

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.  
SEGUNDO SEMESTRE 2024**

El Instituto de Desarrollo Urbano, en el marco de lo dispuesto en la Ley 1780 de 2016, la Ley 2043 de 2020, el Acuerdo Distrital No. 805 de 2021, la Directiva No. 007 del 23 de septiembre de 2021 expedida en conjunto por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, y la Resolución No. 2094 del 11 de mayo de 2023, da apertura a la **CONVOCATORIA PÚBLICA SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2024** para la participación de estudiantes de carreras técnicas profesionales, tecnológicas o profesionales interesados(as) en realizar sus prácticas laborales, pasantías y/o Judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico Ad Honorem, esta última conforme a lo establecido en la Ley 1322 de 2009, con la Entidad.

**Objetivo:** Informar las condiciones generales y específicas, los requisitos de participación, el cronograma y las plazas que se asignarán, con la finalidad de que los estudiantes interesados(as) participen de la convocatoria.

**I. Condiciones generales de la convocatoria.**

Las condiciones generales que regirán la presente convocatoria serán las siguientes:

<b>CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA</b>	
Fecha de apertura	28 de mayo de 2024
Fecha de entrega de resultados	28 de junio de 2024
Número de plazas disponibles	20 plazas
Duración	a) Práctica o pasantía: 1 semestre conforme al cronograma académico establecido por la institución educativa. b) Judicatura: 9 meses tiempo completo y dedicación exclusiva.
Apoyo de sostenimiento por cada estudiante	\$1.300.000 mensual. <b>Nota:</b> Este valor se mantendrá vigente durante la totalidad de la vinculación formativa, no procede ajuste en el evento de cambio de vigencia.
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	No. 34 del 9 de enero de 2024
Horario de práctica para la postulación	El horario de la práctica laboral NO podrá ser igual o superior a la jornada laboral ordinaria y en todo caso a la máxima legal vigente.  Quedará especificado en el Plan de práctica suscrito por la Institución educativa, el (la) estudiante y el Instituto, lo requerido por el escenario de práctica, conforme a lo establecido en el parágrafo del artículo 7 de la Resolución No. 2094 del 11 de mayo de 2023, proferida por el Instituto de Desarrollo Urbano.

1. El presente proceso estará a cargo de la Subdirección Técnica de Recursos Humanos de la Dirección Técnica Administrativa y Financiera del Instituto de Desarrollo Urbano.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

2. Los requisitos que debe cumplir el estudiante que se postule para participar de esta convocatoria, son:

2.1. Contar con la edad establecida entre los 15 a 28 años.

2.2. Acreditar su condición de estudiante de una institución de educación superior debidamente acreditada por el Ministerio de Educación y que, de acuerdo con el pensum académico del programa, se encuentre habilitado para la realización de prácticas laborales, pasantías y/o judicatura.

El estudiante de derecho que se postule debe verificar previamente con la Institución educativa la validez y procedibilidad de la judicatura realizada bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico Ad Honórem como requisito para optar por el título profesional.

2.3. No encontrarse incurso en las causales constitucionales y legales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones para desempeñar las actividades propias de la pasantía, práctica laboral y/o Judicatura.

