

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



CONTRATO DE SERVICIOS: IDU-869-2025

DEPENDENCIA: SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION SUBSISTEMA TRANSPORTE

CONTRATISTA: YENNY ARDILA SOLER

IDENTIFICACIÓN: 52738496 **EXPEDIDA EN:** BOGOTA D.C.

PERIODO CERTIFICADO DESDE: 1/06/2025 **HASTA:** 30/06/2025

Valor de los honorarios y/o servicios: \$6.390.000

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.

EDWIN OSWALDO SANTISTEBAN BALAGUERA
SUBDIRECTOR TECNICO

2025721 7178941 1dd59d62-4b4b-4a0f-9299-c18832de096f
FIRMA

FORMATO		
INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
CÓDIGO FO-TH-34	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN 2

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME							
Fecha Desde:	1	6	2025	Fecha Hasta:	30	6	2025

DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION TECNICA DE EJECUCION SUBSISTEMA TRANSPORTE		
CONTRATO No.:	IDU-869-2025	CONSECUTIVO No.:	220906475

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO EN EL SEGUIMIENTO TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DE LAS OBRAS CONTRATADAS POR EL IDU A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE SUBSISTEMA DE TRANSPORTE.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	4	MARZO	2025
---	---	-------	------

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	18	DICIEMBRE	2025
--	----	-----------	------

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADAS EN EL PERÍODO
1	- Apoyar la gestión técnica, administrativa y financiera de los proyectos de infraestructura vial, verificando que se tenga toda la información que el interventor, el contratista y el IDU requieran para la ejecución de los proyectos asignados en la etapa preliminar, ejecución y recibo definidas contractualmente, siguiendo todos los lineamientos contenidos en el Manual de Interventoría y/o Supervisión del IDU correspondiente y en la ley.	Se me hace la respectiva asignación de Apoyo técnico en la supervisión, por el Director Técnico de Construcciones mediante comunicado 202534600298591 el 20 de marzo, el cual corresponde al seguimiento y control : Cto de interventoría IDU-600- 2020 Interventoría integral a la construcción para la adecuación al sistema Transmilenio de la avenida congreso eucarístico (carrera 68) desde la calle 18 sur hasta la avenida américas y obras complementarias en Bogotá, d.c. Grupo 2. Contrato de obra idu-346-2020, Se realiza la gestión necesaria para dar el trámite correspondiente a la información requerida para la ejecución del proyecto, de acuerdo a los lineamientos del manual de de Interventoría y/o Supervisión del IDU correspondiente y en la ley. - Acompañar semanalmente a los Comités Técnicos, reuniones de seguimiento, recorridos con empresas de servicios público y Transmilenio S.A.y realizando labores de apoyo a la supervisión. - Se da oportuna respuesta a los

		siguientes Derechos de petición
2	- Recibir, conceptuar, aprobar u objetar los informes técnicos mensuales, matrices, reportes semanales y/o los solicitados por el área supervisora de los contratos de interventoría y demás documentación allegada, realizando el trámite que corresponda de acuerdo con lo establecido en el Manual de Interventoría vigente.	Se hizo la Verificación de los reportes semanales y del cumplimiento de las obligaciones, de los contratos asignados 1605-2019 y 600-2020, dentro lo requerido en el manual de Interventoría vigente.
3	- Brindar apoyo en la revisión de las actas legales y formatos técnicos, que se generen en el desarrollo de los proyectos asignados, acorde al Manual de Interventoría vigente y garantizar el seguimiento oportuno de las mismas.	Se Brindó apoyo en la revisión formatos técnicos, generadas en el desarrollo de los proyectos asignados, acorde al Manual de Interventoría vigente y garantizar el seguimiento oportuno de las mismas.
4	- Suministrar de manera oportuna y veraz la información necesaria para mantener actualizados los aplicativos de la Entidad (SIAC, STONE, ZIPA etc.), en lo relacionado con los proyectos asignados.	Se hizo el cargue de los informes semanales y se suminitró la información correspondiente a los avances y demás solicitudes, para concejales, entes de control y demás, dentro de los tiempos establecidos para la actualización de los diferentes sistemas y/o aplicativos (ZIPA, SIAC, MATRICES, ETC)
5	- Participar en las reuniones que requieran los contratos a cargo, de acuerdo con la programación que se establezca y los lineamientos emitidos en la dependencia, así como acompañar las visitas, comités y/o recorridos de obra que sean programados.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustes zipa Miércoles, 28 mayo·8:30 – 9:30am • Comité de Seguimiento 256 cto IDU-0346-2020 Jueves, 29 mayo·10:00 – 11:30am • REVISIÓN RESPUESTA HC Jueves, 29 mayo·2:20 – 3:20pm • Revisión varios Av. 58 Grupo 2 Martes, 3 junio·2:00 – 3:00pm • Comité de Seguimiento 257 cto IDU-0346-2020 Jueves, 5 junio·10:00 – 11:30am • Tutela - MIGUEL ALEXANDER RINCÓN Viernes, 6 junio·10:00 – 11:00am • Comité de Seguimiento 258 cto IDU-0346-2020 Jueves, 12 junio·9:00 – 10:30am • Revisión temas varios Miércoles, 18 junio·9:30 – 10:30am • Comité de Seguimiento 259 cto IDU-0346-2020 Jueves, 19 junio·10:00 – 11:30am • Reunión virtual periódica con VANTI e IDU, Grupo 2 AV68 Viernes, 20 junio·10:00 – 11:00am
6	- Revisar, verificar y facilitar toda la información relacionada en los proyectos asignados, atendiendo de forma oportuna los requerimientos de cada una de las partes involucradas a través de los diferentes canales de comunicación o herramientas que entidad utilice (CONECTA IDU, Correo electrónico etc).	Se hizo la respectiva Proyección para responder los requerimientos que me fueron asignados por el sistema documental conecta IDU y al correo, tramitados dentro de los términos de Ley.

SUPERVISOR		CONTRATISTA	
Documento Firmado Electrónicamente <u>2025721_1049617588_5e79756a-d37b-427d-b9b5-e49f0aeb221b</u>		Documento Firmado Electrónicamente <u>2025721_52738496_234071c3-8b64-4f2d-a4db-f96643d140cb</u>	
NOMBRE:	ANGELA PATRICIA MEDINA RODRIGUEZ C.C 1049617588	NOMBRE:	YENNY ARDILA SOLER C.C 52738496
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	CARGO:	CATEGORIA 9

Original: Subdirección Técnica de Recursos Humanos
1ra copia : Dependencia responsable del seguimiento al contrato.
2da copia: Contratista.