

## INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

| DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA    |                                                                                                                                                                                                                |                     |                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de presentación del informe: | 18-09-2023                                                                                                                                                                                                     | Numero de contrato: | CD-57-2023-5063                                                                                                                                                                                                   |
| Datos del Contratista              | LUZ KELLY MARTES TORREGROSA                                                                                                                                                                                    |                     |                                                                                                                                                                                                                   |
| Fecha de inicio contrato:          | 17-07-2023                                                                                                                                                                                                     | Fecha Terminación   | El plazo para la ejecución del Contrato será de <b>Cuatro (04) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993</b> |
| Periodo del informe:               | <i>Segundo informe comprendido entre el 17 de agosto al 16 de septiembre de 2023</i>                                                                                                                           | Informe número:     | 01                                                                                                                                                                                                                |
| Objeto del contrato:               | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA BRINDAR ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO |                     |                                                                                                                                                                                                                   |
| Valor del contrato                 | \$12.000.000                                                                                                                                                                                                   |                     |                                                                                                                                                                                                                   |
| Supervisor                         | GINA PAOLA RODRIGUEZ OJEDA                                                                                                                                                                                     |                     |                                                                                                                                                                                                                   |
| Cargo                              | ASESORA DE DESPACHO                                                                                                                                                                                            |                     |                                                                                                                                                                                                                   |

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

| Obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Apoyar en los procesos de gestión inmobiliaria, especialmente en el proceso de registro respecto a la propiedad horizontal y de vigilancia, control y seguimiento en los regímenes de arrendamiento y enajenación, de conformidad con la normatividad vigente</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el cumplimiento de los PQR asignados a los abogados de Procesos sancionatorios y darle respuesta oportuna a los PQR asignados en mi usuario de SIGOB (fueron un total de 22 correspondencias tramitadas y notificadas a través del correo certificado).</li> <li>Revisión y actualización de la base de datos de expedientes que están pendientes de materialización (año 2016-2017, Agosto 2018 a 2019).</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyar en la verificación y control de los instrumentos de gestión aprobados para el aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito de Barranquilla a efectos de constatar el cumplimiento de las normas que regulan esta materia, así como la remisión a las autoridades competentes en caso de incumplimiento.</li> <li>• Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia</li> <li>• Manejo y actualización de bases de datos de la dependencia</li> <li>• Atención y orientación al usuario</li> <li>• Apoyar en la distribución de correspondencia, peticiones, quejas y reclamos al interior de la dependencia asignada, teniendo en cuenta los responsables de cada proceso, para brindar respuesta oportuna</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar la agenda de reuniones de la Asesora del Despacho</li> <li>• Recibir los oficios para visto bueno de la asesora del Despacho y que deben ser firmados por el Secretario (Publicidad, oficios a Personería, Contraloría, Defensoría, Fiscalía, etc).</li> <li>• Realizar las notificaciones electrónicas y por 472 que requieran los abogados de procesos sancionatorios.</li> <li>• Elaborar las actas de las reuniones realizadas por la asesora del Despacho.</li> <li>• Actualizar la base de datos de los procesos sancionatorios en el programa ACCESS.</li> <li>• Actualizar la base de datos de Gestión Inmobiliaria (Caseta de venta, pre-venta, venta, enajenador, matrícula de arrendador) para llevar el consecutivo de los permisos.</li> <li>• Realizar el pedido de papelería de las oficinas de procesos sancionatorios y gestión inmobiliaria.</li> <li>• Recibir y tramitar los informes técnicos realizados por la oficina de Gestión Urbanística y Pedagogía.</li> <li>• Hacer entrega de los expedientes asignados a los abogados para el año 2023.</li> <li>• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Asesora del Despacho</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

ii. **Anexos**

Relación de peticiones asignadas, tramitadas y notificadas a través de correo certificado:

| Asunto                                                                                               | Código               | Fecha de origen | Resultado de gestión    | Estado             | Tipo                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|-------------------------|--------------------|----------------------|
| Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-154578.                                                          | QUILLA-23-182733     | 14/09/2023      | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio               |
| traslado de solicitud entrega de acta.                                                               | QUILLA-23-182722     | 14/09/2023      | (Ninguno)               | En gestión         | Oficio               |
| Respuesta solicitud QUILLA-23-180551/QUILLA-23-153268. Aclaración informe técnico 1425-23            | QUILLA-23-182254     | 14/09/2023      | (Ninguno)               | En gestión         | Oficio               |
| INSCRIPCION REPRESENTANTE LEGAL VILLA METROPOLIS                                                     | EXT-QUILLA-23-155101 | 14/09/2023      | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Tramites y Servicios |
| CESIÓN DE DERECHOS APTO 506 TORRES DE LAS PALMAS                                                     | EXT-QUILLA-23-154578 | 13/09/2023      | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Solicitud            |
| Materializacion de la resolucccion 1508-2016                                                         | QUILLA-23-180565     | 12/09/2023      | (Ninguno)               | En gestión         | Oficio               |
| Informe sobre cumplimiento de la obtención de la licencia de Construcción GERENCIA CONTROL INGRESOS- | QUILLA-23-180302     | 12/09/2023      | (Ninguno)               | En gestión         | Oficio               |
| Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-151127                                                           | QUILLA-23-178109     | 8/09/2023       | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio               |
| Respuesta petición EXT-QUILLA-23-148443.                                                             | QUILLA-23-178070     | 8/09/2023       | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio               |
| Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-148422.                                                          | QUILLA-23-178007     | 8/09/2023       | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio               |
| solicitud de aval                                                                                    | EXT-QUILLA-23-151695 | 8/09/2023       | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Solicitud            |
| Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-149553.                                                          | QUILLA-23-177171     | 7/09/2023       | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio               |
| Remisión radicado EXT-QUILLA-23-149553.                                                              | QUILLA-23-177161     | 7/09/2023       | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio               |
| Respuesta al EXT-QUILLA-23-145784.                                                                   | QUILLA-23-176845     | 7/09/2023       | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio               |
| solicitud aval de Espacio Publico Barranquilla                                                       | EXT-QUILLA-23-151127 | 7/09/2023       | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Solicitud            |
| RE QUILLA-23-167032 Remisión de Informe Técnico No. 1557 y Acta de Visita No. 1970                   | QUILLA-23-175557     | 6/09/2023       | (Ninguno)               | En gestión         | Oficio               |
| PSI Buenas tardes, cordial saludo. Adjunto carta para solicitarles de manera comedida apoyo para     | EXT-QUILLA-23-149553 | 6/09/2023       | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Tramites y Servicios |
| Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-146961.                                                          | QUILLA-23-175004     | 5/09/2023       | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio               |
| RE: Atención solicitud QUILLA 21-257229                                                              | QUILLA-23-174985     | 5/09/2023       | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Oficio               |
| : REMISIÓN PARA REVISIÓN DECRETO DE TRAMITE DE CESIONES A FAVOR DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y  | QUILLA-23-174860     | 5/09/2023       | Atendida Favorablemente | En gestión         | Oficio               |

|                                                                                                     |                      |            |                         |                    |                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|-------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| Respuesta solicitud QUILLA-23-170125 del 29/08/2023                                                 | QUILLA-23-174260     | 4/09/2023  | (Ninguno)               | En gestión         | Oficio                            |
| Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-147801.                                                         | QUILLA-23-173539     | 4/09/2023  | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio                            |
| SOLICITUD DE COPIA DE REURSO DE REPOSICION DE LA RESOUCION 0626 DEL 29 DE AGOSTO DEL 2023           | EXT-QUILLA-23-147801 | 4/09/2023  | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Tramites y Servicios              |
| Solicitud                                                                                           | EXT-QUILLA-23-148422 | 4/09/2023  | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Solicitud                         |
| SOLICITUD DE REPRESENTACION LEGAL                                                                   | EXT-QUILLA-23-148443 | 4/09/2023  | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Tramites y Servicios              |
| DERECHO DE PETICION DE INTERES PARTICULAR DE EDWIN AMAYA FUENTES                                    | EXT-QUILLA-23-146961 | 1/09/2023  | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Derecho de Petición (15 Días) PQR |
| Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-143113                                                          | QUILLA-23-171983     | 31/08/2023 | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio                            |
| Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-143113                                                          | QUILLA-23-171963     | 31/08/2023 | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio                            |
| SOLICITUD DE ENTREGA DE COPIAS DE LAS ACTAS DE LA ASAMBLEA EDIFICIO SANTANDER DE LÑA CALLE 40 # 43- | EXT-QUILLA-23-145784 | 30/08/2023 | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Solicitud                         |
| Solicitud de copia del registro del revisor fiscal                                                  | EXT-QUILLA-23-143113 | 28/08/2023 | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Tramites y Servicios              |
| Asunto: Solicitud de Vista Técnica para Caseta de Ventas Proyecto B-53                              | QUILLA-23-167032     | 25/08/2023 | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Oficio                            |
| Respuesta a su petición de ocupación temporal Mallorquín.                                           | QUILLA-23-166993     | 25/08/2023 | (Ninguno)               | Gestión finalizada | Oficio                            |
| Respuesta solicitud QUILLA-23-153268. Remisión de Informe Técnico No. 1425 y Acta de Visita 1666    | QUILLA-23-164668     | 23/08/2023 | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Oficio                            |
| SOLICITUD                                                                                           | EXT-QUILLA-23-140568 | 23/08/2023 | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Tramites y Servicios              |
| Respuesta a oficio de fecha 11 agosto de 2023. OFICIO GGI-CO-O-01550                                | QUILLA-23-161544     | 17/08/2023 | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Oficio                            |
| RE: OFICIO GGI-CO-O-01551 DE FECHA 11-08-2023                                                       | QUILLA-23-158814     | 14/08/2023 | Atendida Favorablemente | Gestión finalizada | Oficio                            |
| 36 Correspondencias                                                                                 |                      |            |                         |                    |                                   |

- 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 demás normas 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 día 18 de septiembre de 2023.



**LUZ KELLY MARTES TORREGROSA**  
C.C. No.22.532.029 de Soledad