3. Los estudiantes entre los 15 y 17 años deberán aportar la autorización emitida por el Ministerio del Trabajo para poder realizar la práctica laboral, pasantía y/o judicatura, según lo establecido en el artículo 35 de la Ley 1098 de 2006 “*Por la cual se expide el Código de la Infancia y la adolescencia*” en concordancia con lo establecido en la Resolución número 3546 de 2018 “*Por la cual se regulan las prácticas laborales*” expedida por el Ministerio del Trabajo.
4. En la designación de los practicantes, pasantes y/o judicantes se propenderá por buscar la paridad entre hombres y mujeres.
5. Esta convocatoria para la vinculación formativa con el fin de realizar las prácticas laborales, pasantías o judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico Ad Honorem en el Instituto de Desarrollo Urbano – IDU, será publicada en la página web del Instituto, además será publicada a través del Sistema de Información del servicio Público de Empleo a través de la Caja de Compensación Familiar.
6. Los estudiantes deberán estar afiliados al régimen de seguridad social en salud y deberán acreditar dicha situación ante el Instituto antes de iniciar con la realización de la práctica laboral, pasantía o judicatura; el estudiante deberá mantener su afiliación al régimen de salud mientras esté vigente la vinculación formativa.
7. El Instituto de Desarrollo Urbano, como entidad donde se desarrolla la práctica, pasantía o judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico Ad honorem asume el pago del 100% de la afiliación del estudiante a la Administradora de Riesgos profesionales, estableciéndose como base para la afiliación el valor correspondiente a un (1) Salario Mínimo Legal Vigente.
8. La realización de las prácticas laborales, pasantías o judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico Ad honorem en el Instituto no genera vínculo laboral, contractual o comercial alguno y, en consecuencia, no habrá lugar al pago de salarios, honorarios, prestaciones o alguna otra remuneración de carácter laboral o contraprestación por las actividades desarrolladas en la práctica laboral, pasantía o judicatura bajo la modalidad de auxiliar jurídico ad honorem.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.  
SEGUNDO SEMESTRE 2024**

9. Los estudiantes deberán desarrollar en el escenario de práctica como mínimo el equivalente a un total de **475 horas** de práctica o pasantía en el semestre; sin perjuicio de los tiempos establecidos en el reglamento interno de la institución educativa, los cuales se tendrán en cuenta en cada caso particular.

Para la realización de la judicatura bajo la modalidad de auxiliar jurídico ad honorem, el estudiante la realizará por un término de nueve (9) meses, de tiempo completo y con dedicación exclusiva.

**II. Condiciones específicas de la convocatoria.**

Las condiciones específicas que se deben tener en cuenta en la presente convocatoria son las siguientes:

1. Para participar de esta convocatoria los interesados deberán inscribirse por la página web de la entidad y radicar por la plataforma dispuesta, los siguientes documentos:
  - 1.1. Hoja de vida (NO formato único de función pública).
  - 1.2. Copia legible del documento de identificación.
  - 1.3. Certificación expedida por la Institución educativa donde se acredite que reúne los requisitos académicos para desarrollar la práctica académica.
  - 1.4. Documento expedido por la institución educativa que acredite materias cursadas y promedio general.
  - 1.5. Certificado de discapacidad (si aplica).
  
2. El (La) participante podrá aplicar a una de las plazas publicadas, revisando que las actividades a desarrollar estén directamente relacionadas con el área de estudio en el cual se está formando(a). **Si elige varias plazas, la inscripción será anulada.**
  
3. Las pruebas que se realizarán en la presente convocatoria tienen por finalidad aplicar los principios de transparencia, imparcialidad, objetividad y meritocracia con el fin de lograr que ingresen a la realización de las prácticas, personas de altas calidades académicas y humanas; serán las siguientes:
  - 3.1. Prueba comportamental.
  - 3.2. Entrevista con el jefe del área en la cual el estudiante desempeñará la práctica laboral, pasantía o judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Ad Honorem.

PRUEBA	PORCENTAJE DE CALIFICACION
Comportamental	70%
Entrevista	30%

4. Los criterios que se aplicarán para seleccionar a los estudiantes que ocuparán las plazas de práctica habilitadas por el Instituto serán los siguientes:
  - 4.1. Prueba comportamental, la cual se aplicará en la fecha señalada en el cronograma establecido en la presente convocatoria, y se realizará en línea.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

