

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-024
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	ACTA DE RECIBO FINAL	FECHA: 05/Agos/2026

El contrato/Convenio requiere liquidación	SI _____
	NO __X__

1. DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	X	Convenio		No.	266 de 2026
	Tipo	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
Objeto	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACION SEGPLAN.					
Contratista / Conveniente	Nombre	JEISSON OCTAVIO GOMEZ PINILLA				
	Nombre Identitario ¹					
	Identificación	79.798.741 de Bogotá				
Representante Legal	Nombre					
	Identificación					
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio	Nombre	LINA MARIA CRUZ SILVA				
	Cargo	DIRECTORA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMUNICACIONES				

2. FECHAS RELEVANTES

Suscripción	23/01/2026
Inicio	27/01/2026
Cesión	
Suspensión	Del *** al ***
Reinicio	
Terminación	26/07/2026

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

TIEMPO PACTADO	Unidad Tiempo			FECHAS	
	Año(s)	Mes(es)	Día(s)	Desde	Hasta
Inicial		6		27/01/2026	26/07/2026
Prórroga					
Suspensión					
Plazo total		6		27/01/2026	26/07/2026

4. VALOR CONTRATO/CONVENIO

Valor inicial del contrato	\$ 51.000.000
Valor liberado durante la ejecución	\$
Valor definitivo del contrato	\$ 51.000.000
Valor Adición	\$
Valor ejecutado por el contratista	\$ 51.000.000
Valor a Liberar	\$
Valor a favor del contratista	\$
Valor Total	\$ 51.000.000
Reintegros financieros	

5. GARANTÍA ÚNICA (NO APLICA)

La supervisora certifica que no se requirió Garantía Única

DATOS GARANTÍA ÚNICA			
Póliza No.	N/A	Responsabilidad Civil Extracontractual No.	
Aseguradora			
AMPAROS - GARANTÍA ÚNICA			

¹ Nombre identitario: Corresponde al nombre como se identifica la persona transgénero (si aplica) – Directiva 005/2021 Alcaldía Mayor de Bogotá.

  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-024
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	ACTA DE RECIBO FINAL	FECHA: 05/Agos/2026

Amparo	Vigencia Total Amparada			
	Desde	Hasta	Porcentaje % ó SMMLV (Colocar el porcentaje amparado o los SMMLV en el caso que aplique)	VALOR ASEGURADO (Colocar el valor del último anexo aprobado)
Anticipo				
Pago anticipado				
Cumplimiento				
Salarios y prestaciones sociales				
Calidad del servicio				
Responsabilidad civil extracontractual				

Nota: La garantía debe encontrarse vigente para el trámite de liquidación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.

6. PAGOS

El supervisor certifica que los pagos autorizados, se hicieron dando cumplimiento a la forma de pago pactada en el contrato, los cuales se encuentran publicados y aprobados en SECOP II

Quedando un último pago a tramitar con el acta de liquidación a favor del contratista, por la suma de:

VALOR A FAVOR DEL CONTRATISTA (Ultimo Pago)	\$ 7.366.667
---	--------------

7. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO, ALCANCE Y OBLIGACIONES

La supervisión y/o Interventoría certifica haber verificado el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista en los siguientes términos:

ITEM		CUMPLIO	NO CUMPLIO	NO APLICA
Objeto		X		
Obligaciones Específicas		X		
Obligaciones Generales		X		
Bienes o Productos		X		
Sistema General de Seguridad Social (Pago: Pensiones, Salud, Riesgos Laborales y/o Parafiscales, según corresponda).		X		
Otras Obligaciones	☒ Certificado del examen pre ocupacional establecido en el Decreto 723 de 2013.	X		
	☒ Constancia de diligenciamiento y actualización del Formato Único de Hoja de Vida en el Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública – SIDEAP.	X		
	☒ Constancia de registro y publicación en el SIGEP (Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflictos de Interés y Declaración del impuesto de renta y complementarios, en los casos que aplique)	X		

