INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación delinforme:	16-06-2023	Numero de contrato:	No. CD-57-2023-3651
Datos del Contratista (nombresy apellidos-número de identificación)	CONSUELO HERNANDEZ ARROYABE C.C. 40.419.177		
Fecha de inicio contrato:	19 de mayo de 2023	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	18 de diciembre de 2023
Periodo del informe:	Primer informe comprendido entre el 19 de mayo y 18 de junio de 2023.	Informe número:	1
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO.		
Valor del contrato	$ 24.500.000		
Supervisor	María Teresa Rubio Ordoñez		
Cargo	Jefe de Oficina de Procesos Urbanísticos		

i. **Ejecución contractual. -** Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

Obligaciones (incluir obligaciones de la propuesta que aparecen como "SERVICIOS OFRECIDOS")	**Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones** (Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)
-Adelantar las funciones de asesoría en la socialización de las estrategias y planes implementados por la dependencia.	- Aplicar Ficha Socioeconómica, imprimir soportes, y proyectar informe social económico de ocupantes de espacio público, en la Calle 30# 15-20, mediante solicitud de la IU-27-116-2023.

-Participar en el desarrollo de actividades liderados por la dependencia en los asuntos relacionados con el fortalecimiento del ordenamiento del espacio público, en concreto a lo referente a la sensibilización y pedagogía de ocupación indebida del espacio público.	Atención a la ciudadanía con la sensibilización y pedagogía sobre la ocupación indebida del espacio público con las jornadas de actividad pedagógica, donde el enfoque es el fortalecimiento del aprendizaje sobre los conceptos relacionados a la convivencia y promoción del cuidado del espacio público y el entorno en general. # actividad pedagógica 3 # de personas certificadas: 7 Se realiza reunión con los docentes de la Institución Educativa Distrital Reuven, donde se socializo el procedimiento de Recuperación con el retiro y demolición de 2 casetas en mampostería el realizado por la oficina de Procesos Urbanísticos en la parelilla, de dicha institución.
-Realizar seguimiento, apoyo a los planes de acción de socialización de programas y estrategias de la dependencia.	Se realizaron 2 encuentros con coordinadores de las Instituciones Distritales Eduardo Santos la Playa y I.E.D el Cañahuate en el corregimiento la Playa, donde se socializó La campaña pedagógica que se adelanta por parte de Secretaría para sensibilizar al ciudadano sobre la necesidad de cambiar o mejorar los comportamientos y actitudes inadecuadas frente a la comunidad y el entorno, por lo que solicito un espacio para ofrecer un taller a estudiantes y docentes de las I.E.D
-Brindar asesoría relacionada con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios profesionales.	- Se realiza acompañamiento a la Secretaría de Gobierno y Secretaría General, en la recuperación del bien fiscal ocupado por las extensiones realizadas por 42 predios, donde se construye el proyecto de centro de bienestar animal, en el corregimiento de Juan amina
- Manejo y actualización de las bases de datos de la secretaría.	Diligenciamiento de la información como actas de compromiso pedagógico y estudios sociales, fichas de atención, en la sabana digital, donde se lleva el consolidado de las visitas en campo del equipo de pedagogía, de la oficina de gestión de Procesos Urbanísticos. Apoyo en la labor administrativa de la gestión de comparendos con la expedición de certificados de asistencia pedagógica, convocatoria telefónica, correos a inspectores etc. Apoyo en la consolidación de datos para el informe de gestión.

ii. **Anexos** (Incluir evidencia de las actividades enunciadas en el numeral anterior, tales como: Registro fotográfico, correos electrónicos enviados, documentos proyectados y/o radicados,planillas de asistencia, entre otros. Es importante resaltar que en el caso de documentos con información sensible o confidencial se deberá dejar esta anotación en el informe de gestión, aclarando que el archivo reposa en el expediente interno del supervisor del contrato).












Restaurante
LISTA DE EQ
OS PARTICI
REAL CIUDADELA
ARGENTINA
LA PIÑA
AMIGOS de LEIDER
RINCUETRO
BENDICIDOS
TAXISTAS MASTER
LA QUINTA
URUBURY



III. Cumplimiento de la obligación de aportes al sistema de seguridad social. Se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demásnormas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 16 de junio de 2023

PROFESIONAL SDCUEP 2023

C.C. 40419177