INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	12 de septiembre de 2023	Numero de contrato:	CD-57-2023-3788
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	**YAQUELINE MENDEZ ITURRIAGO** **C.C. No. 28.020.377 expedida en Barrancabermeja**		
Fecha de inicio contrato:	MAYO 19-2023	Fecha de finalización de contrato:	SEPTIEMBRE 18-2023
Periodo del informe:	*Tercer informe comprendido entre el 19 de julio y 18 de agosto de 2023*	Informe número:	03
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	$8.000.000		
Supervisor	ZARETH CAROLINA ROMERO BARRAZA		
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**

• Apoyar en los procesos urbanísticos y sancionatorios de la dependencia. • Apoyar en los operativos de recuperación del espacio público. • Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. • Apoyar en las actividades logísticas requeridas por la dependencia.	Presté mis servicios a la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público en el desarrollo del programa Mercado a tu Barrio desarrollado en los parques Washington, Venezuela y Miramar realizando las siguientes funciones: • Apoyo en el PMU velando por el buen funcionamiento en el desarrollo de Mercado a tu Barrio. • Apoyo en el diligenciamiento de actas de compromiso y entrega de puesto a los vendedores los días de apertura del mercado. • Apoyo en la recolección de información diaria de ventas. • Apoyo en la realización de consolidado diario, por mercado y general. • Apoyo en la organización de información y formatos correspondientes a cada mercado. • Apoyo en la realización y colocación de carteles promocionales a los puestos que lo requieran. • Apoyo en el diligenciamiento de encuestas a vendedores el último día de desarrollo de cada mercado. • Apoyar a las necesidades e inquietudes de vendedores, clientes y reportar cualquier novedad. • Dar solución y manejo a novedades presentadas en el mercado cuando sea posible.

ANEXOS











En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 12 de septiembre de 2023

Yaqueline Mendez I.

YAQUELINE MENDEZ ITURRIAGO
Cédula de ciudadanía No. 28.020.377