8. VERIFICACIÓN DESAFILIACION ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES - ARL

La supervisora deja constancia que se realizó el trámite de desafiliación de la ARL, a la cual estaba afiliado. Para constancia se anexa desafiliación a la ARL
--

9. VERIFICACIÓN DE PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOP

De conformidad con lo establecido en la minuta contractual, los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente y en cumplimiento del principio de publicidad, el supervisor certifica:

PORTAL	ITEM
SECOP II	☒ El contratista cumplió con la obligación de realizar el cargue de informes y/o productos, sea el caso, y el supervisor de aprobarlos, en la plataforma transaccional.
	☒ Los informes y los certificados de cumplimiento para pago, que reposan en la plataforma son fiel copia de los documentos presentados como soporte de pago, que hacen parte de la carpeta contentiva del contrato, información que fue verificada por el supervisor del contrato.

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-024
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 02
	ACTA DE RECIBO FINAL	FECHA: 05/Agos/2026

ANEXO 1 – CONSTANCIA DE ENTREGA DEL INFORME O PRODUCTO FINAL

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	266-2026	Convenio		No.	
	Tipo	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
Contratista	JEISSON OCTAVIO GÓMEZ PINILLA					
Identificación	79.798.741 de Bogotá					

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

A continuación, se deja constancia que el contratista/conveniente hizo entrega de un informe final detallado donde se indican los proyectos o temas relacionados con la ejecución de las obligaciones pactadas:

1. Estado de los expedientes a cargo, asignados en el desarrollo del contrato (cuando aplique)	Durante la vigencia del contrato se tramitaron y cerraron los expedientes que se asignaron por la plataforma SIPA.														
2. Estado de los temas asignados en el desarrollo del contrato.	La contratista cumplió en su totalidad y a satisfacción con el objeto contractual como se evidencia en los certificados de cumplimiento para pago.														
3. Ubicación de informes y/o documentos y/o productos (según corresponda), para consulta del equipo de trabajo de la dependencia que ejerció la supervisión del contrato.	Z:\Contratacion\2026\2_EjecucionContractual\Proc_616_Jeisson_Gomez\CONTRACTUAL\Pagos <table border="1"> <thead> <tr> <th>Radicación</th><th>FECHA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3-2026-04165</td><td>6/02/2026</td></tr> <tr> <td>3-2026-08051</td><td>6/03/2026</td></tr> <tr> <td>3-2026-11378</td><td>1/04/2026</td></tr> <tr> <td>3-2026-14837</td><td>4/05/2026</td></tr> <tr> <td>3-2026-18333</td><td>1/06/2026</td></tr> <tr> <td>3-2026-22605</td><td>2/07/2026</td></tr> </tbody> </table>	Radicación	FECHA	3-2026-04165	6/02/2026	3-2026-08051	6/03/2026	3-2026-11378	1/04/2026	3-2026-14837	4/05/2026	3-2026-18333	1/06/2026	3-2026-22605	2/07/2026
Radicación	FECHA														
3-2026-04165	6/02/2026														
3-2026-08051	6/03/2026														
3-2026-11378	1/04/2026														
3-2026-14837	4/05/2026														
3-2026-18333	1/06/2026														
3-2026-22605	2/07/2026														
4. Constancia de remisión de productos a la biblioteca de la SDP (cuando aplique)	N/A														
5. Constancia de transferencia de propiedad de archivos almacenados en el drive personal para los recursos compartidos. (cuando aplique)	N/A														

La suscrita DIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES, en mi calidad de supervisora del contrato No. 266-2026, suscrito entre la SDP y JEISSON OCTAVIO GÓMEZ PINILLA identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.798.741 de Bogotá, certifico que, de conformidad con lo establecido en la minuta contractual, el contratista hizo entrega el INFORME FINAL, documento que fue revisado y avalado por la supervisión.