- 4.2. Entrevista con el Director, Subdirector o Jefe de Oficina del área en la cual va a desarrollar las actividades establecidas para el cumplimiento de la práctica laboral, pasantía o judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico ad honorem.
- 4.3. En el evento en que se presente un empate entre los estudiantes, se establecen las siguientes condiciones para desempatar y lograr establecer a que estudiante se le asigna la plaza de práctica.
  - 4.3.1. Se tendrá en cuenta el promedio académico certificado por la institución educativa, la plaza será asignada al estudiante que tenga el mayor promedio académico ponderado.
  - 4.3.2. En el evento de existir empate se buscará otorgar las plazas en el orden del listado, procurando la paridad de asignación de plazas entre hombres y mujeres.
  - 4.3.3. En el evento de existir un empate y uno de los estudiantes acredite estar en condición de discapacidad, se asignará la plaza al estudiante con discapacidad.
5. La práctica laboral que se convoca será desarrollada teniendo en cuenta el calendario establecido en la institución educativa para el semestre académico, teniendo como fundamento lo convenido en el Plan de Práctica suscrito entre el Instituto de Desarrollo Urbano, la Institución educativa y el (la) estudiante en el cual se especificará el horario en el cual se realizarán la práctica o pasantía. Para la realización de la Judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico Ad Honorem se aplicarán los términos establecidos en la Ley 1322 de 2009.
6. Una vez finalizada la práctica laboral, la Subdirección Técnica de Recursos Humanos certificará la práctica, pasantía o judicatura previa presentación del Informe y evaluación finales de practica suscrito por parte del tutor como cumplimiento de la realización de la actividad formativa, indicando las actividades realizadas por el (la) estudiante.
7. Suscripción del Plan de Práctica, pasantía o judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico Ad Honorem. Este documento contiene las condiciones de realización, y las obligaciones de cada una de las partes, debe estar suscrito por: 1) El monitor o profesional asignado por la Universidad para que adelante el seguimiento y control de las actividades realizadas por el estudiante, 2) La persona asignada en representación del Instituto de Desarrollo Urbano, en su condición de tutor de práctica que ejerce el seguimiento del estudiante en el escenario de práctica y 3) El (la) estudiante quien será la persona que desarrolle las actividades asignadas en el ámbito de la acción formativa.

Documento que deberá radicarse de manera previa a la expedición del acto administrativo que establezca el ingreso de estudiante para la realización de la práctica laboral, pasantía o judicatura en el Instituto de Desarrollo Urbano.

8. Reconocimiento auxilio de sostenimiento: El auxilio que se otorga a los estudiantes que cumplan los requisitos y resulten elegidos dentro de esta convocatoria, conforme las plazas referidas en el acápite V será el equivalente a un (1) Salario Mínimo Legal Mensual Vigente establecido para el año 2024, es

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.  
SEGUNDO SEMESTRE 2024**

decir, la suma de Un Millón trescientos mil pesos moneda corriente (\$1.300.000),  
atendiendo el principio de sostenibilidad fiscal de la entidad.

El auxilio que se otorga por parte del Instituto de Desarrollo Urbano busca brindar un apoyo a los estudiantes y, en consecuencia, no corresponde al concepto de salario, remuneración o retribución de las actividades desarrolladas en virtud de la realización de la práctica laboral, pasantía o judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico Ad Honorem.

El desembolso del auxilio se realizará mensualmente, una vez se verifique el cumplimiento de las actividades asumidas por el estudiante en el desarrollo de la práctica laboral, pasantía o judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico Ad Honorem y previa certificación expedida por el tutor asignado por la entidad. Así mismo, se realizará a prorrata, respecto de los días en que se desarrolló en los meses de inicio y finalización del período de práctica, pasantía o judicatura.

**III. Documentos Requeridos.**

Para la realización de la práctica laboral, pasantía o judicatura bajo la modalidad de auxiliar jurídico ad honorem, se requieren los siguientes documentos debidamente suscritos:

- ✓ Plan de Práctica donde se establece las condiciones de realización de la práctica laboral, pasantía o judicatura bajo la modalidad de auxiliar jurídico ad honorem, suscrito por el estudiante, la institución educativa y el Instituto de Desarrollo Urbano.  
Se tramitará únicamente los documentos IDU, los estudiantes deben revisar que sean aceptados por la Universidad en la cual cursan sus estudios.
- ✓ Acto administrativo que perfeccione el ingreso del estudiante para realización de la práctica laboral, pasantía o judicatura bajo la modalidad de Auxiliar Jurídico Ad Honorem.

