INFORME DE GESTION

El presente informe contiene las actividades correspondientes a la ejecución del objeto del contenido en el contrato No. **5720211695** un septimo pago al 30 de septiembre del 2021 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($2.900.000)**

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes:

1. Elaborar los conceptos e informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de la dependencia en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2023

    - Informe de seguimiento y control de los camiones de SCUEP semanales, acompañamiento del horario, apoyo en los operativos de recuperación del espacio PÚblico y entrega de insumos en los respectivos operativos del distrito de barranquilla en el mes de agosto.

2. Participar en el desarrollo de los operativos de recuperación del espacio público adelantados por la secretaria.

    - Seguimiento y manejo de la logística, entrega de desayunos, hidratación, almuerzos, tapabocas, alcohol y guantes para la protección de nuestro personal en el desarrollo de las actividades, mercado a tu barrio y operativos de recuperación del espacio público, debido a la contingencia por la pandemia presentada, en los operativos del mes de agosto.

3. Organizar el consumo y distribución de la dotación del personal y coordinación de los vehículos asignados a la dependencia.

    - Informe de seguimiento y control de la dotación entregada a los funcionarios y vigías SCUEP cada 6 meses, coordinación de los vehículos semanales para las visitas presentadas por los arquitectos e inspectores en el Distrito de barraquilla en el mes de agosto.

4. Realizar seguimiento, apoyo y acompañamiento a la dependencia en los asuntos contables y financieros relacionados con las funciones administrativas asignadas.

   - Informe contable de los pagos realizados por caja menor para la compra de insumos, dotación y materiales para la contingencia del covid-19 para el personal de la SCUEP y el mantenimiento de las oficinas de la Secretaria de Control Urbano y Espacio Público en el mes de agosto.



KATIANA DURAN BRUNO

C.C. # 1.129.519.095