Chía, 27 de Mayo de 2026
Señores:
IDUVI CHIA
CHIA, CUNDINAMARCA
Ciudad

En su calidad de **Contratista persona jurídica**; en ejecución del contrato de **prestación de servicios número** CO1.PCCNTR.9282752, con el fin de acogerme a lo estipulado en el Inciso 1 del parágrafo 2 del artículo 383 del Estatuto Tributario.
El contrato de prestación de servicios a nombre de S' Ingeniería R&R SAS, que generan pago correspondiente al periodo del 16 de abril al 15 de mayo del año en curso, es el siguiente:

1. Entidad: **IDUVI DE CHIA**

CONTRATOS		FECHAS		PROYECCIÓN DE PAGOS EN EL MES
NÚMERO	VALOR	INICIO	TERMINA	SERVICIO (3)
CO1.PCCNTR.9282752	$690.000.000	16/02/2025	15/08/2026	$115.000.000

Declaro que los aportes obligatorios correspondientes a seguridad social en salud durante el periodo comprendido entre el del 01 de abril y 31 mayo del 2026, de pensiones y ARL del 01 de marzo al 31 de abril del 2026, proveniente de la ejecución del contrato de prestación de servicios con el IDUVI Chía, arriba mencionado, son los siguientes:

CONTRATO No	DOCUMENTO	APORTES OBLIGATORIOS REALIZADOS		
CO1.PCCNTR.9282752	PLANILLA PILA N.º74102226		MES	APORTE
	74102226	Salud	Abril	**$15.188.300**
	74102226	Pensiones	Marzo	
APORTE ARL	74102226	ARL	Marzo	
		VALOR TOTAL DE APORTES PARA EL PERIODO $15.188.300		

CONTRATO No	DOCUMENTO	APORTES OBLIGATORIOS REALIZADOS		
CO1.PCCNTR.9282752	PLANILLA PILA N.º 79729603		MES	APORTE
	79729603	Salud	Mayo	**$15.385.000**
	79729603	Pensiones	Abril	
APORTE ARL	79729603	ARL	Abril	
		VALOR TOTAL DE APORTES PARA EL PERIODO $15.385.000		

La presente certificación la expido bajo la gravedad de juramento.
Cordialmente,
Gloria Cecilia Rodríguez Conta

Representante Legal
C.C. 38280703 de Honda.

DATOS DEL INFORME

NÚMERO DEL CONTRATO	CO1.PCCNTR.9282752
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYAR LA EJECUCION DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL (CAM) REQUERIDAS POR EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA – IDUVI.
FECHA DE PRESENTACIÓN	27/05/2026
PERIODO DEL INFORME	16/04/2026 - 15/05/2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	**S' INGENIERIA RYR SAS**
NOMBRE DEL SUPERVISOR	JEYSON HERNANDO SÁNCHEZ ROMERO
VALOR TOTAL DE CONTRATO	$690.000.000
VALOR PAGO MENSUAL	$ 115.000.000
FECHA DE INICIACIÓN	16/02/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	15/08/2026
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	50%
MODIFICACIONES AL CONTRATO	

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	SOPORTES
1. Apoyar la organización y actualización de las hojas de vida de los equipos, manuales de uso, planos y bases de datos técnicas del CAM, que servirá de base para la gestión de mantenimientos.	Durante el periodo se realizó la implementación de hojas de vida de elementos y equipos de los Sistemas de seguridad electrónica, incluyendo el sistema de control de acceso y el sistema de intrusión.	Anexo_1_Hojas_de_Vida
2. Brindar apoyo al IDUVI en la intermediación con las empresas proveedoras de los equipos originales para la gestión de mantenimientos predictivos, preventivos y correctivos.	Durante el periodo reportado, no fue necesario realizar actividades de acompañamiento al IDUVI en la coordinación y articulación técnica con proveedores especializados, debido a que no se contó con la participación de este tipo de proveedores en las actividades desarrolladas durante dicho periodo. No obstante, se mantuvo la disposición para atender los requerimientos que pudieran presentarse en el marco de la ejecución contractual.	N/A
3. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de los planes de mantenimiento y al estado de los equipos, y proponer mejoras a los mismos.	Durante el periodo se avanzó en la elaboración de las caracterizaciones técnicas de los sistemas de HVAC, estableciendo una línea base de condiciones físicas, operativas y funcionales de los equipos instalados (Cassetes, extractores, cajas recuperadoras, fan coils, etc.). Este ejercicio permitió identificar configuraciones, estado general, criticidad operativa y requerimientos preliminares de intervención.	Anexo_2_Planes_de_Mantenimiento

4. Realizar el seguimiento para mantener al día las certificaciones, permisos y documentos técnicos requeridos para la operación de todos los sistemas que componen el Centro Administrativo Municipal (CAM), informando oportunamente al IDUVI sobre su estado, vencimientos y gestiones necesarias para su actualización.	Durante el periodo se realizó el seguimiento técnico y administrativo orientado a mantener actualizadas las certificaciones, permisos y documentos regulatorios asociados a los diferentes sistemas del edificio que requieren cumplimiento normativo obligatorio. La actividad incluyó la verificación de vigencias, revisión de soportes documentales, identificación de fechas de vencimiento y validación de requisitos exigidos por la normatividad aplicable a sistemas eléctricos, mecánicos, contra incendio y demás instalaciones sujetas a certificación. Se informa nuevamente que las certificaciones de los puntos de anclaje se encuentran vencidas. De igual forma, los ascensores no cuentan con la certificación anual vigente y la certificación del sistema de control de acceso también presenta vencimiento.	Anexo_3__Seguimiento Certificaciones Anexo_4_Correo_Informativo
5. Apoyar la continuidad, del plan de trabajo previamente elaborado, incorporando las lecciones aprendidas, el estado actual del predio y de los sistemas del Centro Administrativo Municipal (CAM), así como las actividades de refuerzo en capacitación al personal y la transferencia progresiva y documentada de la información técnica y administrativa al IDUVI.	Durante el periodo continuó con el desarrollo de los planes de trabajo correspondientes a las diferentes especialidades técnicas del edificio, con el objetivo de establecer lineamientos claros de intervención, seguimiento y control operativo. Los planes desarrollados abarcan las siguientes áreas: • Sistemas de seguridad electrónica. • Sistemas mecánicos. • Sistemas eléctricos. • Gestión ambiental.	Anexo_5_Planes_de_Trabajo