**IV. Cronograma**

El cronograma que se seguirá en el desarrollo de la presente convocatoria es el siguiente.

<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
Publicación de la convocatoria	28 de mayo de 2024
Inscripciones estudiantes – cargue de hojas de vida y documentos solicitados.	Del 28 de mayo al 7 de junio de 2024 hasta las 4:30 P.M.
Revisión y verificación requisitos mínimos.	11 al 14 de junio de 2024
Citación prueba comportamental y entrevista	17 de junio de 2024
Aplicación prueba comportamental	18 de junio de 2024
Realización entrevistas	Del 19 al 24 de junio de 2024.
Comunicación de los resultados a los candidatos estudiantes elegidos para ocupar las plazas de práctica.	28 de junio de 2024.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

**V. Plazas a ofertar**

Conforme a las necesidades identificadas al interior del Instituto, las plazas que se ofertan a través de esta convocatoria son las siguientes:

<b>Dependencia</b>	<b>Número de cupos</b>	<b>Disciplina académica requerida</b>	<b>Actividades.</b>
<b>Oficina de Coordinación Interinstitucional</b>	1	Derecho	1) Apoyar desde el componente legal la elaboración, revisión, análisis y/o corrección de los documentos que se generen para firma del Jefe de la Oficina de Coordinación Interinstitucional relacionados con las gestiones de coordinación interinstitucional ante las solicitudes de las ESP y PRST. 2) Asistir a las reuniones, apoyar la realización de informes y presentaciones desde el componente jurídico relacionadas con la coordinación interinstitucional. 3) Apoyar la estructuración de las respuestas a los derechos de petición, requerimientos de entes de control y consultas internas y externas que le sean asignadas por su supervisor. 4) Apoyar legalmente el desarrollo y seguimiento de las actividades que adelanta la Oficina de Coordinación Interinstitucional. 5) Realizar investigación normativa en temas de coordinación interinstitucional para las actuaciones que deba realizar la Oficina de Coordinación Interinstitucional.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

<b>Dependencia</b>	<b>Número de cupos</b>	<b>Disciplina académica requerida</b>	<b>Actividades.</b>
<b>Oficina de Coordinación Interinstitucional</b>	1	Administración, contaduría, finanzas	<p>1) Apoyar la generación de CDP y CRP y órdenes de pago en el marco de las acciones de gestión interinstitucional adelantadas por la Oficina de Coordinación Interinstitucional</p> <p>2) Apoyar los trámites de programación PAC y POAI en el marco de las acciones de gestión interinstitucional adelantadas por la Oficina de Coordinación Interinstitucional</p> <p>3) Apoyar las gestiones necesarias para el cobro de las obras ejecutadas para las Empresas de Servicios Públicos y Empresas de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y para el pago de maniobras solicitadas a tales empresas.</p> <p>4) Asistir a las reuniones y/o comités relacionados con los temas financieros a cargo de la Oficina de Coordinación Interinstitucional.</p> <p>5) Apoyar la realización de informes y presentaciones relacionadas con información financiera frente a los convenios con las ESP y PRST a cargo de la Oficina de Coordinación Interinstitucional.</p>
<b>Dirección Técnica Procesos Selectivos</b>	1	Derecho	<p>1) Apoyar en la creación de expedientes en el aplicativo Conectaidu.</p> <p>2) Apoyar en la elaboración de Actas de Mesas de Trabajo y de Presentación de Evaluaciones.</p> <p>3) Apoyar en el desarrollo de Audiencias de los Procesos de Selección.</p> <p>4) Apoyar en la proyección de documentos a cargo de la DTSPS.</p>

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

Dependencia	Número de cupos	Disciplina académica requerida	Actividades.
<b>Subdirección General Jurídica</b>	1	Archivística, Técnico en sistemas, Ingeniero Industrial	1) Realizar las acciones para clasificar, ordenar y signar los documentos de la Subdirección General Jurídica. 2) Llevar a cabo la revisión de los documentos innecesarios que se encuentran en los archivos institucionales previo procedimientos técnico y legal y su eliminación. 3) Efectuar el manejo y clasificación de archivo documental de la dependencia. 4) Colaborar en el diligenciamiento de las bases de datos que se tienen en la dependencia. 5) Apoyar en el aseguramiento de la información que reposa en las bases de datos. 6) Proponer mejoras a los sistemas de información de la Subdirección General Jurídica. 7) Apoyar en el manejo de estadísticas de la Subdirección General Jurídica 8) Colaborar en el seguimiento respuestas a organismos de control a partir de las bases de datos.
<b>Dirección Técnica Gestión Judicial</b>	1	Administración Pública	1) Revisión y complementación de los estados procesales en la plataforma SIPROJWEB y ORION. 2) Apoyo a la gestión en la búsqueda de información judicial referente a los contratos de obra y otros suscritos con la entidad. 3) Apoyo a la gestión documental para la actualización del expediente judicial físico y/o digital, así como la creación de los expedientes judiciales en CONECTAIDU. 4) Apoyo en la revisión de los procesos a través de las diferentes herramientas como SIPROJWEB, ORION y CONECTAIDU para conocer el estado actual de los mismos.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

Dependencia	Número de cupos	Disciplina académica requerida	Actividades.
<b>Dirección Técnica de Gestión Contractual</b>	2	Derecho	<p>1) Apoyar a la Dirección Técnica de Gestión Contractual en la actualización de la información de las garantías aprobadas de los Contratos de la Entidad que reposa en el aplicativo SIAC.</p> <p>2) Realizar la elaboración de las actas de aprobación de garantías de los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión (PSP) que suscribe la Entidad con personas naturales.</p> <p>3) Elaborar las certificaciones contractuales que le sean asignadas y efectuar los trámites requeridos ante las áreas en caso que se requiera la consolidación de información de carácter técnico para su elaboración.</p> <p>4) Apoyar a la Dirección Técnica de Gestión Contractual en la proyección de documentos contractuales.</p> <p>5) Apoyar a la Dirección Técnica de Gestión Contractual en el trámite de cierres de expedientes contractuales en la plataforma Secop II.</p> <p>6) Apoyar a la Dirección Técnica de Gestión Contractual en la atención de solicitudes efectuadas por entes de control.</p>
<b>Dirección Técnica Administración de Infraestructura</b>	1	Arquitectura	<p>1- Verificar y analizar las solicitudes de licencia de intervención del espacio público (filtros en portales de información geográfica) y realizar los traslados pertinentes cuando no se trate de licencias de competencia del Instituto de Desarrollo Urbano.</p> <p>2- Adelantar la verificación documental, en el marco del trámite de licencias de intervención del espacio público, a las solicitudes recibidas.</p> <p>3- Apoyar la revisión y evaluación de los diseños de recuperación del espacio público para verificar el cumplimiento de la norma vigente, MANUAL DE ESPACIO PÚBLICO.</p> <p>4- Apoyar la elaboración, trámite y notificación de los actos administrativos que resuelven las solicitudes de licencias de intervención y ocupación del espacio público.</p>

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

Dependencia	Número de cupos	Disciplina académica requerida	Actividades.
<b>Dirección Técnica Administración de Infraestructura</b>	1	Ingeniería Civil	1- Realizar visitas de seguimiento a Licencias de Intervención del espacio público en ejecución. 2- Realizar visitas para recibo y cierre a Licencias de Intervención del espacio público finalizadas. 3- Elaborar informes de visitas y realizar el respectivo cargue de información en el aplicativo dispuesto para tal fin. 4- Comunicar el resultado de las visitas a los titulares de las licencias, emitiendo el respectivo certificado de cumplimiento o requerimiento según el caso.
<b>Subdirección General de Infraestructura</b>	1	Ingeniería Civil	1) Seguimiento a compromisos pactados. 2) Consolidación de información de las áreas adscritas a la SGI. 3) Elaboración de Informes y/o reportes. 4) Apoyo administrativo y técnico a la SGI.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

Dependencia	Número de cupos	Disciplina académica requerida	Actividades.
Oficina Asesora de Comunicaciones	1	Comunicación Digital - Periodista Digital - Periodista	<p>1 - Apoyar en la implementación de la estrategia de comunicación digital del IDU, para el posicionamiento de los canales de la página web y redes sociales de la entidad.</p> <p>2 – Apoyar en la presentación de propuestas creativas, guiones y tratamientos para la producción de las piezas y productos audiovisuales requeridos por la OAC, orientados al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales de comunicación interna y externa de la entidad.</p> <p>3 - Apoyar en la elaboración de contenidos y actualización de la información de forma oportuna y pertinente para los diferentes canales digitales del IDU.</p> <p>4 - Apoyar en la elaboración del contenido para redes sociales respecto a la información sobre los avances de las obras que adelanta la Entidad.</p> <p>5 - Apoyar en la gestión de las PQRS que sean recibidas a través de Redes sociales ante la Oficina de Atención al Ciudadano.</p> <p>6 - Apoyar en las diferentes acciones de comunicación digital de la Entidad con el propósito de impulsar y activar la participación de la ciudadana a través de las redes sociales.</p> <p>7 - Apoyar en el reporte del análisis de los resultados de los indicadores en comunicación externa (Redes Sociales).</p> <p>8 - Apoyar en la administración digital de contenidos de comunicación interna.</p> <p>9- Apoyar en el acompañamiento y cubrimiento a los recorridos de obras del IDU, que sean solicitados por el Director General o el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones.</p>

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

Dependencia	Número de cupos	Disciplina académica requerida	Actividades.
<b>Subdirección General de Desarrollo Urbano</b>	1	Derecho	1.) Apoyo en la actualización de las distintas bases de control de información como: las demandas, registro de derechos de petición, registros de entes de control y cualquier otro medio de control que la SGDU implemente y/o tenga injerencia. 2.) Seguimiento y reporte del estado de los expedientes contractuales que le sean solicitados por la supervisión. 3.) Proyección de respuestas a derechos de petición que le sean asignados. 4.) Control de las fechas en que se llevarán a cabo las audiencias públicas en que la SGDU sea convocada. 5.) Asistencia a las reuniones de grupo en las que le sea requerida su presencia y elaboración de actas o documentos cuando esto aplique. 6.) Apoyo a los abogados de la SGDU en la revisión jurídica de documentos que estos le asignen. 7.) Participación en las mesas de trabajo, donde se discutan los requerimientos efectuados por los distintos organismos de control, las acciones de mejora entre otros. 8.) Manejar los aplicativos de la entidad para brindar apoyo en la búsqueda de información que se requiera en relación con los distintos contratos de obra e interventoría. 9.) entre otras, requeridas por el supervisor del contrato de cara a las gestiones solicitadas en el periodo por el área a su cargo.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

Dependencia	Número de cupos	Disciplina académica requerida	Actividades.
Dirección Técnica Proyectos	de 1	Derecho	<p>1.) Apoyo y seguimiento a revisión de los documentos entregados por los urbanizadores, para establecer los convenios necesarios para determinar la carga urbanística</p> <p>2.) Apoyo y seguimiento a elaboración de acta de obra y redes secas y húmedas.</p> <p>3.) Apoyo y seguimiento a los análisis y estudios prospectivos de movilidad vial y de espacio público.</p> <p>4.) Apoyo a lo designado administrar y para el seguimiento al inventario de proyectos del Instituto</p> <p>5.) Apoyo y seguimiento a con revisión y validación de planos en Autocad.</p> <p>6.) Elaborar los componentes técnicos de los pliegos de condiciones, guías de requisitos y presupuestos para la contratación de los diseños, asesorías, construcción e interventorías de las obras.</p> <p>7.) Apoyar en lo concerniente a los procesos requeridos para la formulación, viabilizarían, contratación y ejecución de los proyectos de infraestructura vial y de espacio público.</p> <p>8.) Apoyo y seguimiento en la elaborar los diferentes estudios y diseños de los proyectos de manera integral.</p> <p>9.) Apoyo y seguimiento en las aprobaciones, licencias, validaciones o cualquier trámite requerido de los estudios y diseños de los proyectos a cargo del Instituto</p> <p>10.) entre otras, requeridas por el supervisor del contrato de cara a las gestiones solicitadas en el periodo por el área a su cargo.</p>

