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

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME

Fecha Desde:	**02** (día)	**03** (mes)	**2023** (Año)	**Fecha Hasta:**	**31** (Día)	**03** (mes)	**2023** (año)

DEPENDENCIA: DIRECCIÓN TÉCNICA DE GESTIÓN CONTRACTUAL

CONTRATO No.: **IDU-832-2023** **CONSECUTIVO No.:** 1

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.

	Día	Mes	Año
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:	02	03	2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	01	01	2024

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 encuentra en validación y proyección de la minuta del contrato: 20234150092033 - PROCESO IDU-CMA-033-2022 – Adjudicación 17/03/2023
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: - RAD 20232360049023 – Prórroga No 2 IDU-407-2021. - RAD 20233350035803 – Prórroga No 4 IDU-1436-2021 - RAD 20232360071663 – Prórroga No 3 IDU-1807-2021 - RAD 20232360072573 – Prórroga y Adición No 3 IDU-1831-2021 Se encuentra en proceso de aceptación y firma en secop II por parte del Contratista: - IDU-1299-2020 Se encuentra en trámite de firmas en físico: - Aclaratorio No 1 IDU-1732-2022

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Se encuentra en revisión de asesoras y DTP

Prórroga No 3 IDU-407-2021</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Proyectar y revisar las certificaciones de los contratos suscritos por la Entidad que deban expedirse por la Dirección Técnica de Gestión Contractual.</td><td>1. Se dio respuesta definitiva en Orfeo a las siguientes certificaciones a saber:

<table><tr><td>20235260169062</td><td>LIXA MINELLY ALDANA</td></tr><tr><td>20231850209772</td><td>JUANITA ÁVILA ÁVILA</td></tr><tr><td>20231850198582</td><td>YESMID PEÑA</td></tr><tr><td>20235260184882</td><td>CRYSTEL ALEXANDRA ORTIZ</td></tr><tr><td>20235260188152</td><td>VICTOR ALEXANDER RINCON</td></tr><tr><td>20235260209692</td><td>JONNATHAN STEVEN ARÉVALO</td></tr><tr><td>20231850198422</td><td>JUAN ANDRÉS PINZÓN GORDILLO</td></tr><tr><td>20231850272332</td><td>ALBA LILIANA ARDILA FELACIO</td></tr><tr><td>20235260272462</td><td>DARLENY SMITH PEREZ PATIÑO</td></tr><tr><td>20235260295062</td><td>CRISITNA EUGENIA CABUYA SALAMANCA</td></tr><tr><td>20235260307302</td><td>CONCEJO DEBOGOTÁ</td></tr><tr><td>20231850328282</td><td>LAURA MARTINEZ BOTERO</td></tr><tr><td>20235260327882</td><td>LAURA MARTINEZ BOTERO</td></tr><tr><td>20235260328442</td><td>KAREN VIVIANA ROMERO</td></tr><tr><td>20233360060003</td><td>IDU-1071-2022</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>20235260294312</td><td>GUSTAVO ADOLFO ENCISO GUERRERO</td></tr>
<tr><td>20235260307252</td><td>MARCELA SUAREZ CARRASQUILLA</td></tr>
<tr><td>20235260308132</td><td>LYNDA YAZMIN GAMBOA BAQUERO</td></tr>
<tr><td>20235260347942</td><td>RODRIGO FERNANDO PAIBA PINILLA</td></tr>
<tr><td>20231850348402</td><td>OSWALDO DE JESÚS SAAVEDRA CELY</td></tr>
</table>
2. Se encuentra en revisión la siguiente certificación a saber:

20235260355092 IVONNE MARGARITA CÁCERES

3. En elaboración:

20231850430612 – DAISSY PULIDO ROBAYO</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Apoyar jurídicamente el proceso de legalización de los contratos suscritos por el IDU.</td><td>No se requirió está actividad dentro de éste periodo</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Revisar las actas de aprobación de las garantías que le sean asignadas..</td><td>No se requirió esta actividad para este periodo</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Analizar, proyectar y hacer las recomendaciones jurídicas pertinentes, frente a las consultas jurídicas de competencia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.</td><td>Finaliza trámite de envío a través de radicado de salida 20234350060493

- 20234250037553 DTGJ - Solicitud información -. William Ricardo Torres. Rad salida: 20234350060493
- 20235260347182 – Derecho de Petición – Consultas Públicas. Respuesta con radicado de salida: 20234350363781
- Traslado Alcaldía – Concejo de Bogotá Rad salida: 20234350353561

En revisión Asesora:

20234250081563 – Solicitud Antecedentes Contractuales JULIO IVÁN BERNAL SABOGAL.

En trámite de respuesta y consolidación de la información:

20235260396582 – Nuevo Derecho de Petición – Consultas Públicas. Se encuentra en consolidación de información.

En elaboración:

20232050086623 – Solicitud SGDU Información Contratistas.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td>.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>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</td><td>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 periodo comprendido entre el 20 de febrero de 2023 y el 20 de marzo de 2023 respectivamente, 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.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Realizar el acompañamiento y la gestión ante los supervisores de los contratos, a fin de que se mantengan actualizadas las garantías contractuales.</td><td>No se requirió esta actividad para este periodo</td></tr>
<tr><td>9</td><td>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.</td><td>No se requirió esta actividad para este periodo</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Brindar asesoría y apoyo legal en las actividades que adelanta la Dirección Técnica de Gestión Contractual, en articulación con la Subdirección General Jurídica.</td><td>Fueron atendidas todas y cada una de las inquietudes legales suscitadas por las diferentes áreas, respecto de las solicitudes radicadas.</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Efectuar la verificación de las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el IDU.</td><td>Se realizó la verificación y proyección de la Cesión PSP IDU-171-2022.

Se realizó la verificación en Siac, y se surtió proceso de contratación directa de los siguientes cupos a saber:

<table><tr><td>89</td><td>274</td><td>210</td></tr><tr><td>407</td><td>102</td><td>1450</td></tr><tr><td>406</td><td>558</td><td>302</td></tr><tr><td>237</td><td>209</td><td>408</td></tr><tr><td>1221</td><td>546</td><td>834</td></tr><tr><td>100</td><td>908</td><td>439</td></tr><tr><td>1258</td><td>67</td><td>332</td></tr><tr><td>916</td><td>918</td><td>1305</td></tr></table>
Se encuentra en aprobación del área en Secop II: Cupo 1361

Con contrato vigente: 633 y 663</td></tr>
<tr><td>12</td><td>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.</td><td>Fueron reportadas a través de la base de datos dispuesta por la DTGC todas y cada una de las actividades en cuanto al apoyo a los procesos de contratación del Instituto durante el mes de marzo de 2023.

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 marzo de 2023.</td></tr>
</table>

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 GONZALEZ VASQUEZ.
Doc. Identificación	52.819.597	**CARGO**	DIRECTOR TÉCNICO DE GESTIÓN CONTRACTUAL