

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:	1/06/2026	HASTA:	30/06/2026

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

2026724 79938636 07d2e808-89f6-4a32-bd55-7bb55455efd5
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	6	2026	Fecha Hasta:	30	6	2026

DEPENDENCIA:	DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL		
CONTRATO No.:	IDU-692-2026	CONSECUTIVO No.:	220925066

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 con esta obligación, elaborando certificaciones de contratos de prestación de servicios profesionales, a los cuales se les brindó seguimiento para su comunicación efectiva
4	- Proyectar y gestionar las certificaciones solicitadas a la DTGC, de acuerdo con los lineamientos entregados por la supervisión.	Se ha dado cumplimiento a esta solicitud, tramitando las peticiones asignadas con los radicado No.202652600879262, 202652600891322, 202652600896752, 202618500897592, 202652600900542, 202652600905122, 202618500907722, 202652600909092, 202652600915132,

		202652600915702, 202652600919732, 202652600921022, 202652600923622, 202652600923672, 202618500907632, 202652600944442, 202652600951932, 202652600953952, 202652600955342, 202652600965032, 202652600965612, "202618500754402202618500969432", "202652600970312 202652600970522", 202652600969222, 202652600977412, 202652600984922, 202652600985212, 202618500986202, 202618500990752, 202652600993682, 202652601003022, 202652601007842, 202652601009772, 202652601010242,
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.	e ha dado cumplimiento a esta solicitud, tramitando la base de datos con el producto de las solicitudes con radicados No. Se ha dado cumplimiento a esta solicitud, tramitando las peticiones asignadas con los radicado No.202652600879262, 202652600891322, 202652600896752, 202618500897592, 202652600900542, 202652600905122, 202618500907722, 202652600909092, 202652600915132, 202652600915702, 202652600919732, 202652600921022, 202652600923622, 202652600923672, 202618500907632, 202652600944442, 202652600951932, 202652600953952, 202652600955342, 202652600965032, 202652600965612, "202618500754402202618500969432", "202652600970312 202652600970522", 202652600969222, 202652600977412, 202652600984922, 202652600985212, 202618500986202, 202618500990752, 202652600993682, 202652601003022, 202652601007842, 202652601009772, 202652601010242,
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 las reuniones de trabajo y jornadas de capacitaciones organizadas por el Director

SUPERVISOR		CONTRATISTA	
Documento Firmado Electrónicamente 2026724 79938636 e6f41dfb-8937-462c-91ef-2d3640bd2214		Documento Firmado Electrónicamente 2026724 1063283426 5341a72c-de93-4094-b869-84c29e2f0719	
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.