INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	28 de octubre al 27 de noviembre	Numero de contrato:	CD-57-2023-2793
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	RUBY DANIELA MENDIETA MARTINEZ CC. 1127389914		
Fecha de inicio contrato:	28 ABRIL 2023	Fecha Terminación	21 DICIEMBRE 2023
Periodo del informe:	Primer informe comprendido entre el 28 de octubre al 27 de Noviembre	Informe número:	07
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	$24.000.000		
Supervisor	IVAN DARIO CASTRO PÉREZ		
Cargo	JEFE DE OFICINA		

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)
Elaborar los conceptos e informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de la dependencia en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Decreto Acordar 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023.	- **Publicidad exterior visual** Incorporación de datos para acta de visita e informes en encuesta publicidad. Revisión de las visitas realizadas hasta la fecha haciendo uso de la app de publicidad. Consolidado de la información cargada desde el aplicativo de survey123 y la carpeta raíz de ArcGIS online de visitas realizadas para el informe de gestión del periodo 2021-2023. Actualización en ArcGIS online de los campos Resolución 2023, fecha de resolución, Tipo de acto, contenido de la resolución y la vigencia de esta, dicha información se actualizó para los mupis, mogadores y paraderos. Actualización del panel de control de los elementos de amoblamiento urbano y predio privados.

	- **BIENES DE USO PUBLICO** Asignaciones de visitas desde Workforce por localidades. Verificación de las visitas cargadas en survey123. Entre otras funciones que por la necesidad del servicio se brindaron durante el mes a la secretaria. Consolidado de la información cargada desde el aplicativo de survey123 y la carpeta raíz de ArcGIS online de visitas realizadas para el informe de gestión del periodo 2021-2023. - **ESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES** Programar visitas de antenas atendiendo el requerimiento enviado por Gina Rodríguez, se recibió un listado de 107 puntos pertenecientes a los operadores TIGO y CLARO ubicados en las diferentes localidades de la ciudad para la verificar si se está cumpliendo con la licencia otorgada.
Brindar asesoría y seguimiento a la dependencia en los asuntos relacionados con las funciones administrativas asignadas.	- **Actas de visita** Cambios solicitados por los arquitectos a la encuesta. Estos cambios se generan cuando el personal en terreno explora la encuesta y verifica que algunos condicionales sobran, o debemos agregar algún campo y demás sugerencia en pro de mejorar la encuesta de actas de visitas. Asistencia a reuniones con el equipo de soporte de esri Colombia por casos que se presentan a la hora de ejecutar informes y actos comisorios. Consolidado de la información cargada desde el aplicativo de survey123 y la carpeta raíz de ArcGIS online de visitas realizadas para el informe de gestión del periodo 2021-2023.
Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones que considere sobre los asuntos que le sean asignados	Dentro del marco de las necesidades generadas no solo por la Oficina de Gestión urbanística sino por la SCUEP en general, se sugirió y recomendó sobre los asuntos referentes al área técnica de los dispositivos y demás elementos tecnológicos con lo que se trabaja dentro de la misma.

i. **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).

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 28 de noviembre de 2023

Daniela Mendieta

RUBY DANIELA MENDIETA MARTINEZ
CC. 1127389914

ANEXOS

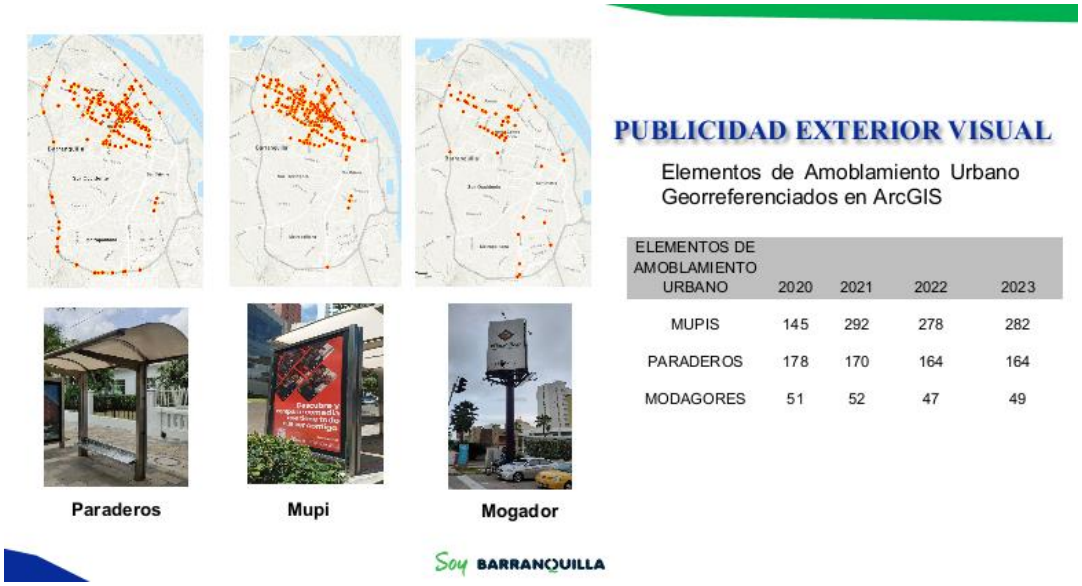


Imagen 1. Consolidado de información para informe de gestión



Imagen 2. APPs para recolección de información en terreno