento PETI_V7-OUA-JULIO-2025.
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del	Participé en: - Comité mensual de autocontrol. - Comité primario semanal

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

	contrato.	- Reuniones con ORACLE sobre capacidades adquiridas en nube. - COMITE TI-AE: Presentación Informes de actividades del Plan de Trabajo Arquitectura de Soluciòn LegalBog - Revisión Consolidación de procedimientos - Revisión Proyectos OTIC Evidencias: 202506_Acta Subcomité Autocontrol julio 2025VQ, actas de comité primario semanal,
	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	Se apoyó la justificación de un par de proyectos de inversión 2026. Se gestionaron y participé en sesiones con Microsoft sobre el producto Dynamics y necesidades en ofimática. Se ha gestionado en dos oportunidades la presentación de documentos BID a despacho, sin lograrse el objetivo. Participé en sesión de trabajo sobre convenio entre Secretaría General, Secretaria Jurídica y Secretaria de Gobierno con fines de unificar adquisiciones de bienes y servicios mediante instrumentos de agregación de demanda. Evidencias: -archivo Sesión convenio Manzana Lievano-julio -Comunicación a Jefe de la OTIC -Sesion-microsoft-julio.
Mes 7 (Agosto *2025*)	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión. Evidencia: Plan de trabajo

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	Borrador de documento Diagnostico de servicios tecnológicos V4, en el cual se identifican los servicios disponibles que conforman el catálogo a cargo de la OTICS, la relación de brechas identificadas y que han sido avaladas por el ing Victor y que están sirviendo para la reformulación de proyectos. Esta versión se ha complementado con una descripción de las Tendencias clave que transforman los servicios de TI y una relación revisada de catalogo de servicios de TI a ser adoptado por la OTIC Evidencias: Estado Servicios TI-agosto
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	Se han realizado sesiones con el ing Victor y la ing Tatiana, con el propósito de revisar y validar diferentes temáticas como son el análisis de brechas, una propuesta de procedimientos de TIC avalada por el ing Victor y el portafolio de proyectos que se incluirá en el PETI. Se continúa revisando documentación relacionada con AE de la SJD y se ha iniciado la elaboración del documento de Estado de la AE. Evidencias: Estado AE-agosto.
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	Se genera nueva versión de PETI para revisión por parte del Comité de TI y AE, incorporando aspectos sugeridos en los lineamientos de la Consejería Distrital de TI. En esta versión se ha compartido al comité de TI y AE y está en procesos de aprobación. Evidencias: documento PETI 2024-2027-V7-OUA-07-AGOSTO-limpio, presentación PETIv7-agosto-2025.
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en: - Comité mensual de autocontrol. - Comité primario semanal - Sesiones sobre Seguimiento Contrataciones OTIC, Seguimiento Proyecto Reorganización de Dominios,

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

		Revisión Elementos DRP. - Revisión Consolidación de procedimientos - Revisión Proyectos OTIC. Evidencias: 202506_Acta Subcomité Autocontrol agosto-2025VQ, actas de comité primario semanal.
	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	Se gestionaron y participé en sesiones con Microsoft sobre el producto Dynamics y necesidades en ofimática. Participé en sesiónes de trabajo con la Consejería Distrital de TIC. Evidencias: - archivo planeación estratégica-Consejería-Distrital.
Mes 8 (Septiembre *2025)*	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión. Evidencia: Plan de trabajo
	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	Borrador de documento Diagnostico de servicios tecnológicos V4, en el cual se identifican los servicios disponibles que conforman el catálogo a cargo de la OTICS. Esta versión se ha complementado con una evaluación aplicando 4 criterios y presentando propuesta de mejora en relación con cada criterio. Igualmente se ajusta la descripción de las Tendencias clave que transforman los servicios de TI y una relación revisada de catalogo de servicios de TI a ser adoptado por la OTIC Evidencias: Estado Servicios TI-septiembre
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño	Se ha incluido una evaluación preliminar del estado de la AE en la SJD, aplicando instrumento facilitado por MINTIC. Igualmente, de presenta una valoración de algunos de los dominios de AE, con el

