

FORMATO			
INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			
CÓDIGO	PROCESO	VERSIÓN	
FO-TH-34	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	2	

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME							
Fecha Desde:	1	12	2025	Fecha Hasta:	31	12	2025

DEPENDENCIA:	DIRECCION TECNICA DE PREDIOS		
CONTRATO No.:	IDU-889-2025	CONSECUTIVO No.:	220916166

OBJETO DEL CONTRATO
PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ORIENTADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL COMPONENTE JURÍDICO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN PREDIAL COMO DE RESTABLECIMIENTO DE CONDICIONES PARA LOS PROYECTOS ASOCIADOS A LAS OBRAS EN EJECUCIÓN ASOCIADOS A PROYECTOS IDU.

FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO	5	MARZO	2025
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	31	DICIEMBRE	2025

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADAS EN EL PERÍODO
1	- Proyectar los documentos jurídicos necesarios dentro del proceso de adquisición de los predios que se le asignen, como estudios de títulos, ofertas de compra, promesas de compraventa, resoluciones de expropiación administrativa, otro si, minutas y escrituras públicas, recursos, y efectuar el seguimiento a su expedición y trámite dentro de los términos de Ley de conformidad con lo establecido en la normatividad y procedimientos vigentes.	- Se proyectó, y ajustó para tramite de revisiones y aprobaciones, la Resolución de expropiación del RT No. 42999A. - Se proyectó, y ajustó para tramite de revisiones y aprobaciones, expropiación del RT No. 54310. - Se apoyó la consulta y expedición del VUR con folio 50S-965443 del RT 42964. - Se apoyó la consulta y expedición del VUR con folio 50S-55659 del RT 52982. - Se realizó solicitud tramite SARLAFT RT 43017. - Se realizó solicitud tramite SARLAFT RT 42999. - . Se realizó solicitud tramite SARLAFT RT 54314. - Se realizó solicitud tramite SARLAFT RT 43016. - Se remitió correo al área del Componente Económico para el trámite de expedición de liquidación de gastos de registro de tarifas 2025 del RT 42999, para el avance del acto administrativo correspondiente. - Se remitió correo al área del Componente Económico para el trámite de expedición de liquidación de gastos de registro de tarifas 2025 del RT 43016, para el avance del acto administrativo correspondiente.

2	- Tramitar ante el componente financiero, la expedición oportuna de los certificados de disponibilidad presupuestal, reservas presupuestales, órdenes de pago, giros y en general los soportes presupuestales requeridos dentro de los procesos de adquisición a su cargo y bajo las programaciones presupuestales definidas por la Dirección Técnica de Predios.	- Se llevó a cabo reunión, organizando la programación del PAC de diciembre con los trámites pertinentes para avanzar con pagos y trámites jurídicos respectivos. - Se apoyo el trámite de pago del RT 43017, radicando todos los documentos al área financiera para tramite respetivo. - Se apoyo el trámite de pago del RT 54324, radicando todos los documentos al área financiera para tramite respetivo. - Se apoyo el trámite de pago del RT 54566, radicando todos los documentos al área financiera para tramite respetivo. - Se apoyo el trámite de pago del RT 43016, radicando todos los documentos al área financiera para tramite respetivo.
3	- Dar respuesta a las peticiones y solicitudes en general suscritas o presentadas por parte de otras dependencias o terceros relacionadas con el componente jurídico del proyecto durante la etapa del proceso de adquisición predial que le sean asignados y dentro del término legal.	- Para este periodo no se me asignaron actividades de acuerdo a esta obligación.
4	- Ingresar para cada predio la información y soportes documentales derivada de la gestión jurídica adelantada para cada predio en los drives, aplicativos y bases de datos en general que se habiliten por parte de la Dirección Técnica de Predios para la gestión del proyecto.	- Se han adelantado los tramites respectivos en las bases de datos, aplicativos y Drives, para avanzar con los procesos a mi cargo, así como tener la información en las bases compartidas para su respectivo validación e información.
5	- Participar en las agendas en las que sea convocado para la atención de requerimientos puntuales relacionados con los procesos de adquisición asignados o las de seguimiento del proyecto, reportando la información que le sea requerida.	- Se han adelantado las reuniones necesarias para el Proyecto Cable Aéreo San Cristóbal, tanto con la Articuladora, Directora de Predios, Asesores, así como con el componente social. - Se ha asistido a las reuniones virtuales convocadas, para el trámite del estado y actualización predial, de acuerdo a los RT de San Cristóbal y Nodos en lo respectivo al proyecto de Cable Aéreo San Cristóbal.
6	- Atender en nombre de la Dirección Técnica de Predios las diligencias policivas necesarias para la entrega de los predios ante las Inspecciones de Policía respectiva cuando se requiera.	- Para este periodo no se me asignaron actividades de acuerdo a esta obligación.
7	- Efectuar acompañamiento y seguimiento a las unidades sociales propietarias o poseedores en las actividades requeridas para la debida entrega de los predios (taconamiento, obtención de paz y salvos y certificados de no cuenta de	- Se apoyó el trámite de seguimiento y apoyo en terreno a los usuarios del RT 54310 para el trámite de radicados de taponamientos, necesarios para el avance de la enajenación voluntaria del predio y su entrega anticipada. - Se

