

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



CONTRATO DE SERVICIOS:	IDU-579-2025		
DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS TECNOLOGICOS		
CONTRATISTA:	JUAN SEBASTIAN CAMARGO		
IDENTIFICACIÓN:	1070986659	EXPEDIDA EN:	FACATATIVA
PERIODO CERTIFICADO DESDE:	1/05/2026	HASTA:	31/05/2026

Valor de los honorarios y/o servicios: \$5.500.000

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.

JOSE ALFREDO RUIZ PERALTA
SUBDIRECTOR TECNICO

202667 79290893 713389a2-460c-4d87-87f4-c08d4b1d4ef2
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	5	2026	Fecha Hasta:	31	5	2026

DEPENDENCIA:	SUBDIRECCION TECNICA DE RECURSOS TECNOLOGICOS		
CONTRATO No.:	IDU-579-2025	CONSECUTIVO No.:	220923901

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR DESARROLLO DE LOS COMPONENTES DE SOFTWARE DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE SOFTWARE LIBRE DE LA ENTIDAD, APLICANDO LAS BUENAS PRÁCTICAS DE QUALITY ASSURANCE.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	15	MARZO	2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	5	JUNIO	2026

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADAS EN EL PERÍODO
1	- Realizar la revisión y carga de los requerimientos en los repositorios dispuestos por el IDU para los desarrollos de software realizados.	Registrar y gestionar en los repositorios de desarrollo los ajustes trabajados durante mayo de 2026, dejando trazabilidad en merge requests y commits asociados a las ramas de Chie, Bachue y base-idu-addons. Durante el periodo se documentaron actualizaciones de la rama principal, correcciones a la lógica contractual del modelo PQRS, ajustes en SGSI Activos de Información y una mejora para el envío de correos con plantilla. \\fs06cc01\ID\psp\JUAN SEBASTIAN CAMARGO\IDU-579-2025\MAYO2026\OBLIGACION1
2	- Acompañar a los usuarios en la definición de aspectos funcionales de los procesos que se requieren automatizar.	Atender solicitudes funcionales y de ajuste remitidas por los usuarios del proceso, relacionadas con la actualización del FOSC 04 V9, la parametrización del módulo matriz de criterios, la inactivación de dependencias organizacionales en Bachué y la revisión de términos para el trámite de FOTI. Con ello se dejaron claros los criterios funcionales antes de la ejecución o ajuste técnico. \\fs06cc01\ID\psp\JUAN SEBASTIAN

		CAMARGO\IDU-579-2025\MAYO2026\OBLIGACION2
3	- Apoyar la codificación de pruebas unitarias a los componentes de software desarrollados, verificando que se cumplan todos los requerimientos funcionales y técnicos especificados en la solicitud.	Realizar la validación funcional del módulo Mapa de Procesos mediante el formato FO-TI-16, dejando trazabilidad de la aceptación y de la revisión técnica realizada sobre herramientas de apoyo y reportes operativos. \\fs06cc01\ID\psp\JUAN SEBASTIAN CAMARGO\IDU-579-2025\MAYO2026\OBLIGACION3
4	- Brindar soporte a los diferentes componentes de los sistemas desplegados en ambiente de producción.	Brindar soporte operativo en Bachué y SGI para la salida a producción del módulo de Activos de Información, la vinculación y actualización de radicados pendientes del primer cuatrimestre de 2026, y una corrección puntual sobre la asignación de datos de contacto del remitente en la lógica de PQRS. \\fs06cc01\ID\psp\JUAN SEBASTIAN CAMARGO\IDU-579-2025\MAYO2026\OBLIGACION4
5	- Entregar la documentación donde se relacionen adecuadamente las actividades desarrolladas en los estándares y medios que la Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos disponga, así como la transferencia de los derechos de autor a nombre del IDU.	Consolidar entregables técnicos y documentación de soporte para los módulos intervenidos, dejando trazabilidad de los cambios en el repositorio y en los artefactos de desarrollo asociados a Bachue, Mapa de Procesos y la función de correo con plantilla. \\fs06cc01\ID\psp\JUAN SEBASTIAN CAMARGO\IDU-579-2025\MAYO2026\OBLIGACION5
6	- Documentar y socializar las iniciativas desarrolladas o asignadas, documentando los temas tratados.	Participar en sesiones de seguimiento y socialización durante mayo de 2026, dejando constancia de los temas tratados sobre integración de canales de servicio, revisión técnica de reportes y validaciones operativas sobre lo ya trabajado. Las reuniones permitieron aclarar avances, coordinar ajustes y consolidar observaciones para seguimiento. \\fs06cc01\ID\psp\JUAN SEBASTIAN CAMARGO\IDU-579-2025\MAYO2026\OBLIGACION6
7	- Realizar pruebas y entregas de la puesta en función de los desarrollos requeridos Realizar transferencia de conocimiento correspondiente a su objeto contractual de acuerdo con los requerimientos de la entidad.	Formalizar la entrega y aceptación de pruebas del módulo Mapa de Procesos y activos de información, dejando constancia del resultado de la validación funcional y de la transferencia operativa realizada para el cierre del desarrollo.

		\\fs06cc01\ID\psp\JUAN SEBASTIAN CAMARGO\IDU-579-2025\MAYO2026\OBLIGACION7
8	– Apoyar el análisis, seguimiento y cierre de los planes de mejora de la Oficina de TI, en cumplimiento de las auditorías internas y externa, documentando los seguimientos apoyados.	Dar seguimiento a los planes de mejora y al comportamiento operativo de los canales de servicio, revisando las observaciones consignadas en las mesas de seguimiento y en la revisión de reportes, con el fin de consolidar ajustes operativos y dejar documentadas las acciones de análisis y cierre. \\fs06cc01\ID\psp\JUAN SEBASTIAN CAMARGO\IDU-579-2025\MAYO2026\OBLIGACION8

SUPERVISOR		CONTRATISTA	
Documento Firmado Electrónicamente 202667_79290893_34ad9e89-b8c9-4440-9666-df3dccf934bd		Documento Firmado Electrónicamente 202667_1070986659_034e56b4-63e5-4b71-8565-907fd91514cf	
NOMBRE:	JOSE ALFREDO RUIZ PERALTA C.C 79290893	NOMBRE:	JUAN SEBASTIAN CAMARGO C.C 1070986659
CARGO:	SUBDIRECTOR TECNICO	CARGO:	CATEGORIA 8

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