	• Seguridad y Salud en el Trabajo	
6. Coordinar y apoyar la ejecución de las capacitaciones necesarias para el personal en el manejo de los equipos y sistemas del CAM.	Durante el periodo se desarrollaron jornadas de capacitación en el marco de la formulación del Plan de Manejo Ambiental del CAM, orientadas a fortalecer la apropiación de buenas prácticas ambientales, el uso eficiente de recursos y el cumplimiento de lineamientos normativos aplicables. De manera complementaria, se realizaron capacitaciones específicas en equipos eléctricos, enfocadas en fuentes de alimentación para los sistemas de control de acceso y en equipos mecánicos el funcionamiento básico de las bombas centrífugas.	Anexo_6_Capacitaciones_Abril_Mayo
7. Monitorear el correcto funcionamiento de los sistemas del CAM, incluyendo el sistema de seguridad electrónica, control de acceso, sistemas HVAC y demás equipos electromecánicos.	Durante el periodo se realizó el monitoreo diario del correcto funcionamiento de los sistemas del CAM, mediante la aplicación de listas de chequeo digitales en el software de Protecnus, herramienta que permite el registro sistemático y trazable de las verificaciones efectuadas. En dichas inspecciones se documentaron las novedades identificadas, manteniendo control sobre condiciones operativas y posibles alertas tempranas. Las situaciones registradas corresponden a observaciones menores, sin que ninguna representará afectación crítica o riesgo para la continuidad del servicio.	Anexo_7_Check_List_Abril-Mayo
8. Presentar informes técnicos detallados de forma mensual al supervisor del contrato, con los avances en la gestión, hallazgos,	Durante el periodo se presentaron al supervisor del contrato los informes técnicos detallados correspondientes a la bitácora	Anexo_8_Bitacoras

novedades, alertas y recomendaciones para garantizar la operatividad y seguridad del edificio.	diaria de actividades, en los cuales se consolidaron los avances de gestión, hallazgos identificados, novedades registradas y alertas técnicas detectadas. Estos reportes permiten mantener información actualizada y trazable sobre el estado de los sistemas, así como formular recomendaciones orientadas a garantizar la operatividad, seguridad y continuidad funcional del edificio.	
9. Al finalizar el contrato, entregar un informe final que sintetice la gestión realizada, con observaciones, recomendaciones y estrategias para la administración futura del CAM.	Con base en las actividades desarrolladas durante el periodo y en la información consolidada en el presente informe, se evidencia un avance equivalente al ocho por ciento (8%) en el cumplimiento de la obligación contractual. Este porcentaje refleja el progreso alcanzado en la estructuración técnica, organización documental, levantamiento de información y ejecución de actividades operativas iniciales, en concordancia con el cronograma y los lineamientos establecidos para el desarrollo del contrato.	Anexo_9_Obligaciones
10. Atender las solicitudes técnicas que se presenten a través del supervisor del contrato respecto a la administración del CAM y sus sistemas.	Durante el periodo se atendieron las solicitudes técnicas presentadas por la supervisión del contrato, ejecutando las siguientes intervenciones: • Medición de claraboyas con el fin de instalar una cortina que evite el ingreso de luz directa a la oficina de IDUVI costado sur, debido a que molesta a los trabajadores. Estas acciones permitieron dar respuesta oportuna a los requerimientos operativos y mantener condiciones adecuadas de funcionamiento y presentación del edificio.	Anexo_10_Bitacora_Solicitudes_Supervision

11. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo o comités convocados por el supervisor para establecer cronogramas, coordinar acciones y validar los entregables.	Durante el periodo se asistió a las reuniones, mesas de trabajo y comités convocados por el supervisor del contrato, con el fin de establecer cronogramas, coordinar acciones técnicas y validar los entregables asociados a las diferentes actividades.	Anexo_11_Actas_reuniones
12. Garantizar la disponibilidad del equipo mínimo de trabajo presentado en la oferta durante toda la ejecución del contrato. En caso de requerir un cambio, se deberá solicitar autorización previa y por escrito del supervisor.	Se oferta el equipo de trabajo con sus horarios respectivos garantizando la disponibilidad operativa para la correcta ejecución del contrato.	Anexo_12_Perfiles_Ofertados
13. Disponer de las herramientas tecnológicas necesarias para la gestión de bases de datos, planes de mantenimiento y monitoreo de los sistemas.		

VERIFICACIÓN PAGO DE SALUD (NUMERO DE PLANILLA)	74102226 Abril/ 79729603 Mayo
VERIFICACIÓN PAGO DE PENSIÓN (NUMERO DE PLANILLA)	79729603 Marzo/ 79729603 Abril
VERIFICACIÓN PAGO DE RIESGOS PROFESIONALES (NUMERO DE PLANILLA)	79729603 Marzo/ 79729603 Abril

Nombre: Gloria Cecilia Rodríguez Conta
C.C. 38280703
Contratista.