BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

1 Contrato No. **131-2026** Inicio **29-ene-2026** Termina **13-ago-2026** Plazo **195**

Objeto del Contrato

OTIC-OPS-I-019: Prestar servicios de apoyo a la gestión a la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la ejecución de los planes operativos de nivel 1 relacionados con el soporte operativo y técnico en la infraestructura de la SJD.

¿Prorroga? Si ☐ No ☑ ¿Suspensión? Si ☐ No ☑

Fecha inicial de Suspensión | Fecha final de Suspensión

2 CC/NIT 1.030.602.070 Contratista FAVER PEREZ GUTIERREZ

Correo institucional fperezg@secretariajuridica.gov.co Correo personal faverperez@hotmail.com Nº Contacto 3125171595

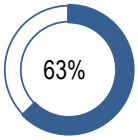
Banco Banco Davivienda S.A. Tipo Ahorros Cuenta Bancaria Nº 450700082602

3 Supervisor OSCAR JAVER SUAREZ RAMOS Cargo JEFE

Dependencia Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones Correo enlace (Si aplica) ojsuarezr@secretariajuridica.gov.co

4

Vr. Inicial	$	35.081.807	Vr. Total Pagado	$	16.551.416
Adición (+)	$	-	Vr. Facturado (Periodo Act)	$	5.397.201
Reducción (-)	$	-	Vr. Ejecutado	$	21.948.617
Vr. TOTAL	$	35.081.807	Vr. Por Ejecutar	$	13.133.190



% AVANCE EJECUCIÓN FINANCIERA

Fuente : **Recursos del Distrito**

****Es responsable de IVA?** NO

CRP Nº	Vr Pago a imputar al CRP	
145	$	5.397.201
	$	-
Total a Imputar $	$	5.397.201

Concepto de pago

5 Pago Contrato 131 Actividades Mayo 2026

**Periodo (ejecución de actividades) Certificado: Mayo

Factura Nº (ND - NC) o indicar si es cuenta de Cobro	Fecha	Valor (sin I.V.A.)	Valor I.V.A.	Valor a Pagar
Cuenta de cobro	3/06/2026	$ 5.397.201		$ 5.397.201
		$ -	$ -	$ -
			Total a Pagar	$ 5.397.201

ACLARAR QUE LOS VALORES RELACIONADOS DEBEN SER SIN INTERESES

Nº Planilla SGSSI	Periodo	Fecha Pago	Aportes Salud	Aportes Pensión	Aportes ARL	Valor Total Planilla
88811771	Mayo	3-jun-2026	$ 270.000	$ 345.600	$ 11.300	$ 626.900
						$ -

	Entidad Financiera	Documento Soporte	Valor Aporte
Aportes Voluntarios - Pensión			$ -
Aportes Voluntarios - AFC - AVC			$ -

5 Balance de Pagos

Nº Pago	Valor	Nº Pago	Valor	Nº Pago	Valor	Nº Pago	Valor
1 Pago	$ 359.813	5 Pago	$ -	9 Pago	$ -	13 Pago	$ -
2 Pago	$ 5.397.201	6 Pago	$ -	10 Pago	$ -	14 Pago	$ -
3 Pago	$ 5.397.201	7 Pago	$ -	11 Pago	$ -	15 Pago	$ -

4 Pago	$ 5.397.201	8 Pago	$ -	12 Pago	$ -	16 Pago	$ -

Vr. Total Pagado $ 16.551.416

6 Gestión del Contratista (Obligaciones Ejecutadas en el periodo)

#	OBLIGACIONES	DESCRIPCIÓN DE LO EJECUTADO EN EL PERIODO
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 concertación con el supervisor.*	*Durante el periodo del 01 y el 31 de mayo de 2026 se modificó y se actualizo el respectivo Plan de Trabajo para el desarrollo del contrato.* *Evidencia:* *Formato Plan de trabajo SJD.xlsx* *ACTIVIDADES-GENERALES-MAYO-131-2026-Faver Perez Gutierrez.pdf - Obligacion 1* *https://drive.google.com/drive/folders/1S6f7TtpIBO9AI2e-bVoTavBqxk8YhKGd?usp=drive_link*
2	*Apoyar soporte técnico de nivel 1 de los servicios de TI prestados por la Oficina de Tecnología a los funcionarios y colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad.*	*Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de mayo de 2026 se realizaron 30 requerimientos apoyando a los funcionarios y colaboradores de la Secretaría Jurídica Distrital.* *Evidencia:* *ACTIVIDADES-GENERALES-MAYO-131-2026-Faver Perez Gutierrez.pdf - Obligacion 2* *Obligacion 2 Link:* *https://drive.google.com/drive/folders/1o604isYaWMdLHVJJV8CxKh_q3Z3jB5-G?usp=sharing*
3	*Apoyar el manejo de la herramienta de gestión de incidentes de la Secretaría Jurídica Distrital realizando la recepción, registro, seguimiento, asignación y cierre de casos, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.*	*Durante el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de mayo de 2026, se avanzó en la implementación de la plataforma GLPI. En colaboración con el equipo de infraestructura, se ejecutaron las configuraciones técnicas como plantillas de cada de los requerimientos.* *Revisión GLPI* *Jueves, 28 mayo 02:00 – 03:00pm* *Evidencias* *Revision GLPI_ 2026_05_28 13_59 GMT-05_00 - Notas de Gemini* *ACTIVIDADES-GENERALES-MAYO-131-2026-Faver Perez Gutierrez.pdf - Obligacion 3* *https://drive.google.com/drive/folders/1BLBccVWt9kzEgRNynms1CCOUWtryPWme?usp=sharing*
4	*Apoyar la gestión de usuarios de la plataforma de correo electrónico y Directorio Activo, conforme a los lineamientos establecidos por la entidad.*	*Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de mayo de 2026 se realizó la creación, reactivación, modificación y/o cancelación de usuarios según lo relacionado en el cuadro dispuesto para tal fin (creación de usuarios 2026), conforme a los requerimientos establecidos y a los procedimientos definidos.* *Creacion. 13* *Reactivacion. 1* *Cancelacion. 0* *Modificacion. 0* *Evidencias* *Gestion de usuarios.xlsx* *Creación usuarios (2026).xlsx* *Obligacion 2 Link:* *ACTIVIDADES-GENERALES-MAYO-131-2026-Faver Perez Gutierrez.pdf - Obligacion 4* *https://drive.google.com/drive/folders/1q0Nl5h1hZzrbg4eOu2hS5N2pwLhVJ6Vk?usp=sharing*

