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:	**01**	**12**	**2022**	**Fecha Hasta:**	**31**	**12**	**2022**
	día	mes	Año		Día	mes	año

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.: **IDU-171-2022** **CONSECUTIVO No.:** 12

OBJETO DEL CONTRATO:

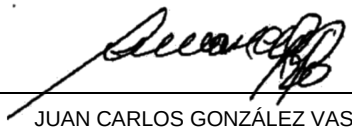
Prestar servicios profesionales de apoyo al proceso de elaboración, suscripción y legalización de contratos derivados de procesos de selección y de contratación directa, de acuerdo con los manuales, procesos y procedimientos de la Entidad.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:	14	01	2022
	Día	Mes	Año
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	28	02	2023
	Día	Mes	Año

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO
1	Proponer y revisar las minutas que se requieran en la gestión contractual de la Entidad, para la suscripción por parte de los ordenadores del gasto de la Entidad de contratos y convenios de los proyectos de alta y media complejidad adelantados por el IDU.	Se atendieron observaciones y ajustes a la minuta tipo: “REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PUENTE PEATONAL ATIRANTADO LOCALIZADO EN LA CALLE 174 POR AV. PASEO DE LOS LIBERTADORES, EN BOGOTÁ D.C. Se realizó el trámite de verificación y elaboración de la siguientes minuta derivado del proceso de selección IDU-SASI-DTAF-008-2022: : “Servicio de recuperación y migración de medios digitales, procesamiento de información digital, digitalización de impresos y cargue en el repositorio institucional DSpace.”.
2	Proponer y revisar las minutas que se requieran en la gestión contractual de la Entidad, para la suscripción por parte de los ordenadores del gasto de la Entidad de modificaciones contractuales, así como prórrogas y adiciones, de los proyectos de alta y media complejidad adelantados por el IDU.	Finalizaron su trámite de suscripción y perfeccionamiento en secop II, las siguientes modificaciones a saber: - Modificación contractual- Prórroga 1, IDU-1447-2021 - Modificación contractual IDU-1807-2021 - Modificación contractual IDU-1831-2021 - Modificación contractual IDU-1801-2021 - Modificación contractual IDU-1646-2019 - Adición 1659-2021

		Se encuentra en proceso de elaboración y revisión, la siguiente modificación contractual: - Adición y Prorroga IDU-1746-2021
3	Proyectar y revisar las certificaciones de los contratos suscritos por la Entidad que deban expedirse por la Dirección Técnica de Gestión Contractual.	1. Se dio respuesta definitiva en Orfeo a las siguientes certificaciones a saber: - 20221851988652. ÁLVARO WILSON ORTIZ- Radicado de Salida 20224351813711 - 20221852016592. YEIMY PAOLA SANCHEZ-Radicado de salida 20224351825021 - 20221852047292 MARIA ALEJANDRA SIERRA. Radicado de salida 20224351834061 - 20221852062552 NANCY JOAN GUZMAN. Radicado de salida 20224351856391
4	Apoyar jurídicamente el proceso de legalización de los contratos suscritos por el IDU.	Se realizó el trámite de verificación y elaboración de la siguientes minuta derivado del proceso de selección IDU-SASI-DTAF-008-2022: : "Servicio de recuperación y migración de medios digitales, procesamiento de información digital, digitalización de impresos y cargue en el repositorio institucional DSpace.". *Contrato IDU-1667-2022. En firma en físico por parte de Contratista y ordenador de gasto.*
5	Revisar las actas de aprobación de las garantías que le sean asignadas..	No se requirió esta actividad para este periodo
6	Analizar, proyectar y hacer las recomendaciones jurídicas pertinentes, frente a las consultas jurídicas de competencia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.	Finalizó trámite: - 20221950377543- Expediente 073-2022- (Contrato IDU-5-2012). Radicado de salida 20224350395593.
7	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	Asistí a cada una de las reuniones convocadas por el Director Técnico de Gestión Contractual y Coordinadora del área del grupo de minutas, durante el mes de noviembre y diciembre de 2022 en las que se efectuaba el seguimiento de las actividades asignadas a cada uno de los abogados, atendiendo todas y cada una de las directrices impartidas por la Dirección Técnica de Gestión Contractual.
8	Realizar el acompañamiento y la gestión ante los supervisores de los contratos, a fin de que se mantengan actualizadas las garantías contractuales.	No se requirió esta actividad para este periodo
9	Proponer y revisar proyectos de actos administrativos y la documentación relacionada con la contratación de la entidad y la liquidación de los contratos, así como los informes que se soliciten sobre los asuntos materia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.	No se requirió esta actividad para este periodo

10	Brindar asesoría y apoyo legal en las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Gestión Contractual, en articulación con la Subdirección General Jurídica.	Fueron atendidas todas y cada una de las inquietudes legales suscitadas por las diferentes áreas, respecto de las solicitudes radicadas.
11	Efectuar la verificación de las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el IDU.	1. Se realizó trámite de cesión de contrato PSP IDU-590-2022
12	Reportar en la base de datos de contratos de la Dirección de Gestión Contractual, las actividades 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.	Fueron reportadas a través de la base de datos dispuesta por la DTGC todas y cada una de las actividades asignadas y las que se tiene previsto adelantar respecto a adjudicaciones derivados de procesos de selección para el mes de diciembre de 2022. De igual forma, se realizó la verificación y seguimiento correspondiente en conjunto con SGDU y SGI, respecto de los vencimientos y adiciones de contratos misionales reportados semanalmente durante el mes de septiembre de 2022.
13	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 trabajo necesarias para tal fin	Fueron atendidas todas y cada una de las gestiones asignadas por parte del Director Técnico de Gestión Contractual.

CONTRATISTA		**SUPERVISOR**	
			
NOMBRE	LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTÍNEZ	**NOMBRE**	JUAN CARLOS GONZÁLEZ VASQUEZ
Doc. Identificación	52.819.597	**CARGO**	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL