DIRECCIÓN TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN TECNICA DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Instituto Desarrollo Urbano

CONTRATO DE SERVICIOS: IDU-572-2021

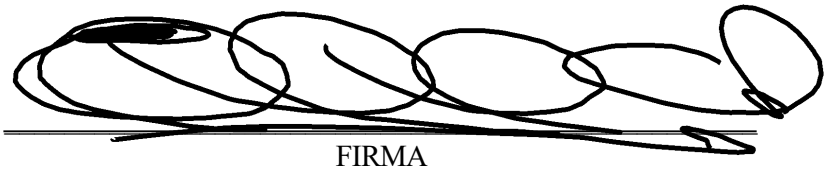
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION TECNICA DE CONSERVACION DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE		
CONTRATISTA:	SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY		
IDENTIFICACIÓN:	63545997	EXPEDIDA EN:	BUCARAMANGA
PERIODO CERTIFICADO DESDE:	1/10/2021	HASTA:	31/10/2021

Valor de los honorarios y/o servicios: $6.070.000

Con el presente certifico que el contratista arriba mencionado, cumplió con las obligaciones contempladas en la correspondiente Contrato de Prestación de Servicios, por lo cual es procedente el pago de los honorarios para el periodo señalado.

Igualmente, el suscrito supervisor del contrato certifica que ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto al pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la normatividad vigente; encontrando que existe una correcta relación entre el monto cancelado y la suma que debió haber sido cancelada.

OSCAR RODOLFO ACEVEDO CASTRO
SUBDIRECTOR TECNICO



FIRMA

FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CODIGO	**PROCESO**	**VERSION**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Desarrollo Urbano
FO-TH-34	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2	

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME								
Fecha Desde:	**01** Día	**10** mes	**2021** año	**Fecha Hasta:**	**31** día	**10** mes	**2021** año	

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE CONSERVACIÓN DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE

CONTRATO No.: **IDU-_572_-2021** **CONSECUTIVO No.:** 08

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales para apoyar técnicamente en el desarrollo del modelo de gestión del área, así como en la implementación, el cumplimiento y control de los indicadores de gestión de la Subdirección Técnica de Mantenimiento del Subsistema de Transporte

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:	13 Día	04 mes	2021 año
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	12 Día	01 mes	2022 año

ÍTE	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO
1	Brindar soporte y apoyo técnico al jefe de la dependencia en el cumplimiento de los indicadores de gestión aplicables a la misma, conforme a los lineamientos que al respecto fije la Oficina Asesora de Planeación	*Se realiza revisión mensual de cumplimiento de indicadores de la STCST. *Envió semanal asistencia personal * Envió desplazamientos contratistas a obras * Envió semanal cuadro pendientes DTGC * Envió semanal reporte de los contratos frentes de obra y kilometro carril
2	Asistir y participar en las reuniones y comités técnicos relacionados con los modelos de gestión, que le sean asignados por el jefe del área.	*Se asiste a reuniones virtuales a las cuales se solicita y se genera la correspondiente acta para cada caso y se remiten a los participantes. También a las jornadas de capacitaciones, entre otras.
3	Apoyar la estructuración, formulación, seguimiento y control de las herramientas de gestión al interior de la dependencia, encaminadas al cumplimiento de los objetivos y planes de ésta.	+Seguimiento semanal al indicador de informes de interventoría reportados por cada uno de los contratos en ejecución de la STMST.
4	- Brindar apoyo administrativo para verificar el cumplimiento de las metas y planes propuestos en los contratos y asuntos a cargo del área y emitir los informes requeridos de conformidad con las directrices que se impartan al respecto.	*Se atiende a los requerimientos solicitados por el supervisor tales como: presentaciones según solicitudes específicas para informes de la subdirección.

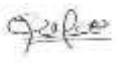
FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CODIGO	**PROCESO**	**VERSION**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
FO-TH-34	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2	

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME								
Fecha Desde:	**01**	**10**	**2021**	**Fecha Hasta:**	**31**	**10**	**2021**
	Día	mes	Año		día	mes	año

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE MANTENIMIENTO DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE

CONTRATO No.: **IDU-_572_-2021** **CONSECUTIVO No.:** 08

5	Prestar apoyo técnico en la revisión d los actos administrativos que sean remitidos a consideración del jefe del área, para su visto bueno o firma	*Se consolida informes mensuales de los contratistas para firma y tramite de cuenta
6	Proyectar respuesta oportuna a los requerimientos de los órganos de control y ciudadanos que deban ser atendidos por la dependencia, y demás correspondencia que le sea asignada	*Seguimiento a solicitudes y requerimientos, seguimiento a las respuestas de los diferentes entes de control
7	Prestar apoyo técnico y administrativo la supervisión de los contratos a cargo del jefe de área	*Se brinda apoyo para consulta en base SIAC.

CONTRATISTA		**SUPERVISOR**	
			
NOMBRE	SILVIA MARGARITA VILLAMIZAR REY	**NOMBRE**	OSCAR RODOLFO ACEVEDO CASTRO
Doc. Identificación	63.545.997	**CARGO**	SUBDIRECTOR TÉCNICO DE CONSERVACIÓN DEL SUBSISTEMA DE TRANSPORTE