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

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME							
Fecha Desde:	1	11	2023	**Fecha Hasta:**	30	11	2023

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA DE GESTION CONTRACTUAL

CONTRATO No.: IDU-832-2023 **CONSECUTIVO No:** **220879253**

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	2	MARZO	2023
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	1	ENERO	2024

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADAS EN EL PERÍODO
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.. 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. 3	Respecto a la primera obligación, se realizó elaboración de las siguientes minutas tipo a saber: 1. NTERVENTORÍA-CONSTRUCCIÓN DEL PATIO ZONAL SITP “EL GACO” UBICADO EN LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. 2. TERMINACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE LAS CALLES COMERCIALES A CIELO ABIERTO, EN LAS LOCALIDADES DE ENGATIVÁ CR 112A ENTRE CALLE 78 Y CALLE 72F Y BARRIOS UNIDOS CRA 50 ENTRE CALLE 72 Y CALLE 79B EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. De acuerdo a la segunda obligación, fueron tramitadas las siguientes modificaciones a saber: 1. Adición y Prórroga IDU-1659-2021 2. Adición y Prórroga IDU-690-2023 3. Prórroga IDU-1436-2021 4. Prórroga IDU-1807-2021 5. Prórroga y Adición IDU-1831-2021 Se encuentra en revisión y proyección de minuta, las siguientes cesiones de derechos de autor: 1. IDU-1693-2021 2. IDU-1719-2021
2	- Proyectar y revisar las certificaciones de los	Fueron revisadas y aprobadas las siguientes

	contratos suscritos por la Entidad que deban expedirse por la Dirección Técnica de Gestión Contractual.	certificaciones a saber: 1. MARIA HELDA PÉREZ 2. ORLANDO JOSÉ MAYA 3. YENNY ARDILA 4. JOSÉ RICARDO ZÁRATE GARCÍA 5. HELGA VELÁSQUEZ AFANADOR 6. LUISA FERNANDA VARGAS QUINTERO 7. BLAIDY SORANGY CAMPOS 8. LUCAS FERNANDO SOCHA 9. SANDRA MARLÉN FIGUEREDO 10. DEISY YULANY ARBOLEDA Se encuentran en revisión las siguientes certificaciones a saber: 11. JUAN MAURICIO VALENCIA RAMOS 12. JESSICA ARANGO 13. ROBINSON FRANCO
3	- Apoyar jurídicamente el proceso de legalización de los contratos suscritos por el IDU.	No se requirió ésta actividad para el presente periodo
4	- Revisar las actas de aprobación de las garantías que le sean asignadas.	No se requirió ésta actividad para el presente periodo
5	- Analizar, proyectar y hacer las recomendaciones jurídicas pertinentes, frente a las consultas jurídicas de competencia de la Dirección Técnica de Gestión Contractual.	Se realizó acompañamiento desde el 1 de noviembre de 2023 con SGDU– Mesa de trabajo – Modificación contractual IDU-1807-2021 y 1831-2021
6	- 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 la Directora Técnico de Gestión Contractual y Coordinadora del área del grupo de minutas, durante el periodo comprendido entre el 21 de octubre de 2023 y el 20 de noviembre 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.
7	- 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 ésta actividad para el presente periodo
8	- 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 ésta actividad para el presente periodo
9	- 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.

10	- Efectuar la verificación de las minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que suscriba el IDU.	Fueron revisadas y cargadas en SECOP 2 las siguientes solicitudes de adiciones de contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión: IDU-1604-2023 IDU-1572-2023 IDU-1006-2023 IDU-55-2023 IDU-382-2023 IDU-445-2023 IDU-341-2023 IDU-914-2023 IDU-342-2023 IDU-1232-2023 IDU-42-2023 IDU-913-2023 IDU-208-2023 IDU-811-2023 IDU-179-2023 Se encuentra en revisión las siguientes adiciones y prórrogas a contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión: IDU-41-2023 IDU-368-2023 IDU-1538-2023 IDU-875-2023 IDU-212-2023 IDU-1543-2023 IDU-357-2023 IDU-911-2023 IDU-921-2023 IDU-512-2023 IDU-1280-2023 IDU-592-2023 IDU-1586-2023 IDU-1195-2023 IDU-705-2023 IDU-1168-2023
11	- 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 en cuanto al apoyo a los procesos de contratación del Instituto durante el mes de noviembre de 2023
12	- 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 f	Fueron atendidas todas y cada una de las gestiones asignadas por parte de la Dirección Técnica de Gestión Contractual

SUPERVISOR		**CONTRATISTA**	
Documento Firmado Electrónicamente **2023126_52516867_6f2cf8d3-7502-47b3-b6dd-d2f871415d8e**		**Documento Firmado Electrónicamente** **2023126_52819597_4262f3b7-a524-4f0e-92d8-9c5091008932**	
NOMBRE:	CINDY MARIA DE LOS REMEDI ARREDONDO SANCHEZ **C.C 52516867**	**NOMBRE:**	LUZ ALEXANDRA NIÑO MARTINEZ **C.C 52819597**
CARGO:	DIRECTOR TECNICO	**CARGO:**	CATEGORIA 22

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