

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



CONTRATO DE SERVICIOS: IDU-692-2026

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL

CONTRATISTA: PEDRO LUIS CARRASCAL TAFUR

IDENTIFICACIÓN: 1063283426 **EXPEDIDA EN:** Montelíbano

PERIODO CERTIFICADO DESDE: 1/02/2026 **HASTA:** 28/02/2026

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

2026324 79938636 131f547b-3104-426e-bbae-269fde90d251
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	2	2026	Fecha Hasta:	28	2	2026

DEPENDENCIA:	DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL		
CONTRATO No.:	IDU-692-2026	CONSECUTIVO No.:	220919096

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR TRÁMITE A LAS ACTIVIDADES JURIDICAS CONTRACTUALES Y ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL .

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	16	ENERO	2026
---	----	-------	------

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	15	DICIEMBRE	2026
--	----	-----------	------

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADAS EN EL PERÍODO
1	- Proyectar contratos de prestación de servicios, y las modificaciones contractuales que le sean asignadas. 2	Se ha estado atento al cumplimiento de esta obligación.
2	- Apoyar la verificación del cumplimiento de los requisitos de legalización y publicación de los contratos y modificaciones que le sean asignadas.	Se ha estado atento al cumplimiento de esta obligación.
3	- Proyectar las respuestas a los requerimientos de los órganos de control y ciudadanos, peticiones, solicitudes externas e internas y en general que deban ser atendidos por la dependencia y hacer seguimiento a su entrega oportuna.	Se ha dado cumplimiento a esta solicitud, tramitando las peticiones asignadas con los radicado No. 202652600024812, 202652600025002, 202652600025072, 202652600024902, 202618500045952, "202618500048532 202652600050072", 202652600049472, 202652600052882, 202652600074062, 202652600076432, 202652600084152, 202618500102812, 202652600117582, 202652600116832, 202652600122742.
4	- Proyectar y gestionar las certificaciones solicitadas a la DTGC, de acuerdo con los	Se ha dado cumplimiento a esta solicitud, tramitando las peticiones asignadas con los

	lineamientos entregados por la supervisión.	radicado No. 202652600024812, 202652600025002, 202652600025072, 202652600024902, 202618500045952, "202618500048532 202652600050072", 202652600049472, 202652600052882, 202652600074062, 202652600076432, 202652600084152, 202618500102812, 202652600117582, 202652600116832, 202652600122742. Adicionalmente, se han almacenado las certificaciones elaboradas en un repositorio al cual puede acceder la coordinadora del grupo administrativo de la DTGC.
5	- Apoyar la atención y soporte documental de las auditorías internas y externas, elaboración de planes de mejoramiento y seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en estos.	Se ha estado atento al cumplimiento de esta obligación.
6	- Diligenciar y/o reportar en las bases de datos toda la gestión contractual adelantada.	Se ha dado cumplimiento a esta solicitud, tramitando la base de datos con el producto de las solicitudes con radicado no. 202652600024812, 202652600025002, 202652600025072, 202652600024902, 202618500045952, "202618500048532 202652600050072", 202652600049472, 202652600052882, 202652600074062, 202652600076432, 202652600084152, 202618500102812, 202652600117582, 202652600116832, 202652600122742.
7	- Participar activamente en las reuniones, diligencias y sesiones de trabajo necesarias para atender la actividad contractual de la DT	Se ha dado cumplimiento asistiendo a la DTGC en cada una de las sesiones realizadas por el director de la Dirección en cumplimiento con esta obligación.

SUPERVISOR		CONTRATISTA	
Documento Firmado Electrónicamente 2026324_79938636_9471654e-0352-4de2-84e5-b46abea922a1		Documento Firmado Electrónicamente 2026324_1063283426_0cb11219-fb45-44d7-a055-eaf2855c8f82	
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.