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

Dependencia	Número de cupos	Disciplina académica requerida	Actividades.
Dirección Técnica de Proyectos	5	Ingeniería Civil / Arquitectura	1.) Apoyo y seguimiento a revisión de los documentos entregados por los urbanizadores, para establecer los convenios necesarios para determinar la carga urbanística 2.) Apoyo y seguimiento a elaboración de acta de obra y redes secas y húmedas. 3.) Apoyo y seguimiento a los análisis y estudios prospectivos de movilidad vial y de espacio público. 4.) Apoyo a lo designado administrar y para el seguimiento al inventario de proyectos del Instituto 5.) Apoyo y seguimiento a con revisión y validación de planos en Autocad. 6.) Elaborar los componentes técnicos de los pliegos de condiciones, guías de requisitos y presupuestos para la contratación de los diseños, asesorías, construcción e interventorías de las obras. 7.) Apoyar en lo concerniente a los procesos requeridos para la formulación, viabilizarían, contratación y ejecución de los proyectos de infraestructura vial y de espacio público. 8.) Apoyo y seguimiento en la elaborar los diferentes estudios y diseños de los proyectos de manera integral. 9.) Apoyo y seguimiento en las aprobaciones, licencias, validaciones o cualquier trámite requerido de los estudios y diseños de los proyectos a cargo del Instituto 10.) entre otras, requeridas por el supervisor del contrato de cara a las gestiones solicitadas en el periodo por el área a su cargo.

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.**

**SEGUNDO SEMESTRE 2024**

Dependencia	Número de cupos	Disciplina académica requerida	Actividades.
<b>Dirección Técnica de Predios</b>	1	Derecho	1.) Elaboración documental, apoyo y seguimiento a procesos de adquisición predial. 2.) Elaboración documental, apoyo y seguimiento en folios de matrícula inmobiliaria. 3.) Elaboración documental, apoyo y seguimiento a procesos de enajenación voluntaria, expropiación administrativa y judicial. 4.) Elaboración documental, apoyo y seguimiento a promesas de compraventa. 5.) Elaboración documental, apoyo y seguimiento a escrituras públicas. 6.) Elaboración documental, apoyo y seguimiento a proyección de estudios de títulos. 7.) entre otras, requeridas por el supervisor del pasante de cara a las gestiones solicitadas en el periodo, por el área a su cargo.
<b>Subdirección Técnica de Recursos Humanos</b>	1	Psicología / Administrador Público	1) Apoyar los procesos de convocatoria, la logística y registro de asistencia en las actividades de capacitación. 2) Apoyar la organización de los grupos y el seguimiento al desarrollo de los cursos de capacitación. 3) Apoyar la gestión interinstitucional de capacitación, esto es, solicitud de información y registros de participación de la gente IDU en los cursos. 4) Apoyar la elaboración de encuestas y su tabulación, así como el diseño de otras herramientas que puedan servir como insumo en el proceso de diagnóstico de necesidades de aprendizaje organizacional. 5) Apoyar los procesos de estructuración de contratos y/o convenios de capacitación. 6) Apoyar la búsqueda de información cuando haya que dar respuesta a requerimientos y/o auditorías.



**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS LABORALES,  
PASANTÍAS Y/O JUDICATURA BAJO LA MODALIDAD DE AUXILIAR JURÍDICO AD  
HONOREM, EN EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO – IDU.  
SEGUNDO SEMESTRE 2024**

La presente convocatoria queda publicada en la página web de la entidad y se podrá acceder a través del link: <https://www.idu.gov.co/page/practicas-profesionales-idu>

Bogotá D.C., veintiocho (28) de mayo de dos mil veinticuatro (2024).