FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
CÓDIGO FO-TH-34	**PROCESO** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**VERSIÓN** 2	

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME

Fecha Desde:	1	2	2023	**Fecha Hasta:**	28	2	2023
	día	mes	año		día	mes	año

DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL

CONTRATO No.: **1643 -2022** **CONSECUTIVO No.:** 3

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL DELEGADO EN LA POTESTAD ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO CON MIRAS A DOTAR DESUSTENTO Y COHERENCIA FINANCIERA, ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA A LA RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS Y LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE EXPIDAN EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS A CARGO.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:	2 día	12 mes	2022 año
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	1 día	3 mes	2023 año

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO
1	1 - Apoyar al delegado con la facultad administrativa en la revisión de las solicitudes de inicio de procedimiento, determinando el cumplimiento de requisitos mínimos en materia financiera, administrativa y técnica.	Se realizó revisión técnica de los siguientes procesos administrativos sancionatorios: Resolución sanción contrato IDU 1562 de 2017 (revisiones finales) Citación inicio proceso sanción contrato IDU 1573 de 2020. Citación inicio proceso sanción del contrato IDU 1570-2020 Citación inicio proceso sanción del contrato IDU 1539-2020 Citación inicio proceso sanción del contrato IDU 1792-2021
2	2 - Asistir y/o participar en las reuniones de trabajo, audiencias y mesas interdisciplinarias que se convoquen en el marco de los procedimientos administrativos.	Para este periodo no se sostuvieron mesas de trabajo o reniones programadas. Sin embargo, para adelantar los diferentes procesos se mantuvo constante comunicación con la supervisión,los abogados asignados y las áreas técnicas.
3	3 - Brindar acompañamiento a las áreas solicitantes del procedimiento con el objeto de encauzar las solicitudes que formulen de tal manera que resulten procedentes	Para el periodo comprendido por el presente informe no fue requerida la ejecución de esta actividad
4	4 - Apoyar a los abogados del área en la proyección de las citaciones y/o devoluciones y/o ajustes que susciten las solicitudes de procedimiento administrativo que se formulen.	Proyección citación proceso sancionatorio del contrato IDU 1570-2020 Proyección citación proceso sancionatorio del contrato IDU 1539-2020 Observaciones finales de citación proceso sancionatorio del contrato IDU 1573-2020 Citación inicio proceso sanción del contrato IDU 1792-2021
5	5 -Apoyar en la proyección de los actos administrativos, autos, comunicaciones y demás documentos que deban producirse como consecuencia del trámite administrativo, asegurando la coherencia financiera, administrativa y técnica de los mismos, previa revisión de todo el acervo probatorio incorporado al expediente.	Se realizó revisión técnica de los siguientes procesos administrativos sancionatorios: resolución sanción contrato IDU 1562 de 2017 (revisiones finales) Citación inicio proceso sanción contrato IDU 1573 de 2020. Citación inicio proceso sanción del contrato IDU 1570-2020 Citación inicio proceso sanción del contrato IDU 1539-2020 Citación inicio proceso sanción del contrato IDU 1792-2021

FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
CÓDIGO FO-TH-34	**PROCESO** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**VERSIÓN** 2	

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME								
Fecha Desde:	**1** día	**2** mes	**2023** año	**Fecha Hasta:**	**28** día	**2** mes	**2023** año	

DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL

CONTRATO No.: **1643 -2022** **CONSECUTIVO No.:** 3

6	6 - Apoyar la preparación de los documentos necesarios para las mesas de trabajo y comités que se lleven a cabo con ocasión del desarrollo de los procedimientos administrativos respectivos y realizar las gestiones que se requieran para dar cumplimiento al objeto del contrato.	Se reviso información contractual del contrato IDU-1562 de 2017, solicitando aclaración por parte de la supervisión frente a aspectos técnicos.
7	7 – Ofrecer estrategias y alternativas de solución a las controversias que se presenten en relación con las actuaciones desarrolladas en el marco de los procedimientos administrativos, así como apoyar la proyección de respuestas a los derechos de petición, informes, tutelas, demandas y demás requerimientos que se presenten.	Para el periodo comprendido por el presente informe se presentaron analisis de porsibles aspectos técnicos a tener en cuenta en el marco del proceso admnistrativo sancionatorio adelantado en virtud del contrato IDU 1573 de 2020 y del contrato IDU 1792-2021
8	8 - Apoyar la proyección de las respuestas y requerimientos realizados tanto por parte de las dependencias del IDU como por los entes externos, internos y entes de control.	Para el periodo en mención se realizó apoyo la revisión de descargos del contrato IDU-1562 de 2017, solicitando aclaración por parte de la supervisión frente a aspectos técnicos por aclarar
9	9 - Presentar los informes que se soliciten por parte del supervisor del contrato.	Para el periodo comprendido por el presente informe no fue requerida la ejecución de esta actividad
10	10 - Las demás que le sean asignadas y que atañen al objeto contractual.	Se cumplieron las directrices impartidas por parte de la supervisión del contrato

CONTRATISTA		**SUPERVISOR**	
NOMBRE	JULIO CESAR RODRIGUEZ SUAREZ	**NOMBRE**	DIEGO SANCHEZ FONSECA
Doc. Identificación	1.026.264.493	**CARGO**	DIRECTOR GENERAL