



Fecha Presentación: 01/06/2026	Fecha Radicación: 01/06/2026			
<b>INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR</b>				
No. de Contrato: CTO446-26 Año: 2026	Tipo de Contrato: PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
Periodo del Informe: del 01/05/2026 Al 30/05/2026	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		
<b>INFORMACIÓN DEL CONTRATO</b>				
Objeto: DSEC225 CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, ASÍ COMO EJECUTAR EL ROL DE ENLACE DE GESTIÓN EN MATERIA CONTRACTUAL				
Plazo Inicial Ejecución: Meses 10 Días 15	Fecha Inicio: 02/02/2026	Fecha Terminación Inicial: 16/12/2026		
Número de pagos pactados: 11	Pago No. 4 de 11			
<b>INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO</b>				
Valor a Pagar en este Periodo:				
Valor antes del IVA:	7,800,000	Valor del IVA: 0	Valor a pagar:	7,800,000
CRP	CDP	Código presupuestal	Descripcion Rubro	Vlr Por Crp
5436	4721	423011724082024002001	Fortalecimiento de la seguridad integral del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá D.C. (Recursos Distrito)	7,800,000
Valor en Letras : SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE				
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL CONTRATISTA DURANTE EL PERIODO DE COBRO</b>				
<b>Obligación 1 : Brindar apoyo en 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 los contratos de prestación de servicios de la Dirección Técnica de Seguridad.</b>				
<b>Actividad 1</b>				
Gestionar la ampliación de cobertura de las ARL para los contratos 2026 con adición.				
<b>Obligación 2 : Apoyar en el desarrollo de las actividades necesarias en el proceso de vinculación contractual de las órdenes de prestaciones de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.</b>				
<b>Actividad 1</b>				
Validar en la plataforma de cumplimiento LAFT el estado de cada aspirante a contratista.				
<b>Obligación 3 : Adelantar las gestiones requeridas para la formalización y perfeccionamiento de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión (Órdenes de Prestación de Servicios), conforme a la normativa vigente.</b>				
<b>Actividad 1</b>				
Envié a los abogados de la Dirección de contratación las carpetas con los documentos para realizar el trámite de adición de contrato 2025.				
<b>Obligación 4 : Acompañar administrativamente la Dirección Técnica de Seguridad en las actividades de apoyo en la coordinación, centradas en los procesos que se desprenden de la supervisión de contratos.</b>				
<b>Actividad 1</b>				
Acompañé en diversos procesos con los apoyos administrativos. Esto implicó impartir instrucciones sobre información requerida por la OCI y otras áreas.				
<b>Obligación 5 : Brindar apoyo como enlace en las actividades relacionada para adelantar el trámite de las cuentas y los procesos contractuales, incluyendo la verificación de datos y el trámite de modificaciones y cesiones a los contratos de prestación de servicios de la Dirección Técnica de Seguridad.</b>				
<b>Actividad 1</b>				
Interactué de forma continua con los con los abogados de la Dirección de Contratación para gestionar las adiciones, cesiones, suspensiones, reinicios de los contratos de la DTS				
<b>Obligación 6 : Brindar apoyo en el soporte administrativo a la supervisión de los proyectos y contratos de prestación de servicios de la Dirección Técnica de Seguridad.</b>				
<b>Actividad 1</b>				
Realicé la gestión necesaria en las diferentes etapas requeridas para la formalización de los contratos de prestación de servicios llevando el control de cada una de ellas en la base de datos de contratación y adiciones 2026 y el de las novedades contractuales que se tramitan en la DTS para tener listas de las personas que se les vence el contrato en junio de 2026 y se deben priorizar.				
<b>Obligación 7 : Apoyar en el trámite en las plataformas establecidas por la entidad para la expedición de los documentos e informar al Director o Supervisor sobre las alertas encontradas en la Plataforma COMPLIANCE, para poder continuar con el trámite respectivo.</b>				
<b>Actividad 1</b>				
Realicé consultas Sarlaft en la plataforma compliance para ayudar a gestionar la contratación de las personas que reciben cesiones y adiciones de la DTS, igualmente apoye en el trámite de aprobación de contratos en plataforma SECOP II.				
<b>Obligación 8 : Apoyar en la gestión de la solicitud y obtención de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) como requisito indispensable para dar inicio al trámite contractual.</b>				
<b>Actividad 1</b>				
Realicé solicitud de CDPs tanto a presupuesto así como el trámite en JSP7 para adiciones de contratos 2025, teniendo en cuenta el PAA.				
<b>Obligación 9 : Apoyar en la verificación de los documentos relacionados con cesiones, terminaciones anticipadas y modificaciones contractuales solicitadas por la Dirección Técnica de Seguridad, para autorizar el visto bueno previo a la firma de la Directora.</b>				
<b>Actividad 1</b>				
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, previo a la firma de la Directora Técnica de Seguridad. Igualmente revise las designaciones de la supervisión de la Directora Técnica de Seguridad para realizar el trámite con la Dirección Coporativa y se pudiera gestionar los cambios en las plataformas.				
<b>Obligación 10 : Brindar apoyo como enlace institucional y comunicativo entre la Dirección Técnica de Seguridad y las demás dependencias de la Entidad que intervienen en las distintas fases de los procesos contractuales.</b>				
<b>Actividad 1</b>				
Mantuve contacto constante por por correo, whatsApp, llamadas telefónicas o personalmente con las diferentes áreas relacionadas con la contratación así como con las supervisiones y los apoyos administrativos de la Dirección Técnica de Seguridad.				
<b>Obligación 11 : 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.¿</b>				
<b>Actividad 1</b>				
Cumplí 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.				
<b>Obligación 12 : El contratista está obligado a informar al supervisor y la Administradora de Riesgos Laborales, 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.¿</b>				
<b>Actividad 1</b>				
No presenté percances ni situaciones de riesgo que comprometieran la integridad física o personal durante el desempeño de las funciones durante este período.				



**Obligación 13 : Asistir a todas las reuniones que sea convocado en función del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.¿**

**Actividad 1**

Asistí a todas las reuniones y capacitaciones que se convocaron en relación con las obligaciones de mi contrato, participando de forma presencial o virtual según se requirió.

**Obligación 14 : Desarrollar las demás tareas y actividades relacionadas con la naturaleza de la presente contratación, conforme a las directrices del supervisor asignado.**

**Actividad 1**

Realicé todas las tareas que la supervisión me indicó teniendo en cuenta las obligaciones de mi contrato.

**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 riegos previsibles 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 83424175 , Número de Planilla Adicional 87649539 del Mes de MAYO 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  
01-Jun-2026 11:38:53 AM