INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	26-09-2023	Numero de contrato:	CD-57-2023-3717
Datos del Contratista	ANA MILENA CARO MORA CC 22.606.779		
Fecha de inicio contrato:	25-05-2023	Fecha Terminación	El plazo para la ejecución del Contrato será de **siete (07) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993**
Periodo del informe:	*Segundo informe comprendido entre el 25 de Julio al 24 de agosto de 2023*	Informe número:	04
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES JURIDICOS PARA BRINDAR ASESORIA A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EN LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS		
Valor del contrato	$ 23.975.000		
Supervisor	CAMILO DE CASTRO		
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		

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
• Asesorar en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorias, solicitudes de información y presentación de informes. • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de la secretaria Distrital de Control Urbano y Espacio Público. • Proyectar actos administrativos, respuestas a las peticiones, quejas o reclamos asignados. • Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de la gestión inmobiliaria y los procesos urbanísticos que conoce por competencia funcional la dependencia. • Requerir, estudiar, cotejar y analizar la documentación asignada para el desarrollo de la actividad legal encomendada.	• Proyectar y notificar respuestas de PQRS a las peticiones presentadas por los usuarios y que se trasladan a la bandeja de SIGOB. • Proyectar actos administrativos en los cuales se realiza la inscripción de administrador y representante legal de propiedad horizontal en la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. • Proyectar actos administrativos en los cuales se realiza la inscripción de la renuncia de administrador y representante legal de propiedad horizontal en la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. • Proyectar oficios en los cuales se realiza solicitud de visitas técnicas. • Estudio de procesos sancionatorios vigentes asignados. • Proyección de autos decretando pruebas en proceso sancionatorios.

RELACIÓN DE PQRSD EN SIGOB EN LA SECRETARÍA

1. **QUILLA-23-119668 IVETTE NAVARRO**
   Se da respuesta a la solicitud de inscripción de renuncia de la señora Ibeth Navarro, solicitando documentación adicional ya que no presenta como anexo acta de Asamblea del Edificio.

2. **QUILLA-23-157095- BARRANQUILLA VERDE**
   Se da respuesta a la remisión enviada desde Barranquilla Verde donde nos señala que el señor Ricardo Dussan solicitó la inscripción de renuncia a su cargo como administrador de propiedad horizontal en dicha entidad cuando debió haberlo realizado ante la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. Se da respuesta al señor Ricardo y a la entidad para que tenga conocimiento.

3. **QUILLA-23-156549 NIDIA RUEDA**
   La usuaria solicita inscripción de administrador de propiedad horizontal. La solicitud se da la recepción y se procede al estudio de los documentos aportados, así como también se realiza estudio del expediente para luego emitir la respuesta a su solicitud.

4. **QUILLA-23-152476 FRANCISCO BERNAL**
   El usuario solicita inscripción de administrador de propiedad horizontal. A la solicitud se da la recepción y se procede al estudio de los documentos aportados, así como también se realiza estudio del expediente para luego emitir la respuesta a su solicitud.

5. **QUILLA-23-151966 HABITH RODRIGUEZ**
   El usuario solicita inscripción de administrador de propiedad horizontal. A la solicitud se da la recepción y se procede al estudio de los documentos aportados, así como también se realiza estudio del expediente para luego emitir la respuesta a su solicitud.

6. **QUILLA-23-128678 RICARDO DUSSAN**
   Se da respuesta a la solicitud de inscripción de renuncia, solicitando documentación adicional ya que no presenta como anexo a la solicitud la renuncia presentada a la propiedad horizontal. Adicional se le informa los medios donde debe presentar la solicitud a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público.

7. **QUILLA-23-136523 EDIFICIO SOROTAMA**
   Registro de la renuncia como administrador de la propiedad horizontal y expedición de resolución junto con la notificación. Se realiza envío por correo certificado.

8. **QUILLA-23-157725 ARMANDO ABELLO**
   El usuario solicita inscripción de renuncia como administrador de propiedad horizontal. A la solicitud se da la recepción y se procede al estudio de los documentos aportados, así como también se realiza estudio del expediente para luego emitir la respuesta a su solicitud.

9. **QUILLA-23-158806 ANGELA PEREZ**
   El usuario solicita inscripción de administrador de propiedad horizontal. A la solicitud se da la recepción y se procede al estudio de los documentos aportados, así como también se realiza estudio del expediente para luego emitir la respuesta a su solicitud.

10. **QUILLA-23-147885 JAIME CORREA**
    Se da respuesta a la solicitud de inscripción de renuncia de la señora Ibeth Navarro, solicitando documentación adicional ya que no presenta como anexo acta de Asamblea del Edificio.

	Externa	EXT-QUILLA-23-120645	Renuncia irrevocable como administrador del edificio Leblond	25/07/2023	GRANADOS ACEVEDO, ELVIN CRISTOBAL
	Externa	EXT-QUILLA-23-120590	Renuncia irrevocable como administrador del edificio Leblond	25/07/2023	GRANADOS ACEVEDO, ELVIN CRISTOBAL
	Externa	EXT-QUILLA-23-119668	SOLICITUD CAMBIO E INSCRIPCION ADMINISTRADOR EDIFICIO SORATAMA P.H.	24/07/2023	NAVARRO JACOME, IVETTE

Externa	EXT-QUILLA-23-162168	RENUNCIA AL CARGO DE ADMINISTRADOR Y REPRESENTANTE LEGAL DEL EDIFICIO ALEXANDER.	26/09/2023	VALENCIA DE LEÓN, ANA MARIA
Externa	**EXT-QUILLA-23-158806**	**INSCRIPCION ADMINISTRADOR P.H**	**26/09/2023**	**Administracion PH, Administracion PH**
Externa	**EXT-QUILLA-23-156549**	**REMISION DE DOCUMENTOS**	**26/09/2023**	**RUEDA ANGARITA, NIDIA JIMENA**
Externa	**EXT-QUILLA-23-152476**	**INSCRIPCIÓN DE ADMINISTRADOR EDIFICIO ALTO PRADO.**	**26/09/2023**	**BERNAL MURILLO, FRANCISCO**
Externa	**EXT-QUILLA-23-151966**	**CAMBIO DE REPRESENTACION LEGAL DEL EDIFICIO BALCONES DE SAN JOSE.**	**26/09/2023**	**Rodriguez Gallardo, Habith Antonio**
Externa	**EXT-QUILLA-23-157725**	**INSCRIPCIÓN DE RENUNCIA DE REPRESENTANTE LEGAL DEL EDIFICIO PORTAL DEL MAR.**	**19/09/2023**	**ABELLO ROMERO, ARMANDO**
Externa	**EXT-QUILLA-23-157095**	**RTA CR-20234000059442-23 - ANGELO CIANCI SECRETARIO DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO - RESPUESTA**	**18/09/2023**	**CABALLERO, ANGELO GIANCI SECRETARIO DE CONTROL URBANO Y ESPA**

RELACIÓN DE PROCESOS SANCIONATORIOS EN ESTUDIO

Se realiza asignación de 3 procesos sancionatorios para revisión y continuidad:

1. **Expediente 0333-2013 Oro Pan.**
   Se realiza seguimiento y solicita informe sobre programación de visita técnica.

2. **Expediente 014-2018 Viviana Tabares.**
   Se expide archivo del proceso.

ii. **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 26 de septiembre de 2023.



ANA MILENA CARO MORA
C.C. No. 22.606.779 Sabanagrande