



Fecha Presentación: 01/06/2026		Fecha Radicación: 02/06/2026	
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR</b>			
No. de Contrato: CTO28-26 Año: 2026		Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS	
Periodo del Informe: del 01/05/2026 Al 31/05/2026		Suspensión: del Al	
Nombre completo del Contratista: FERIA VALDEZ ERLYZETH		Tipo de identificación: CC - No. 1105672891	
Nombre completo del Contratista Cedente:		Tipo de identificación: C.C No.	
Número de Cuenta Bancaria: 057869336	Banco: AV VILLAS	Tipo de Cuenta: CUENTA DE AHORROS	
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO</b>			
Objeto: DCC38 PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA IMPLEMENTAR EL PLAN DE PRESERVACIÓN DIGITAL A LARGO PLAZO EN EL MARCO DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN – SIC.			
Plazo Inicial Ejecución: Meses 6 Días 0		Fecha Inicio: 21/01/2026	Fecha Terminación Inicial: 20/07/2026
Número de pagos pactados: 7		Pago No. 6 de 7	
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO</b>			
Valor a Pagar en este Periodo:			
Valor antes del IVA:	6,060,216	Valor del IVA:	0
Valor a pagar:		6,060,216	
CRP	CDP	Código presupuestal	Descripción Rubro
4314	4294	421202020083117	Servicios de gestión de desarrollo empresarial
			Vlr Por Crp
			6,060,216
Valor en Letras : SEIS MILLONES SESENTA MIL DOSCIENTOS DIECI SEIS PESOS MCTE			
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO</b>			
<b>Obligación 1 : Establecer junto con el profesional de archivo los niveles de acceso necesarios para la creación, modificación, consulta, divulgación, eliminación y, en general, para el uso adecuado y protegido de la información generada y gestionada por la TRANSMILENIO S.A, de acuerdo con la normatividad vigente y los procesos internos establecidos.</b>			
<b>Actividad 1</b>			
Durante la vigencia no se llevaron a cabo actividades de esta obligación.			
<b>Obligación 2 : Elaborar y presentar para aprobación el Programa de Gestión de Documentos Electrónicos de archivo.</b>			
<b>Actividad 1</b>			
Durante la vigencia no se llevaron a cabo actividades de esta obligación.			
<b>Obligación 3 : Elaborar y presentar para aprobación el esquema de metadatos, con el objetivo de asegurar la precisión, interoperabilidad y facilidad de búsqueda de los documentos de la entidad, facilitando así su identificación y recuperación eficiente. Elaborar y presentar para aprobación el Modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.</b>			
<b>Actividad 1</b>			
Se inició la elaboración del Esquema de Metadatos y del Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo, orientados al fortalecimiento del SGDEA y al cumplimiento de los lineamientos archivísticos y normativos aplicables a la gestión documental electrónica.			
<b>Obligación 4 : Elaborar y presentar para aprobación el Programa de Formas y Formularios</b>			
<b>Actividad 1</b>			
Durante la vigencia no se llevaron a cabo actividades de esta obligación.			
<b>Obligación 5 : Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.</b>			
<b>Actividad 1</b>			
He mantenido la reserva y confidencialidad de la información, respetos de titularidad de derechos de autor de la entidad durante la ejecución de este contrato			
<b>CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN</b>			
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 MAYO de 2026 , adjunto a la presente cuenta de cobro se realizó con:			
el número o referencia de planilla 9504682201			
Las inconsistencias en el pago de la anterior seguridad social es responsabilidad única y exclusiva de quien firma el presente certificado de cumplimiento.			
<b>Observaciones Supervisor:</b>			
<b>Nombre del Supervisor</b>	<b>Cargo del Supervisor</b>	<b>Área del Supervisor</b>	<b>Firma</b>
MERCEDES QUINTERO MUÑOZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO_03	DIRECCION CORPORATIVA	APROBADO
Firmado Digitalmente por:			MERCEDES_QUINTERO 02-Jun-2026 10:05:53 AM