"FORMATO ÚNICO ACTA DE INFORME DE GESTION"
NIVEL ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO, ASISTENCIAL Y CONTRATISTAS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DATOS GENERALES:

1.1 LILIANA ANDREA CASTIBLANCO AGUIRRE
1.2 CONTRATISTA
1.3 INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO BOGOTÁ D.C.
1.4 Fecha de Inicio: 23 DE ABRIL DE 2024
1.5 Fecha de terminación: 22 DE DICIEMBRE DE 2024
1.6 Contrato: IDU-835-2024

INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LOS ASUNTOS, CONTRATOS Y DOCUMENTOS A SU CARGO:

1. Revisar, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), los documentos precontractuales relacionados con la contratación de las áreas que forman parte de la SGGC.

   - Se apoyó la revisión de los objetos y de más documentos que contienen los cupos que son tramitados, total **(57)** archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.
   - Se apoyó el proceso de suspensión del contrato IDU 1463-2023
   - Se apoyó la solicitud de prórroga del contrato IDU 1463-2023
   - Se apoyó el nuevo proceso de debida diligencia
   - Se apoyó la radicación y solicitud del CDP para la adición al contrato 1463 – 2023, con memorando No 202450500225273 del 29 de julio de 2024
   - Se apoyó la respuesta al cuadro de ejecución financiera del contrato IDU 1463-2023 Multiburó.

2. Apoyar las actividades administrativas de los procesos de contratación de prestación de servicios que le sean asignados.

   - Realice la revisión de los cupos asignados para tramite total (285) relacionados en el archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.
   - Revise las modificaciones, total **(129)** relacionados archivos adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.
   - Realice la revisión de las cesiones, total **(53)** archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.
   - Realice la revisión de las Prórrogas y Adiciones total **(9)** archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.
   - Revise los conflictos de interés en los cupos asignados, total **(6)** archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.

3. Apoyar las actividades requeridas para la liquidación bilateral y terminación anticipada de los contratos de prestación de servicios que le sean asignados, con el fin de liberar recursos y cumplir con los requisitos legales establecidos por la normativa vigente

   - Revise las actas de terminación anticipada, total **(60)** relacionados archivos adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.
   - Revise las actas de liquidaciones total **(92)** relacionados archivos adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.
   - Revise las Liberaciones total (**94)** relacionados en el archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.
   - Seguimiento de Radicados para cierre de expediente SECOP II, total **(2479)** relacionados en el archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024

4. Apoyar la elaboración de informes, respuesta a solicitudes y demás trámites administrativos de la SGGC.

   - Asistí a la reunión de Sensibilización Multiburo – Open ERP
   - Asistí a la capacitación de bolsa mercantil el día 9/5/24
   - Me reuní con la Dra. Liliana Riaño para revisar los objetos de 5 cupos el día 8/5/24
   - Revise los contratos que tienen fecha de terminación 31/12/24 y 01/25
   - Designación de Supervisor Dirección Designación de Supervisor Recurso Humanos
   - Solicitud OTROSI IDU 1171 DE 2024
   - Elaboración cuadro análisis contrato 1463 de 2023
   - Elaboración diapositivas sensibilización contratación
   - Depuración base de datos cierre secop II
   - Elaboración nota de reunión de sensibilización contratación
   - Apoyo en el oficio remisorio cierres expediente
   - Elaboración de propuesta objeto al contrato del Sr Carlos
   - Elaboración propuesta justificación en certificado de objetos iguales para SIAC
   - Elaboración oficio para modificación de tiempo por exceder la vigencia
   - Elaboración de relación de contratos supervisados por la Dra Gisele
   - Elaboración de la Diapositivas para cierre de expedientes
   - Respuesta al correo de la DTP cierre de expedientes del memorando No Memorando 202450500214843, sobre la vigencia.
   - Apoye el envío de la Adición del 1463- 2023
   - Respuesta a las inquietudes de la SGJ, frente a los cierres de expedientes.
   - Diligenciamiento formulario sarlaft, enviado por JURIDICAL ADVISER COLOMBIA SAS
   - Apoye en la proyección a la respuesta del cupo 1036 por concepto Sarlaft
   - Apoye el informe de la relación de contratos SGGC 2024
   - Apoye en la Proyección de prórrogas y adiciones PSP 2025 SGGC
   - Apoye en la proyección de liberaciones PSP 2024 SGGC

- Apoye la respuesta al pago del contrato 1603-2023 cambio de régimen
- Apoye en el análisis de experiencia laboral de Martha Lucia García
- Apoye el concepto del Memorando No 20242250029564 3 pago mal realizado
- Realice el análisis de experiencia laboral de Valeria Hincapié
- Realice el análisis de experiencia laboral de Carlos García
- Realice las diapositivas para la reunión de cierre de expediente
- Apoye, en la elaboración del Informe seguimiento cierre de expedientes corte 29 de noviembre de 2024

5. Las demás que le sean asignadas y que se encuadren en el objeto del contrato.

- Asistí a la sensibilización el día 14 de junio de 2024 Actas de liquidación Secop II
- Revisión cierres expedientes en Secop II
- Presentación plan de desarrollo Bogotá Camina Segura 2024-2027
- Sensibilización Revisión financiera PSP
- Sensibilización con los facilitadores de la Dirección para el cierre de expediente
- Sensibilización del proceso de revisión de PSP
- Reunión revisión PSP
- Asistí a la sensibilización casos reportados al Grupo Sarlaft de los cupos a contratar
- Sensibilización entrenamiento activos de información
- Sensibilización Lineamientos para la atención de peticiones ciudadanas y de las solicitudes de organismos externos de control y de autoridades administrativas y judiciales
- Sensibilización actualización SIAC – PSP
- Sensibilización implicaciones disciplinarias frente al incumplimiento en atención y envió dentro de los términos legales en respuesta al derecho de petición
- Sensibilización Prevención disciplinaria
- Sensibilización Transparencia y Ética Pública en el IDU
- Sensibilización con DTP y STOP para la aclaración de saldos a liberar
- Sensibilización de pasos para realizar el cierre de expedientes
- Sensibilización Seguridad de la información SGGC
- Sensibilización dudas secop II
- Conversatorio Anticipo: Estructuración, Manejo y Seguimiento."
  Y Principio de Planeación de la Contratación Estatal"

Liliana A Castiblanco A.

LILIANA ANDREA CASTIBLANCO AGUIRRE
Contratista

GISELE MANRIQUE VACA
Subdirectora General de Gestión Corporativa

Revisó: Sandra Patricia Reyes Tovar Asesora SGCC

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano	FORMATO: INFORME FINAL	
	PROCESO: GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	VERSIÓN: 2

INFORME FINAL

Fecha Desde:	23 (día)	4 (mes)	2024 (año)	Fecha Hasta:	22 (día)	12 (mes)	2024 (año)

DEPENDENCIA: SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

CONTRATO No.: IDU- 835 -2024 **CONSECUTIVO No.:** FINAL

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA EN ASUNTOS JURIDICOS

	día	mes	año
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:	23	ABRIL	2024
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	22	DICIEMBRE	2024

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO
1	Revisar, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), los documentos precontractuales relacionados con la contratación de las áreas que forman parte de la	• Se apoyó la revisión de los objetos y de más documentos que contienen los cupos que son tramitados, total (57) archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024. • Se apoyó el proceso de suspensión del contrato IDU 1463-2023 • Se apoyó la solicitud de prórroga del contrato IDU 1463-2023 • Se apoyó el nuevo proceso de debida diligencia • Se apoyó la radicación y solicitud del CDP para la adición al contrato 1463 – 2023, con memorando No 202450500225273 del 29 de julio de 2024 • Se apoyó la respuesta al cuadro de ejecución financiera del contrato IDU 1463-2023 Multiburó.