	de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	propósito que sean revisados por la OTIC. Se continúa revisando documentación relacionada con AE de la SJD. Evidencias: Estado AE-septiembre.
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	El 11 de septiembre se presentó el PETI ante el Comité de gestión y desempeño – MIPG Se recibieron observación de la Oficina de Control Interno, que están siendo atendidas. Es necesario definir el portafolio de proyectos con su correspondiente presupuesto y cronograma. Evidencias: documento PETI 2024-2027-V7-OUA-07-SEP-CI. No dispongo de evidencias sobre la participación en el comité.
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en: - Comité mensual de autocontrol. - Comité primario semanal - Sesiones sobre Seguimiento Contrataciones OTIC, Seguimiento Proyecto Reorganización de Dominios, Revisión Elementos DRP. - Revisión Proyectos OTIC. - Evidencias: 2310100-FT-048 Acta de reunión Subcomité Autocontrol_Septiembre_2025 No dispongo de las actas de los comités primarios
	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	Participé en la presentación del BID realizada el 12 de septiembre den la Oficina del secretario. En el Comité de gestión y desempeño – MIPG del 11 de septiembre, se presentó la solicitud de actualización de la Guía Política de Seguridad de la SJD, sobre lo que se solicitaron ajustes y una sesión de trabajo especifica sobre el asunto. Participé en sesión con Microsoft relacionada con licenciamiento requerido

		por la SJD. Evidencias: - FINAL PETIv7 - Guia Politica de seguridad. No dispongo de evidencia de mi participación presencial en la sesión con el BID.
Mes 9 (Octubre *2025)*	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión. Evidencia: Plan de trabajo
	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	Se complementó el documento Estado de servicios tecnológicos, en el cual se identifican los servicios disponibles que conforman el catálogo a cargo de la OTICS y se presenta propuesta de mejora en relación con cada criterio. Esta versión atiende las observaciones de la Oficina de Control Interno y las actividades planteadas en el plan de mejora 1034 Evidencias: Estado Servicios TI-octubre
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	Se ha revisado la evaluación preliminar del estado de la AE en la SJD, aplicando instrumento facilitado por MINTIC. Se continúa revisando documentación relacionada con AE de la SJD. Evidencias: Estado AE-octubre.
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	Se realizaron ajustes al documento PETI, atendiendo las observaciones de la Oficina de Control Interno y observando los lineamientos de fijados en la circular 07 del 2024 proferida por la Consejería Distrital de TI y la Secretaría General. Esta versión ajustada fue enviada al Comité de gestión y desempeño – MIPG

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

		Evidencias: documento PETI 2024-2027-V7-OUA-07-SEP-CI.
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en: - Comité mensual de autocontrol. - Comité primario semanal - Sesión sobre Seguimiento Contrataciones OTIC. Evidencias: 29 oct 2025- Seguimiento-contratacion-OTIC. 28 oct 2025-Subcomite-autocontrol-OTIC 2310100-FT-048 Acta de reunión_Subcomite Autocontrol_Octubre_2025..pdf No dispongo de las actas de comités primarios
	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	En este periodo no se realizaron actividades relacionadas con esta obligación. Evidencias:
Mes 10 (Noviembre *2025)*	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión. Evidencia: Plan de trabajo
	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	Se complementó el documento Estado de servicios tecnológicos, en el cual se identifican los servicios disponibles que conforman el catálogo a cargo de la OTICS, se ajustó la propuesta de servicios al igual que la especificación de cada servicio Evidencias: Estado Servicios TI-noviembre
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura	Se ha revisado la evaluación preliminar del estado de la AE en la SJD, aplicando

	existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	instrumento facilitado por MINTIC. Se complemento la aplicación del instrumento, incluyendo los resultados de la evaluación del estado de madurez. Evidencias: Estado AE-noviembre.
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	Se ajusto el PETI, asegurando alineamiento con los lineamientos de fijados en la circular 07 del 2024 proferida por la Consejería Distrital de TI y la Secretaría General. Esta versión del plan fue ajustada y presentada al Comité de Gestión y Desempeño – MIPG, siendo aprobado en la sesión del 11 de noviembre de 2025. Evidencias: documento PETI 2024-2027-V7-aprobado-noviembre. Presentación PETI - aprobado-noviembre
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en: - Comité mensual de autocontrol. - Comité primario semanal Evidencias: 26 nov 2025- Sub-comité autocontrol – Otic 10 nov 2025- LegalBog_ Articulación de compromisos OTIC No dispongo de las actas de comités primarios
	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	En este periodo asistí al Comité de Gestión y Desempeño – MIPG realizado el 11 de noviembre, en el que se presentó el PETI 2024-2027 para aprobación y su avance. Evidencias: MIPG Nov 2025 - OTIC.
Mes 11 (Diciembre *2025)*	1. Elaborar un plan de trabajo donde se evidencie el alcance, tiempo y entregables de las actividades a desarrollar para la ejecución del contrato, el cual debe ser entregado dentro de los cinco (5) días hábiles	Se elaboró y presentó el Plan de trabajo del contrato, indicando el alcance, actividades, tiempo y entregables, documento que fue aprobado por la supervisión. Evidencia: Plan de trabajo

	siguientes a la suscripción del acta de inicio, para aprobación del supervisor.	
	2. Elaborar un informe detallado que incluya, un diagnóstico de la situación actual de los servicios tecnológicos de la entidad, una propuesta estratégica para su evolución, y las recomendaciones específicas para la implementación de dicha propuesta.	Se complementó el documento Estado de servicios TI. Se ajustó la propuesta de servicios al igual que la especificación de cada servicio. Se incluyó Propuesta Estratégica y recomendaciones Evidencias: Estado Servicios TI-diciembre
	3. Realizar un análisis del estado actual de la arquitectura existente, identificando fortalezas, debilidades y áreas de mejora y proponer un diseño de la AE que contemple los procesos, sistemas y tecnologías necesarias para alcanzar los objetivos estratégicos de la SJD.	Se ha revisado la evaluación preliminar del estado de la AE en la SJD, aplicando instrumento facilitado por MINTIC. Se complementó la aplicación del instrumento, incluyendo los resultados de la evaluación del estado de madurez. Evidencias: Estado AE-diciembre.pdf AE-Estado_diciembre.ppt
	4. Brindar apoyo en la actualización del PETI y hacer seguimiento de las iniciativas actuales hasta convertirlas en proyectos ejecutados con éxito.	Se adelantó seguimiento a la ejecución del PETI, en lo programado para el 2025. Evidencias: PETI-SEGUIMIENTO
	5. Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.	Participé en: - Comité mensual de autocontrol. - Sesión de lineamientos plan de acción Evidencias: 2310100-FT-048 Acta de reunión sub comite diciembre 2025 lineamientos plan de acción
	6. Las demás que le sean asignadas por el/la supervisor/a y sean requeridas de acuerdo con la naturaleza del objeto del contrato.	En este periodo elaboré documento sobre Gestión de datos en la SJD Evidencias: SJD-GestionDeDatos-Diciembre-V1.

NOTA: En el evento de ser necesario a consideración del supervisor (a) puede realizarse en documento adjunto con los soportes de ejecución que considere pertinentes.

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

INFORMACIÓN SOBRE MULTAS O INCUMPLIMIENTOS
No se presentaron multas ni incumplimientos durante la ejecución del contrato.

BALANCE FINANCIERO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$142.393.333**
VALOR TOTAL EJECUTADO	**$142.393.333**
VALOR PAGADO AL CONTRATISTA	**$128.613.333**
VALOR PENDIENTE POR PAGAR AL CONTRATISTA	**$13.780.000**
SALDO A FAVOR DE LA SECRETARÍA JURÍDICA	**$0**

CONCLUSIONES

Yo Oscar Javier Suarez Ramos, en calidad de Supervisor del contrato No. 097 de 2025, certifico que el (a) contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones del contrato, quedando las partes a paz y salvo.

Adicionalmente se certifica que se efectuó la verificación del cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral, durante toda la vigencia del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

OBSERVACIONES

Nota: Se adjunta el formato de paz y salvo del aplicativo SAI-SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIOS de la Secretaría Jurídica Distrital. (FT-2311500-200) el cual hará parte integral del presente informe final.

PARA CONSTANCIA SE FIRMA

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Por la Secretaría Jurídica Distrital	Por la (el) Contratista
NOMBRE- SUPERVISORA (OR) Oscar Javier Suarez Ramos Cargo: Jefe, Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	NOMBRE Oswaldo Useche Acevedo