	servicios públicos) en coordinación con el equipo de apoyo de servicios públicos.	apoyó el trámite de seguimiento y apoyo en terreno a los usuarios del RT 54311 para el trámite de radicados de taponamientos, necesarios para el avance de la enajenación voluntaria del predio y su entrega anticipada.
8	- Proyectar los actos administrativos derivados de los planes de restablecimiento de condiciones, para las unidades sociales beneficiarias de los mismos.	- Se apoyó el ajuste jurídico de los Informes sociales de los Rts de la Pilon 6 para el avance en la entrega de los mismos y su acompañamiento a las unidades sociales respectivas.
9	- Representar jurídicamente a la Dirección Técnica de Predios en las actuaciones que demanden este fin, por la naturaleza de los procesos de adquisición predial cuando sea requerido.	- Se realizó acompañamiento al contratista de obra del Proyecto Cable Aéreo, para seguimiento y avance de obra.
10	- Preparar y entregar los informes y/o presentaciones requeridos con ocasión de la ejecución del proyecto a cargo, incluyendo los requeridos para los diferentes comités de seguimiento, mesas de trabajo y/o reuniones que le solicite la Dirección Técnica de Predios.	- Para este periodo no se me asignaron actividades de acuerdo a esta obligación.
11	- Participar en las reuniones técnicas que se programen en el marco del seguimiento al proyecto, presentando la información validada previamente por la Dirección Técnica de Predios, atendiendo las inquietudes y/o consultas derivadas de estas reuniones y consolidando los compromisos a asumir por la dependencia.	- Se ha apoyado el ajuste de presentaciones y drives respectivos para mantener al día la ejecución respectiva en adquisición predial del Proyecto Cable Aéreo San Cristóbal, tanto para conocimiento del área como para las reuniones y seguimientos requeridos.
12	- Adelantar oportunamente el trámite de registro de las escrituras públicas pagadas por el IDU, esto es, máximo dentro de los dos (2) meses siguientes contados a partir de la fecha de su otorgamiento o expedición y en cualquier caso antes de la finalización del contrato, y que sean requeridas para la oportuna adquisición y/o escrituración de los inmuebles durante la ejecución de los proyectos.	- Para este periodo no se me asignaron actividades de acuerdo a esta obligación.
13	- Adelantar oportunamente el trámite de todos los demás actos sujetos a registro efectuando las acciones que correspondan de manera que no se causen intereses moratorios al Instituto.	- Para este periodo no se me asignaron actividades de acuerdo a esta obligación.
14	- Proyectar y gestionar oportunamente la notificación de la Oferta de Compra dentro del	- Para este periodo no se me asignaron actividades de acuerdo a esta obligación.

	proceso de adquisición predial por enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial, garantizando que se mantenga la vigencia del avalúo aprobado por el IDU, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 del Decreto 1420 de 1988 o normatividad vigente, que señala que los avalúos tendrán una vigencia de un (1) año contados desde la fecha de su expedición o desde aquella en que se decidió la revisión o impugnación.	
15	- Informar oportunamente a la supervisión del vencimiento de los avalúos requeridos para la expedición de la oferta de compra, esto es, por lo menos con 2 meses de anticipación a su vencimiento.	- Para este periodo no se me asignaron actividades de acuerdo a esta obligación.

SUPERVISOR		CONTRATISTA	
Documento Firmado Electrónicamente <u>2026519_53000708_067d4825-029c-4deb-9a1d-d7c4b4337fd7</u>		Documento Firmado Electrónicamente <u>2026519_80093240_a6d7fd60-c857-44d6-851a-b395d6397d83</u>	
NOMBRE:	ADRIANA DEL PILAR COLLAZOS SAENZ C.C 53000708	NOMBRE:	ANALDI YESID AGUILLON AMADO C.C 80093240
CARGO:	DIRECTOR TECNICO	CARGO:	CATEGORIA 10

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