

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



CONTRATO DE SERVICIOS: IDU-61-2026

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL

CONTRATISTA: DANIELA ALEJANDRA RUBIANO VIDAL

IDENTIFICACIÓN: 1020795504 EXPEDIDA EN: BOGOTA D.C.

PERIODO CERTIFICADO DESDE: 1/06/2026 HASTA: 30/06/2026

Valor de los honorarios y/o servicios: \$7.700.000

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

2026726 79938636 95cec6f4-d1b0-46ad-adb4-615c91be83b9
FIRMA

FORMATO			
INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-TH-34	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2	

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME							
Fecha Desde:	1	6	2026	Fecha Hasta:	30	6	2026

DEPENDENCIA:	DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL		
CONTRATO		CONSECUTIVO	
No.:	IDU-61-2026	No:	220924975

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ATENDER LOS TRÁMITES CONTRACTUALES QUE SE ADELANTRAN EN LA DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL DE ACUERDO CON LOS MANUALES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ENTIDAD.

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 y revisar las minutas de los contratos, especialmente los de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, así como sus prórrogas, adiciones, suspensiones y modificaciones contractuales suscritas por el idu. 2	1. Se proyectaron las siguientes minutas durante el periodo de ejecución del presente informe: - Minuta de prórroga 2 contrato idu-1443-2025 - Minuta de prórroga 7 contrato idu-1233-2017 - Minuta de prórroga 7 contrato idu-496-2022 - Minuta de contrato idu-1279-2026
2	- Proyectar y verificar las certificaciones de los contratos suscritos por la entidad que le sean asignadas.	2. Se proyecto certificación del contrato de los siguientes contratos suscritos por el IDU: idu-058-2007, idu-127-2006. Se revisaron las siguientes certificaciones de contratos de prestación de servicios: idu-9-2026, idu-545-2018, idu-458-2017, idu-627-2016, idu-892-2026, idu-857-2026, idu-857-2025, idu-420-2026, idu-531-2026, idu-532-2025, idu-69-2026, idu-15-2025, idu-594-2024, idu-1226-2023, idu-1649-2022, idu-18-2022, idu-97-2021, idu-385-2019, idu-501-2018, idu-838-2017, idu-535-2025, idu-2096-2024, idu-818-2026, idu-186-2025, idu-102-2026, idu-484-2025, idu-1594-2024, idu-234-2026, idu-542-2025, idu-989-2026, idu-1008-2026, idu-1239-2025.

3	- Apoyar jurídicamente el proceso de legalización de los contratos suscritos por el idu así como de sus modificaciones contractuales.	Se apoyó el proceso de legalización de los trámites adelantados durante el periodo del presente informe de los siguientes contratos: prórroga 2 contrato idu-1443-2025, prórroga 7 contrato idu-1233-2017, prórroga 7 contrato idu-496-2022, contrato idu-1279-2026
4	- Atender las gestiones jurídicas que le encomiende el Director Técnico de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual, participando activamente en las diligencias y sesiones de trabajo necesarias para tal fin.	Se asistió a las sesiones de trabajo los días 19, 20, 22 y 23, para la revisión proceso de liquidación de contratos del IDU.
5	- Formular solicitudes a los supervisores de los contratos a fin de que se mantengan actualizadas las garantías contractuales.	No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el periodo de ejecución del presente informe
6	- Proyectar actos administrativos y la documentación relacionada con la contratación de la entidad y la liquidación de los contratos.	No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el periodo de ejecución del presente informe
7	- Apoyar la elaboración de los informes que sean solicitados a la Dirección Técnica de Gestión Contractual, así como aquellos que deben rendirse a los organismos de control.	No se requirió el desarrollo de esta actividad durante el periodo de ejecución del presente informe
8	- Reportar en la base de datos de contratos de la Dirección Técnica de Gestión Contractual, las gestiones realizadas en cuanto al apoyo a los procesos de contratación del instituto, con la periodicidad que se establezca por la Dirección Técnica de Gestión Contractual.	Se reportó en la base de contratos lo correspondiente a las certificaciones asignadas para elaboración y revisión: idu-058-2007, idu-127-2006, idu-9-2026, idu-545-2018, idu-458-2017, idu-627-2016, idu-892-2026, idu-857-2026, idu-857-2025, idu-420-2026, idu-531-2026, idu-532-2025, idu-69-2026, idu-15-2025, idu-594-2024, idu-1226-2023, idu-1649-2022, idu-18-2022, idu-97-2021, idu-385-2019, idu-501-2018, idu-838-2017, idu-535-2025, idu-2096-2024, idu-818-2026, idu-186-2025, idu-102-2026, idu-484-2025, idu-1594-2024, idu-234-2026, idu-542-2025, idu-989-2026, idu-1008-2026, idu-1239-2025. Se reportó en la base los cupos de contratos de prestación de servicios revisados: 1208, 1214, 1167, 43, 588, 1343, 531, 487, 520, 1189, 1112, 924, 396, 733.
9	- Atender las gestiones que le encomiende el Director Técnico de Gestión Contractual para el cumplimiento del objeto contractual, participando activamente en las diligencias y sesiones de	Se revisaron los siguientes cupos de contrato de prestación de servicios 1208, 1214, 1167, 43, 588, 1343, 531, 487, 520, 1189, 1112, 924, 396, 733.

	trabajo necesarias para tal f	
--	-------------------------------	--

SUPERVISOR		CONTRATISTA	
Documento Firmado Electrónicamente <u>2026726 79938636 4e707d43-7f34-4dea-888a-da3929f3164d</u>		Documento Firmado Electrónicamente <u>2026726 1020795504 04f518e9-a706-4924-b009-419644235c59</u>	
NOMBRE:	IVAN ABELARDO SARMIENTO GALVIS C.C 79938636	NOMBRE:	DANIELA ALEJANDRA RUBIANO VIDAL C.C 1020795504
CARGO:	DIRECTOR TECNICO	CARGO:	CATEGORIA 10

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