STRT
202653601407831
Información Pública
Al responder cite este número

Bogotá D.C., Octubre 15 de 2026

Señor(a)

YEIMY ZOLANGIE GUTIERREZ FORERO
CL 167 73 45 INT 5 AP 203

ZOLANGIEGUTIERREZF@GMAIL.COM
Bogotá - Bogotá DC

REF: Designación de apoyo a la supervisión Contrato IDU-1555-2026

Ingeniera Zolangie, reciba un cordial saludo.

Por medio del presente solicito que, en desarrollo de las obligaciones de su contrato de prestación de servicios profesionales No. IDU-591-2026, cuyo objeto es “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECURSOS TECNOLÓGICOS, EN EL SEGUIMIENTO, PLANEACION, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APLICACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y AUDITORIAS A CARGO DE LA SUBDIRECCION SEGÚN LOS MANUALES DEL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, ASÍ MISMO, APOYAR LA SUPERVISIÓN DE CONTRATROS RELACIONADOS CON LICENCIAMIENTO Y GARANTÍA DE EQUIPOS”; y atendiendo puntualmente a su obligación contractual de“Apoyar la supervisión de los contratos asignados por la subdirección, presentando los informes al supervisor que permita el seguimiento, control del avance y ejecución y verificación de su proceso de liquidación para la oportuna toma de decisiones”, se sirva apoyar la supervisión del siguiente contrato:

- IDU-1555-2026, cuyo objeto es: “*ADQUISICIÓN, RENOVACIÓN, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO (SAM) DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO - IDU.” LOTE 4: ADQUISICIÓN, RENOVACIÓN, SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO POR 1 AÑO DE CSI MORRISON.*

El apoyo a la supervisión debe hacerse a la ejecución del contrato en todos sus aspectos técnico, administrativo, financiero y jurídico, en los términos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, *"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública",* y del numeral 5.3. del Manual de Interventoría y/o supervisión de contratos V.7, el cual prevé que: "*La supervisión en el IDU tiene un enfoque integral y se enmarca en la gestión que debe realizar la entidad a través de diversos roles profesionales, que asumen el seguimiento técnico, administrativo, financiero, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, social, de coordinación interinstitucional y legal del contrato. Esto en atención a la labor de vigilancia, seguimiento y control sobre las obligaciones contractuales*".

Así mismo, el apoyo a la supervisión implica las facultades y deberes señalados en el artículo 84 de la citada Ley, en cuanto a velar por la correcta e idónea ejecución del objeto de este y del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista, a través del correspondiente seguimiento.

"Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente."

En consecuencia, en ejercicio del apoyo de la supervisión, deberá, entre otras actividades:

1. Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en la orden de compra y en general ejercer todas las actividades que demanden las buenas prácticas en el desarrollo del apoyo a la supervisión.

STRT
202653601407831
Información Pública
Al responder cite este número

2. Asistir a las reuniones de seguimiento que se establezcan entre equipo de supervisión y contratista.
3. Informar de los detalles de la ejecución contractual y advertir cuando se presente algún hecho extraordinario que requiera atención inmediata, como, por ejemplo, demoras en la ejecución de las obligaciones contractuales. Así mismo deberá proyectar los oficios de requerimiento al contratista.
4. Elaborar los informes mensuales de ejecución de la orden de compra y/contrato y tramitar los documentos soporte para los pagos pactados.
5. Revisar los informes y documentos técnicos entregados por el contratista.
6. Apoyar la elaboración de los informes cuando se presenten presuntos incumplimientos contractuales para el inicio de las acciones correspondientes
7. Mantener actualizado el repositorio documental durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación.

Las versiones finales de la documentación generada durante la ejecución del contrato deben ser archivadas en la carpeta compartida de la subdirección (fs06cc01) o el que se defina la cual puede encontrar en la siguiente ruta: \\ fs06cc01\DocumentosSTRT2013\Documentos de Trabajo\2026\01. Contratación\2. CONTRACTUAL\ Contrato IDU-1555-2026 CS-CAD (Software especializado Lote 4), carpeta Contractual y asegurar su archivo en el sistema de gestión documental de la entidad CONECTA IDU.

Cordialmente,

MANUEL HUMBERTO SIERRA LOPEZ
Subdirector Técnico de Recursos Tecnológicos
Firma mecánica generada el 15-10-2026 10:30:23 AM autorizada mediante Resolución No. 400 de marzo 11 de 2021

Elaboró: GINA MERCEDES GARCIA MONTIEL-Subdirección Técnica de Recursos Tecnológicos