2	Apoyar las actividades administrativas de los procesos de contratación de prestación de servicios que le sean asignados	• Realice la revisión de los cupos asignados para tramite total (285) relacionados en el archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024. • Revise las modificaciones, total (129) relacionados archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024. • Realice la revisión de las cesiones, total (53) archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024. • Realice la revisión de las Prórrogas y Adiciones total (9) archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024. • Revise los conflictos de interés en los cupos asignados,total (6) archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.
3	Apoyar las actividades requeridas para la liquidación bilateral y terminación anticipada de los contratos de prestación de servicios que le sean asignados, con el fin de liberar recursos y cumplir con los requisitos legales establecidos por la normativa vigente	• Revise las actas de terminación anticipada, total (60) relacionados archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024. • Revise las actas de liquidaciones total (92)relacionados archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024. • Revise las Liberaciones total (94) relacionados en el archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024. • Seguimiento de Radicados para cierre de expediente SECOP II, total (2479) relacionados en el archivo adjunto PDF relación de actividades IDU 835-2024.

4	Apoyar la elaboración de informes, respuesta a solicitudes y demás trámites administrativos de la SGGC.	Asistí a la reunión de Sensibilización Multiburo – Open ERP Asistí a la capacitación de bolsa mercantil el día 9/5/24 Me reuní con la Dra. Liliana Riaño para revisar los objetos de 5 cupos el día 8/5/24 Revise los contratos que tienen fecha de terminación 31/12/24 y 01/25 Designación de Supervisor Dirección Designación de Supervisor Recurso Humanos Solicitud OTROSI IDU 1171 DE 2024 Elaboración cuadro análisis contrato 1463 de 2023 Elaboración diapositivas sensibilización contratación Depuración base de datos cierre secop II Elaboración nota de reunión de sensibilización contratación Apoyo en el oficio remisorio cierres expediente Elaboración de propuesta objeto al contrato del Sr Carlos Elaboración propuesta justificación en certificado de objetos iguales para SIAC Elaboración oficio para modificación de tiempo por exceder la vigencia Elaboración de relación de contratos supervisados por la Dra Gisele Elaboración de la Diapositivas para cierre de expedientes Respuesta al correo de la DTP cierre de expedientes del memorando No Memorando 202450500214843, sobre la vigencia. Apoye el envío de la Adición del 1463- 2023 Respuesta a las inquietudes de la SGJ, frente a los cierres de expedientes. Diligenciamiento formulario sarlaft, enviado por JURIDICAL ADVISER COLOMBIA SAS Apoye en la proyección a la respuesta del cupo 1036 por concepto Sarlaft Apoye el informe de la relación de contratos SGGC 2024 Apoye en la Proyección de prórrogas y adiciones PSP 2025 SGGC Apoye en la proyección de liberaciones PSP 2024 SGGC Apoye la respuesta al pago del contrato 1603-2023 cambio de régimen Apoye en el análisis de experiencia laboral de Martha Lucia García Apoye el concepto del Memorando No 202422500295643 pago mal realizado Realice el análisis de experiencia laboral de Valeria Hincapié Realice el análisis de experiencia laboral de Carlos García Realice las diapositivas para la reunión de cierre de expediente

5	Las demás que le sean asignadas y que se encuadren en el objeto del contrato.	Asistí a la sensibilización el día 14 de junio de 2024 Actas de liquidación Secop II Revisión cierres expedientes en Secop II Presentación plan de desarrollo Bogotá Camina Segura 2024-2027 Sensibilización Revisión financiera PSP Sensibilización con los facilitadores de la Dirección para el cierre de expediente Sensibilización del proceso de revisión de PSP Reunión revisión PSP Asistí a la sensibilización casos reportados al Grupo Sarlaft de los cupos a contratar Sensibilización entrenamiento activos de información Sensibilización Lineamientos para la atención de peticiones ciudadanas y de las solicitudes de organismos externos de control y de autoridades administrativas y judiciales Sensibilización actualización SIAC – PSP Sensibilización implicaciones disciplinarias frente al incumplimiento en atención y envió dentro de los términos legales en respuesta al derecho de petición Sensibilización Prevención disciplinaria Sensibilización Transparencia y Ética Pública en el IDU Sensibilización con DTP y STOP para la aclaración de saldos a liberar Sensibilización de pasos para realizar el cierre de expedientes Sensibilización Seguridad de la información SGGC Sensibilización dudas secop II Conversatorio Anticipo: Estructuración, Manejo y Seguimiento." Y Principio de Planeación de la Contratación Estatal"

CONTRATISTA		SUPERVISOR	
L. Liana A Castiblanco A			
NOMBRE	**LILIANA ANDREA CASTIBLANCO AGUIRRE**	**NOMBRE**	**GISELE MANRIQUE VACA**
Doc. Identificación	52,819,445	**CARGO**	SUBIDIRECTORA GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA

Revisó: Sandra Patricia Reyes Toovar Asesora SGGC

Adjunto archivo PDF relación de actividades IDU 835-2024 de relación de actividades descritas

FORMATO			
PAZ Y SALVO PARA RETIRO DE FUNCIONARIOS, Y LIQUIDACIÓN Y/O CESIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	**PROCESO**	**VERSIÓN**	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
FO-TH-22	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	5.0	

INFORMACIÓN PERSONAL			
FECHA DE ENTREGA (dd/mm/aaaa)	**NOMBRE DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA**	**No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	**TIPO DOC. IDENTIDAD (C.C - T.I - C.E - P.A)**
2025-01-20	Liliana Andrea Castiblanco Aguirre	**52819445**	C.C

DEPENDENCIA	**CARGO O CATEGORÍA**
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN CORPORATIVA	

ELEMENTOS PENDIENTES DE REINTEGRO

APROBACIONES

Aspecto a Verificar	Área que Verifica	Aplica a :	Nombre y Cargo de quien verifica	Firma de quien verifica
Acta de Entrega	ÁREA JEFE Ó COORDINADOR	Contratista, Funcionario, Directivo	Gisele Manrique Vaca - Jefe de Área	Aprobación ID 101945 realizada desde el sistema Chie modulo Paz y Salvos - Revisado el 2024-12-26
Entrega de CD o dispositivo con Backup	ÁREA JEFE Ó COORDINADOR	Contratista, Funcionario, Directivo	Gisele Manrique Vaca - Jefe de Área	Aprobación ID 101946 realizada desde el sistema Chie modulo Paz y Salvos - Revisado el 2024-12-26
Gestión Documental	STRF	Contratista, Funcionario, Directivo	Romulo Rodriguez Ayala - Técnico Operativo	Aprobación ID 101947 realizada desde el sistema Chie modulo Paz y Salvos - Revisado el 2024-12-20
Centro de Documentación	STRF	Contratista, Funcionario, Directivo	Sayda Yolanda Ochica Vargas - Profesional Universitario	Aprobación ID 101948 realizada desde el sistema Chie modulo Paz y Salvos - Revisado el 2024-12-23
Almacén e Inventarios	STRF	Contratista, Funcionario, Directivo	Yenifer Yulieth Cardenas Monsalve - Funcionario	Aprobación ID 101949 realizada desde el sistema Chie modulo Paz y Salvos - Revisado el 2024-12-20
Entrega Servicios de Tecnología de Información	STRT	Contratista, Funcionario, Directivo	Yeimy Zolangie Gutierrez Forero - Profesional	Aprobación ID 101950 realizada desde el sistema Chie modulo Paz y Salvos - Revisado el 2025-01-02
Elementos de Identificación	STRH	Contratista, Funcionario, Directivo	Daniel Alfonso Riano Beltran - Contratista	Aprobación ID 101951 realizada desde el sistema Chie modulo Paz y Salvos - Revisado el 2024-12-23
Declaración Juramentada de Bienes y Rentas - SGGC	SGGC	Contratista	Silvia Patricia Rodriguez Alfonso - Secretario Ejecutivo	Aprobación ID 101952 realizada desde el sistema Chie modulo Paz y Salvos - Revisado el 2024-12-23
Inventario de Activos de información	STRT	Contratista, Funcionario, Directivo	Laura Catalina Lopez Contreras - Profesional Especializado	Aprobación ID 101953 realizada desde el sistema Chie modulo Paz y Salvos - Revisado el 2025-01-20