INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	17-10-2023	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 **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**
Periodo del informe:	*Tercer informe comprendido entre el 17 de septiembre al 16 de octubre 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	$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**
• 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	• 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). • Organizar la agenda de reuniones de la Asesora del Despacho • Recibir los oficios para visto bueno de la asesora del Despacho y que deben ser

• Apoyar en la verificación y control de los instrumentos de gestión aprobados para el aprovechamiento económico del espacio publico 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. • Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia • Manejo y actualización de bases de datos de la dependencia • Atención y orientación al usuario • 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	firmados por el Secretario (Publicidad, oficios a Personería, Contraloría, Defensoría, Fiscalía, etc). • Realizar las notificaciones electrónicas y por 472 que requieran los abogados de procesos sancionatorios. • Elaborar las actas de las reuniones realizadas por la asesora del Despacho. • Actualizar la base de datos de los procesos sancionatorios en el programa ACCESS. • 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. • Realizar el pedido de papelería de las oficinas de procesos sancionatorios y gestión inmobiliaria. • Recibir y tramitar los informes técnicos realizados por la oficina de Gestión Urbanística y Pedagogía. • Hacer entrega de los expedientes asignados a los abogados para el año 2023. • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por la Asesora del Despacho

ii. **Anexos**

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

Asunto	Código	Fecha de origen	Procedencia	Resultado de gestión	Estado
Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-171971.	QUILLA-23-204667	13/10/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
DERECHO DE PETICIÓN	EXT-QUILLA-23-173081	13/10/2023	Externa	(Ninguno)	En gestión
Resolución vigente	EXT-QUILLA-23-173100	13/10/2023	Externa	(Ninguno)	En gestión
Revocacion de poder	EXT-QUILLA-23-171971	12/10/2023	Externa	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
Solicitud de PERSONERIA JURIDICA de propiedad horizontal	EXT-QUILLA-23-171886	11/10/2023	Externa	(Ninguno)	En gestión
Solicitud de información EXT-QUILLA-23-165308.	QUILLA-23-201943	10/10/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
RESOLUCION REP LEGAL	EXT-QUILLA-23-170519	10/10/2023	Externa	(Ninguno)	En gestión
Remisión de Informe Técnico No. 1764 y Acta de Visita No. 2172 .	QUILLA-23-200535	9/10/2023	Interna	(Ninguno)	En gestión
Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-167177.	QUILLA-23-196733	4/10/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-166382.	QUILLA-23-196628	4/10/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
QUEJA CONSTRUCCIÓN SIN LICENCIA	EXT-QUILLA-23-167177	4/10/2023	Externa	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-164433.	QUILLA-23-195066	3/10/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
SOLICITUD DE COPIA DEL EXPEDIENTE 0756	EXT-QUILLA-23-166382	3/10/2023	Externa	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-162643.	QUILLA-23-193625	29/09/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-162588.	QUILLA-23-193616	29/09/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-162367 Y EXT-QUILLA-23-162680.	QUILLA-23-193600	29/09/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
Mejoras comunidad Caribe Verde	EXT-QUILLA-23-164433	29/09/2023	Externa	Atendida Favorablemente	En gestión
SOLICITUD MATRICULA ARRENDADOR	EXT-QUILLA-23-162588	27/09/2023	Externa	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
SOLICITUD FORMATO - MATRICULA DE ENAJENADOR - Atn, Secretaria de Control Urbano	EXT-QUILLA-23-162643	27/09/2023	Externa	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
PETICION RECIBIDA CON REGISTRO EXT-QUILLA-23-162367	EXT-QUILLA-23-162680	27/09/2023	Externa	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
Remisión EXT-QUILLA-23-161753 de 26 de septiembre de 2023	QUILLA-23-190567	26/09/2023	Interna	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada

NOTIFICACION OFICIO QUILLA-23-189760	EXT-QUILLA-23-162367	26/09/2023	Externa	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-160219.	QUILLA-23-189760	25/09/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-158402.	QUILLA-23-188861	22/09/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
Respuesta al radicado EXT-QUILLA-23-158050	QUILLA-23-188838	22/09/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
Solicitud de documentos para matricula de arrendadores - enajenador	EXT-QUILLA-23-160219	22/09/2023	Externa	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
Remisión de Informe Técnico No. 1399 y Acta de Visita No. 1410 .	QUILLA-23-187762	21/09/2023	Interna	(Ninguno)	Gestión finalizada
Consulta Documentos necesarios	EXT-QUILLA-23-158402	20/09/2023	Externa	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
Puesto de trabajo comerciante	EXT-QUILLA-23-158050	19/09/2023	Externa	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
Alcance QUILLA-23-180302	QUILLA-23-184489	18/09/2023	Interna	Atendida Favorablemente	Gestión finalizada
respuesta quilla-23-160026. Remisión de Informe Técnico No. 1476 y Acta de Visita No. 1980 .	QUILLA-23-180808	12/09/2023	Interna	(Ninguno)	En gestión
31 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 17 de octubre de 2023.



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