

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



CONTRATO DE SERVICIOS:	IDU-101-2025		
DEPENDENCIA:	DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL		
CONTRATISTA:	PEDRO LUIS CARRASCAL TAFUR		
IDENTIFICACIÓN:	1063283426	EXPEDIDA EN:	Montelíbano
PERIODO CERTIFICADO DESDE:	1/11/2025	HASTA:	30/11/2025

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.

IVAN ABELARDO SARMIENTO GALVIS
DIRECTOR TECNICO

20251223 79938636 f25ec037-e125-4332-bed9-bb0a457bbd89
FIRMA

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

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME							
Fecha Desde:	1	11	2025	Fecha Hasta:	30	11	2025

DEPENDENCIA:	DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL		
CONTRATO No.:	IDU-101-2025	CONSECUTIVO No.:	220913994

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTION CONTRACTUAL, EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS ACTIVIDADES DERIVADAS.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	11	FEBRERO	2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	10	DICIEMBRE	2025

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADAS EN EL PERÍODO
1	- Apoyar la articulación de las dependencias del instituto en el proceso de precontractual y en la elaboración, suscripción y legalización de los contratos, especialmente los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del IDU.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación
2	- Proyectar y/o verificar las minutas de los contratos, convenios, prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones contractuales, de los proyectos del IDU	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación
3	- Proyectar y/o verificar las certificaciones de los contratos suscritos por la entidad que le sean asignadas.	Se ha dado cumplimiento con esta obligación, realizando las certificaciones de con radicados No. 202552601562992, 202552601595712, 202518501594372, "202542500331173202518501558982", 202518501568862, 202518501587472, 202552601590692, 202518501609132, 202552601627132, 202552601625632, 202552601620722, 202518501627602, 202552601641942, 202552601647932, 202552601657822, 202552601657842,

		202518501660302, 202518501656612
4	- Proyectar las respuestas a los requerimientos de los órganos de control y ciudadanos que deban ser atendidos por la dependencia.	Se ha estado atento al cumplimiento de la obligación
5	- Proyectar y revisar las minutas de los contratos, especialmente los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como sus prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones contractuales suscritas por el IDU.	Se ha dado cumplimiento con esta obligación, revisando los Estudios previos de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, así como sus modificaciones para realizar la adecuada elaboración de certificaciones PSP con radicados No.202552601562992, 202552601595712, 202518501594372, "202542500331173202518501558982", 202518501568862, 202518501587472, 202552601590692, 202518501609132, 202552601627132, 202552601625632, 202552601620722, 202518501627602, 202552601641942, 202552601647932, 202552601657822, 202552601657842, 202518501660302, 202518501656612.
6	- Reportar en la base de datos de contratos de la dirección de gestión contractual, las gestiones realizadas en cuanto al apoyo a los procesos de contratación del Instituto, con la periodicidad que se establezca por la dirección técnica de gestión contrac	Se ha dado cumplimiento con esta obligación, reportando en la matriz de certificaciones y Derechos de petición las asignadas por el supervisor del contrato
7	- Atender las gestiones que le encomiende el director técnico de gestión contractual para el cumplimiento del objeto contractual, participando activamente en las diligencias y sesiones de trabajo necesarias para tal fin.	Se ha dado cumplimiento con esta obligación, reportando en la matriz de certificaciones y Derechos de petición las asignadas por el supervisor del contrato

SUPERVISOR		CONTRATISTA	
Documento Firmado Electrónicamente <u>20251223 79938636 451a0391-34d0-41f4-b906-21ace42935f8</u>		Documento Firmado Electrónicamente <u>20251223 1063283426 74895109-82de-413c-84e2-ccab35c9a1e4</u>	
NOMBRE:	IVAN ABELARDO SARMIENTO GALVIS C.C 79938636	NOMBRE:	PEDRO LUIS CARRASCAL TAFUR C.C 1063283426
CARGO:	DIRECTOR TECNICO	CARGO:	CATEGORIA 9

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