	Firmado digitalmente por CRUZ SILVA LINA MARIA Fecha: 2026.08.13 07:08:14 -05'00'
LINA MARIA CRUZ SILVA DIRECTORA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES SUPERVISORA	

  	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-024
	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	ACTA DE RECIBO FINAL	FECHA: 27/Jul/2026

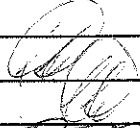
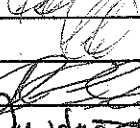
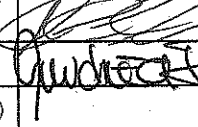
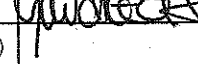
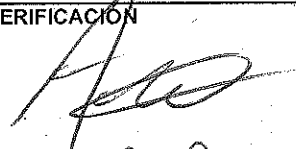
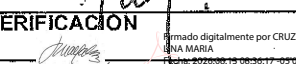
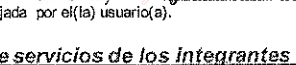
ANEXO 2 - VERIFICACIÓN DEVOLUCIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL DE RESTITUIR BIENES Y DOCUMENTOS:

1. DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	X	Tipo	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	No.	266 de 2026
Contratista	JEISSON OCTAVIO GOMEZ PINILLA					
Identificación (CC – Nit)	79798741					

Es responsabilidad del Contratista, obtener de cada área encargada de suministrar los elementos del presente anexo, los correspondientes vistos buenos de verificación, luego de finalizar el contrato.

Dirección de Talento Humano	Devolución Carné		VERIFICACIÓN	
	Devolución Tarjeta(s) acceso (SDP/CAD)		VERIFICACIÓN	
Dirección Administrativa	Planoteca		VERIFICACIÓN	
	Tarjeta parqueadero		VERIFICACIÓN	
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Desahabitar y/o Eliminar el acceso a la red y los sistemas de información de la SDP, de acuerdo al procedimiento GTI-PD-004 Gestión cuentas de usuario (GTI-FO-002 Solicitud gestión cuentas de usuario).	No. Incidencia: 7882	VERIFICACIÓN	
	Solicitud de copias de respaldo de la información del equipo asignado al contratista ⁽¹⁾	No. Incidencia: N/A	VERIFICACIÓN	
Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Gestión de peticiones - Sistema Distrital de Peticiones Ciudadanas - Bogotá Te Escucha (PQRS)		VERIFICACIÓN	
Supervisión	Expedientes y/o radicados asignados (SIPA)		VERIFICACIÓN	

⁽¹⁾ Para realizar la copia de respaldo el(la) supervisor(a) deberá informar en la incidencia la ubicación de la información institucional manejada por el(la) usuario(a).

NOTA 1: En caso de contratación con PERSONAS JURÍDICAS y que no aplique la prestación de servicios de los integrantes del equipo de trabajo dentro de las instalaciones de la entidad, el presente anexo será reemplazado por una certificación expedida por el supervisor, en los siguientes términos: (DEBE RESPETARSE EL ENCABEZADO (NOMBRE) DEL DOCUMENTO)

NOTA 2: El formato debe contar con todas las firmas.

El suscrito CARGO Y DEPENDENCIA, en mi calidad de supervisor(a) del contrato No. XXX del 20__, suscrito entre la SDP y NOMBRE DEL CONTRATISTA identificado con el NIT XXX certifico que teniendo en cuenta el objeto contractual pactado el contratista no tramitó carné ni tarjeta de parqueadero y no utilizó los servicios de las áreas de archivo, biblioteca, planoteca y sistemas, y tampoco es responsable de inventario alguno, por lo cual no debe restituir bienes o documentos.

NOMBRE SUPERVISOR
CARGO

Nota: Los campos con letra en azul son de guía de diligenciamiento para las dependencias, se recomienda luego de registrar los datos correspondientes, eliminar y dejar todo el texto en color negro

Por favor borrar la nota y la certificación en caso de tramitar el anexo

www.sdp.gov.co