



Fecha Presentación: 23/01/2026		Fecha Radicación: 24/01/2026		
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR				
No. de Contrato: CTO614-25 Año: 2025		Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Periodo del Informe: del 01/01/2026 Al 30/01/2026		Suspensión: del Al		
Nombre completo del Contratista: URUEÑA GRACIA LILIANA		Tipo de identificación: CC - No. 28968113		
Nombre completo del Contratista Cedente:		Tipo de identificación: C.C No.		
Número de Cuenta Bancaria: 24130221588	Banco: BANCO CAJA SOCIAL	Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS		
INFORMACIÓN DEL CONTRATO				
Objeto: DSC228 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCION TÉCNICA DE SEGURIDAD PARA APOYAR A LA COORDINACION Y SUPERVISION EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y ESTRUCTURAL DE CONTRATOS A CARGO DE LA DEPENDENCIA				
Plazo Inicial Ejecución: Meses 8 Días 0		Fecha Inicio: 10/03/2025	Fecha Terminación Inicial: 09/11/2025	
Prórroga: Meses 1 Días 22		Fecha Inicio Prórroga: 09/11/2025	Fecha Terminación Prórroga: 30/01/2026	
Número de pagos pactados: 11		Pago No. 11 de 11		
INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO				
Valor a Pagar en este Periodo:				
Valor antes del IVA: 7,000,000		Valor del IVA: 0	Valor a pagar: 7,000,000	
CRP	CDP	Código presupuestal	Descripcion Rubro	Vir Por Crp
3365	3393	423011724082024002091	Cuentas Por Pagar Fortalecimiento de la seguridad integral del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C. (Recursos Distrito)	7,000,000
Valor en Letras : SIETE MILLONES PESOS MCTE				
ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO				
Obligación 1 : Acompañar y apoyar la elaboración y revisión de los documentos necesarios dentro de las etapas precontractuales, contractuales y post-contractuales, que se requieran para la celebración, legalización, ejecución y liquidación de procesos de contratación relacionados con la Dirección Técnica de Seguridad respecto de todas las modalidades de contratación.¿				
Actividad 1 Verifique los documentos exigidos para la gestión de las novedades contractuales, incluyendo aspectos como la modificación y la cesión de contratos.				
Actividad 2 Validé los contratos en la plataforma SECOP, un requisito indispensable para su aprobación final por parte de la supervisión.				
Actividad 3 Orienté a las personas afectadas cuando el informe no sale con el máxím puntaje.				
Actividad 4 Solicité certificados de insuficiencia o inexistencia de personal de planta con el fin de reunir los documentos requeridos para la formalización de los procesos de contratación por prestación de servicios correspondientes a la vigencia 2026.				
Obligación 2 : Desarrollar las actividades necesarias en el proceso de vinculación contractual de las órdenes de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.				
Actividad 1 Realicé el acompañamiento a los abogados encargados sobre las fases precontractual y contractual, e hice seguimiento a los procesos de las OPS en colaboración con las distintas áreas.				
Actividad 2 Gestioné la solicitud y trámite de la afiliación a la ARL, requisito indispensable para el perfeccionamiento de los contratos				
Obligación 3 : Asistir la coordinación de los apoyos administrativos de la Dirección Técnica de Seguridad, con el fin de acompañar los procesos derivados de la supervisión de contratos.¿				
Actividad 1 Lideré la coordinación de diversos procesos con los apoyos administrativos y mis compañeros de área manera presencial y virtual. Esto implicó impartir instrucciones sobre la ejecución contractual de (por WhatsApp), y actuar como punto de contacto (o facilitador) en los procesos que requerían interacción con los abogados del área Corporativa.				
Obligación 4 : Acompañar el seguimiento presupuestal de acuerdo con los proyectos de inversión a cargo de la Dirección Técnica de Seguridad.¿ ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D. C. Código: R-DA-104 Versión: 3 Fecha: Enero de 2025 Página 8 de 10				
Actividad 1 Solicité CDPs y cambios en algunas solicitudes y así generar ajustes según los lineamientos definidos por el comité de contratación.				
Obligación 5 : Apoyar la verificación de la información, el seguimiento y la gestión oportuna de las cuentas, procesos y modificaciones a los contratos de prestación de servicios correspondientes a la Dirección Técnica de Seguridad.¿				
Actividad 1 Revisé las modificaciones y cesiones correspondientes a las Órdenes de Prestación de Servicios (OPS), documentos remitidos por las Supervisiones a la Dirección Técnica de Seguridad. y realicé seguimiento y acompañamiento constante, tanto presencial como virtual, a los abogados encargados de gestionar dichos procesos y novedades contractuales.				
Obligación 6 : Participar en la proyección y/o consolidación de oficios, respuestas a requerimientos, consultas y solicitudes de información elevados por las diferentes entidades públicas del orden distrital o nacional, entes de control, ciudadanos y demás agentes internos y externos del Sistema.¿				
Actividad 1 No se presentó la necesidad de realizar esta actividad durante el periodo en mención.				
Obligación 7 : Apoyar la supervisión de los proyectos y contratos que le sean asignados				
Actividad 1 Gestioné el control y seguimiento de las OPS de la Dirección Técnica de Seguridad.				
Obligación 8 : El contratista se obliga con Transmilenio S.A a no cometer faltas o conductas que se encuentren incluidas como prohibidas o no debidas en el manual del usuario de Transmilenio S.A, así como en las normas propias de seguridad y convivencia al interior del sistema, en ese orden de ideas, conductas como colarse al sistema constituyen incumplimiento del presente contrato y sin perjuicio de las sanciones legales a que haya lugar y al inicio de los procesos administrativos tendientes a lograr el cumplimiento cabal del contrato, se deberá programar con la respectiva supervisión del contrato una jornada de servicio social cumpliendo obligaciones de gestor en el sistema.				
Actividad 1 He cumplido cabalmente con todas las normas de convivencia y conducta establecidas en el Manual del Usuario de TransMilenio S.A., sin incurrir en ninguna falta o conducta prohibida.				
Obligación 9 : El contratista está obligado a informar al supervisor, aquellos eventos que afecten su integridad física y personal durante la prestación del servicio y activar los servicios médicos que recomiende o solicite la Administradora de Riesgos Laborales.				
Actividad 1 En este lapso, no tuve ningún percance o situación de riesgo que pusiera en peligro mi integridad física o personal durante el desempeño de mis funciones.				
Obligación 10 : Asistir a todas las reuniones que sea convocado en función del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.				
Actividad 1 Asistí a todas las reuniones que se convocaron en relación con las obligaciones de mi contrato, participando de forma presencial o virtual según se requirió.				
Obligación 11 : Desarrollar las demás tareas y actividades relacionadas con la naturaleza de la presente contratación de común acuerdo con el supervisor asignado				
Actividad 1 Realicé todas las tareas que la supervisión me indicó				

**CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN**

Con la suscripción o aprobación del presente certificado de cumplimiento manifiesto lo siguiente:

- 1.- Doy cumplimiento a mi gestión bajo los lineamientos establecidos en el manual de supervisión e interventoría de la entidad, el manual de contratación que lo rige y el clausulado del negocio objeto de esta certificación.
- 2.- Mi gestión sustenta su proceder en el seguimiento técnico, económico, financiero y jurídico al negocio al cual ejerzo el seguimiento correspondiente.
- 3.- En el seguimiento a la ejecución negocial que yo ejerzo, aplico, impulso y sigo los lineamientos comunes obligacionales derivados de los estudios previos, anexos técnicos, formularios o formatos de compromisos, la matriz de riesgos previsible y la minuta del negocio correspondiente. En el evento que verifique una extralimitación, omisión, ejecución inadecuada o mala práctica de desarrollo por parte del contratista en torno a los documentos aquí referenciados, procederé a actuar conforme a lo indicado por nuestros manuales contractuales y el estatuto de contratación estatal.
- 4.- Previo a la suscripción de este certificado de cumplimiento y durante toda la ejecución negocial también verifiqué, analicé e hice cumplir los parámetros establecidos en los numerales antes descritos. Adicionalmente, como supervisor manifiesto lo siguiente:

1. El contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones establecidas en el contrato para el periodo que más adelante identificaré.
2. El contrato cuenta con la respectiva apropiación presupuestal con cargo al rubro indicado, según los certificados expedidos por el responsable del presupuesto.
3. El contratista cumplió en forma oportuna y completa con los aportes al Sistema de Seguridad Social.
4. Documento soporte y/o factura relacionada se ajusta a las condiciones de pago del respectivo contrato.
5. Se deja constancia que los bienes y servicios derivados del desarrollo del objeto del contrato han sido recibidos a satisfacción como se detalla adelante por ende se autoriza la emisión y transmisión de cuentas a la DIAN.
6. Previo a la radicación de este certificado el informe de supervisión fue cargado y aprobado en la Plataforma SECOP II lo respectivo, en caso de los contratos tramitados en SECOP I No Aplica.

El pago de aportes de seguridad social del mes de ENERO de 2026 , adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:

el número o referencia de planilla 28060413 , Número de Planilla Adicional 41538503 del Mes de ENERO de 2026

Las inconsistencias en el pago de la anterior seguridad social es responsabilidad única y exclusiva de quien firma el presente certificado de cumplimiento.

Observaciones Supervisor:

Nombre del Supervisor	Cargo del Supervisor	Área del Supervisor	Firma
NATALIA TINJACA MORA	DIRECTOR TÉCNICO DE SEGURIDAD	DIRECCION DE SEGURIDAD	APROBADO

Firmado
Digitalmente
por:



NATALIA_TINJACA
24-Jan-2026 08:53:40 AM