5	*Apoyar la gestión de los planes operativos y técnicos de la Oficina de Tecnología en gestión de disponibilidad y gestión de cambios.*	*Gestion del Cambio* *Durante el periodo del del 01 y el 31 de mayo de 2026 se asistió y se apoyó el proceso de Control de Cambio, asistiendo a los comités de Gestión del Cambio.* ***Evidencia*** *Jueves, 14 mayo 3:00 – 4:00pm* *Consejo Asesor de Cambios(CAB) SJD_ 2026_05_14 15_00 GMT-05_00 - Notas de Gemini.pdf* *2310100-FT-048 Acta de reunión - Consejo Asesor de Cambios 14052026.pdf* *ACTIVIDADES-GENERALES-MAYO-131-2026-Faver Perez Gutierrez.pdf - Obligacion 5* *https://drive.google.com/drive/folders/1pOJiySz_tir0X-HrZT_DXo5Uz47cUqPe?usp=sharing*
6	*Participar en las actividades, reuniones, seminarios o capacitaciones que sean citadas por el/la supervisor/a del contrato.*	*Asistencia Sesiones* *Durante el periodo del 1 al 31 de mayo del presente año se asistió a las siguientes reuniones de manera virtual y presencial:* *• Sub-comité autocontrol - Otics Parque de los novios - 2026/05/15 10:26* *Viernes, 15 mayo 8:00am – 12:00pm* *Evidencias* *Sub-comité autocontrol - Otics Parque de los novios_ 2026_05_15 10_26 GMT-05_00 - Notas de Gemini.pdf* *ACTIVIDADES-GENERALES-MAYO-131-2026-Faver Perez Gutierrez.pdf - Obligacion 6* *https://drive.google.com/drive/folders/1aQdW0Jlq2mo7tWz4y6oNjH-hAtDz_HUp?usp=sharing*
7	*Las demás que sean asignadas por el supervisor del contrato en cumplimiento de su objeto contractual.*	*Se estableció el plan de trabajo con monitoreo de ciberseguridad y congelamiento tecnológico para las elecciones para el fin de semana del 29 al 31 de mayo, enfocándose en la infraestructura crítica, se realizó monitoreo y pruebas manuales constantes de la plataforma tecnológica desde el viernes a las 18:00 hasta el lunes a las 07:00* *• PMU-Elecciones Presidenciales - 2026/05/25 14:00 GMT* *Lunes, 25 mayo 2:00 – 3:00pm* *Evidencia:* *ACTIVIDADES-GENERALES-MAYO-131-2026-Faver Perez Gutierrez.pdf - Obligacion 7* *https://drive.google.com/drive/folders/17_Ye969vLRw2tcdi_5Vj99G9-iw5UnAh?usp=sharing*

7 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 periodo 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.*

Compañia Aseguradora	No. Póliza	Anexo.	Fecha de Expedición	Fecha de Aprobación	Vigencia desde	Vigencia hasta
SEGUROS DEL ESTADO	**14-46-101166848**	**0**	**29/01/2026**	**29/01/2026**	**29/01/2026**	**31/12/2026**

8 Observaciones y/o Novedades del contrato o la ejecución

NINGUNA

9

CONTRATISTA: ***Al firmar el presente formato, el contratista en calidad de trabajador independiente con Contrato de Prestación de Servicios suscrito con la Secretaría Juridica Distrital***

***CONTRATISTA:** Al firmar el presente formato, el contratista en calidad de trabajador independiente con Contrato de Prestación de Servicios suscrito con la Secretaría Jurídica Distrital, manifiesta que bajo la gravedad de juramento, con las implicaciones penales consiguientes, que los documentos soportes de pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, corresponden a los ingresos provenientes del presente Contrato de Prestación de Servicios y son materia de pago sujeto a retención.*

***SUPERVISOR:** En calidad de supervisor / interventor del contrato de prestación de servicios aquí relacionado, certifico que el proveedor / contratista del servicio cumplió a satisfacción las especificaciones contenidas en el contrato y los informes mensuales aprobados a través de la plataforma SECOP II junto con todos los requisitos legales necesarios, y autoriza a la Secretaría Jurídica Distrital a realizar el pago del periodo correspondiente.*

10 FIRMAS

CONTRATISTA		**SUPERVISOR**	
NOMBRE:	FAVER PEREZ GUTIERREZ	**NOMBRE:**	OSCAR JAVIER SUAREZ RAMOS
C.C.	1.030.602.070	**C.C.**	2.968.815
		CARGO:	JEFE
		DEPENDENCIA:	Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones