

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

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME							
Fecha Desde:	28	1	2026	Fecha Hasta:	31	1	2026

DEPENDENCIA:	DIRECCION TECNICA DE PROCESOS SELECTIVOS		
CONTRATO No.:	IDU-1113-2026	CONSECUTIVO No.:	220918108

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA GESTIÓN PRE-CONTRACTUAL, APOYANDO Y REALIZANDO LA REVISIÓN DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS, ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU, DENTRO DEL MARCO DE SUS COMPETENCIAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	28	ENERO	2026
---	----	-------	------

FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	27	SEPTIEMBRE	2026
--	----	------------	------

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADAS EN EL PERÍODO
1	- Realizar el análisis y revisión, desde la óptica financiera y económica, de los antecedentes y documentos previos de los procesos de selección de baja y mediana complejidad que sean asignados por el supervisor del contrato, dentro de la gestión pre-contractual.	Para el período del 28 al 31 de enero de 2026 no se han realizado actividades relacionadas.
2	- Apoyar y/o elaborar el proyecto de pliego, pliego de condiciones definitivo o el documento que haga sus veces, actos administrativos y comunicaciones oficiales que deban proyectarse, en el marco de los procesos de selección de baja y mediana complejidad, que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual, de conformidad con los procedimientos, la normativa vigente y las instrucciones de la supervisión del contrato.	Para el período del 28 al 31 de enero de 2026 no se han realizado actividades relacionadas.
3	- Consolidar matrices de respuesta a las observaciones en la etapa de proyectos de pliegos, pliegos de condiciones definitivos, e	Para el período del 28 al 31 de enero de 2026 no se han realizado actividades relacionadas.

	informe de evaluación, elaborar y preparar los documentos, actas, actos administrativos requeridos en desarrollo de los procesos de selección.	
4	- Realizar la evaluación financiera y económica de las propuestas de los procesos asignados, emitir concepto sobre estas y generar junto con el comité evaluador la recomendación respectiva al ordenador del Gasto.	Para el período del 28 al 31 de enero de 2026 no se han realizado actividades relacionadas.
5	- Tramitar dentro de la plataforma SECOP II los procesos de selección, documentos y demás información requerida en cada una de las etapas.	Para el período del 28 al 31 de enero de 2026 no se han realizado actividades relacionadas.
6	- Participar en las diligencias, audiencias públicas, comités, mesas de trabajo y cualquier actividad que se derive de las etapas propias de los procesos de selección de baja y mediana complejidad, de conformidad con los procedimientos, políticas y la normatividad vigente.	Para el período del 28 al 31 de enero de 2026 no se han realizado actividades relacionadas.
7	- Organizar, verificar la documentación y dar traslado de expedientes a las áreas correspondientes, en los términos establecidos en los procedimientos de la Dirección y de acuerdo con las instrucciones de la supervisión.	Para el período del 28 al 31 de enero de 2026 se han realizó actividades relacionadas con la verificación y consolidación de la documentación de expedientes contractuales de procesos de selección de la vigencia 2025, estos son: - IDU-CMA-DTC-009-2025 (Fase de pliegos) - IDU-LP-SGI-018-2025 (Fase de evaluación)
8	- Participar en las socializaciones y sensibilizaciones, adelantas por el IDU, administración distrital, Agencia de Colombiana de Contratación Estatal y las demás concernientes a la gestión pre-contractual relacionadas a las funciones del área.	Para el período del 28 al 31 de enero de 2026 no se han realizado actividades relacionadas.

SUPERVISOR		CONTRATISTA	
Documento Firmado Electrónicamente 2026224_80157210_e78fdc88-d8b2-418c-a30f-8b788b009e6a		Documento Firmado Electrónicamente 2026224_1233488953_8c523c6b-1154-433d-bc65-7fb93310a84a	
NOMBRE:	JUAN DE DIOS DUARTE SANCHEZ C.C 80157210	NOMBRE:	YULIET CAMILA GUTIERREZ RIVEROS C.C 1233488953
CARGO:	DIRECTOR TECNICO	CARGO:	CATEGORIA 10

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

DIRECCIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO



CONTRATO DE SERVICIOS: IDU-1113-2026

DEPENDENCIA: DIRECCION TECNICA DE PROCESOS SELECTIVOS

CONTRATISTA: YULIET CAMILA GUTIERREZ RIVEROS

IDENTIFICACIÓN: 1233488953 **EXPEDIDA EN:** BOGOTA D.C.

PERIODO CERTIFICADO DESDE: 28/01/2026 **HASTA:** 31/01/2026

Valor de los honorarios y/o servicios: \$770.000

Con el presente certifico que el contratista arriba mencionado, cumplió con las obligaciones contempladas en la correspondiente Contrato de Prestación de Servicios, por lo cual es procedente el pago de los honorarios para el periodo señalado.

Igualmente, el suscrito supervisor del contrato certifica que ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto al pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la normatividad vigente; encontrando que existe una correcta relación entre el monto cancelado y la suma que debió haber sido cancelada.

JUAN DE DIOS DUARTE SANCHEZ
DIRECTOR TECNICO

2026224 80157210 888e9316-8862-49e2-84e5-211875248589
FIRMA



Yuliet Camila Gutierrez Riveros <yuliet.gutierrez@idu.gov.co>

Expedientes pendientes

Juan de Dios Duarte Sanchez <juan.duarte@idu.gov.co>
Para: DT Procesos Selectivos <dtps@idu.gov.co>
CC: Jhan Carlo Alvarado Cotrina <jhan.alvarado@idu.gov.co>

29 de enero de 2026 a las 3:11 p.m.

Estimad@s cordial saludo, de manera atenta solicito quedar al día de cada uno de los expedientes relacionados en archivo adjunto, a más tardar el 13 de febrero de 2026.

Como les he indicado la responsabilidad de los expedientes es de todo el equipo plieguista o evaluador según la etapa.

En consecuencia, se deberán realizar las acciones que correspondan para que el día 13 de febrero de 2023 los expedientes estén al día. La próxima semana hago un nuevo barrido para verificar el avance.

Atentamente,

Juan de Dios Duarte Sánchez
Director Técnico de Procesos Selectivos
Dirección Técnica de Procesos Selectivos - DTPS
Instituto de Desarrollo Urbano - IDU
Calle 22 # 6 27 – CP: 110311
Teléfono: (57) (1) PBX 3386660 ext. 1910
juan.duarte@idu.gov.co

 **Expedientes faltantes Etapa de Pliegos y Evaluación 2025.docx**
14K

↑ Este equipo > Documentos > IDU 2026 > Expedientes > IDU-CMA-DTC-009-2025 > Buscar en

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Docs informe final mío	31/12/2025 5:52 a. m.	Carpeta de archivos	
Documentos expediente	12/02/2026 2:38 p. m.	Carpeta de archivos	
Documentos pliego definitivo	12/02/2026 11:56 a. m.	Carpeta de archivos	
Documentos proyecto pliego	4/01/2026 8:37 p. m.	Carpeta de archivos	
Formatos	12/02/2026 4:22 p. m.	Carpeta de archivos	
Matriz de respuestas definitivo	12/02/2026 12:14 p. m.	Carpeta de archivos	
Matriz de respuestas proyecto	12/02/2026 11:42 a. m.	Carpeta de archivos	
Obs pliego def	12/02/2026 12:30 p. m.	Carpeta de archivos	
Observaciones prepliego	4/01/2026 8:53 p. m.	Carpeta de archivos	

↑ Este equipo > Documentos > IDU 2026 > Expedientes > IDU-LP-SGI-018-2025 > Buscar en

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Actas	6/02/2026 2:45 p. m.	Carpeta de archivos	
Evaluación inicial	8/02/2026 12:31 p. m.	Carpeta de archivos	
Formatos	12/02/2026 4:22 p. m.	Carpeta de archivos	
Ofertas ganadoras	8/02/2026 1:55 p. m.	Carpeta de archivos	
Poderes	8/02/2026 1:48 p. m.	Carpeta de archivos	
Rta Dto Subsane	7/02/2026 4:18 p. m.	Carpeta de archivos	
Soportes	5/02/2026 11:57 a. m.	Carpeta de archivos	
Subsanabilidad	5/02/2026 12:04 p. m.	Carpeta de archivos	
Subsanaciones	8/02/2026 12:56 p. m.	Carpeta de archivos	
1. Formato de designación de evaluadores.pdf	29/12/2025 5:50 p. m.	Documento Adobe A...	388 KB
2. Memorandos solicitud información sobre inhabilidades, multas y san...	5/02/2026 11:56 a. m.	Documento Adobe A...	100 KB
3. Memorandos de respuesta a solicitud de información sobre inhabilida...	5/02/2026 11:56 a. m.	Documento Adobe A...	87 KB
4. Documento solicitud de subsanabilidad o de no requerimientos con a...	5/02/2026 12:07 p. m.	Documento Adobe A...	2.394 KB
5. Respuestas a solicitud de subsanabilidad Parte 1.pdf	7/02/2026 4:22 p. m.	Documento Adobe A...	17.468 KB
5. Respuestas a solicitud de subsanabilidad Parte 2.pdf	7/02/2026 4:30 p. m.	Documento Adobe A...	17.449 KB
5. Respuestas a solicitud de subsanabilidad Parte 3.pdf	9/02/2026 3:13 p. m.	Documento Adobe A...	19.900 KB
5. Respuestas a solicitud de subsanabilidad Parte 4.pdf	9/02/2026 3:13 p. m.	Documento Adobe A...	6.841 KB
6. Informe de Evaluación (Técnica, Legal y Financiera) con acta de presen...	8/02/2026 12:33 p. m.	Documento Adobe A...	5.755 KB
7. Observaciones de los proponentes o interesados al informe de evalua...	8/02/2026 1:09 p. m.	Documento Adobe A...	15.421 KB
8. Documento de respuestas a observaciones y consolidado de la evalua...	8/02/2026 1:17 p. m.	Documento Adobe A...	8.511 KB
9. Acto que resuelve el proceso y acta de audiencia de adjudicación con l...	8/02/2026 1:29 p. m.	Documento Adobe A...	3.566 KB