INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

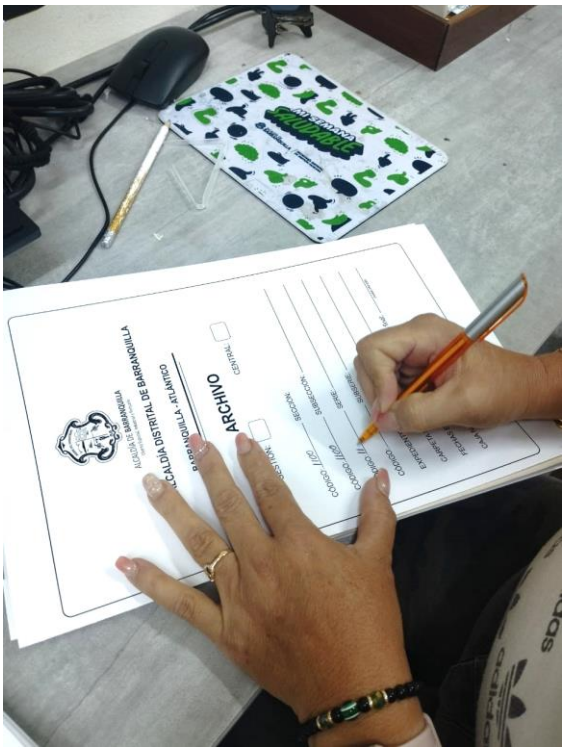
DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	15/12/2023	Numero de contrato:	CD-57-2023-5538
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	DANNA GABRIEL FONSECA OSPINO- C.C 1.004.279.590		
Fecha de inicio contrato:	18 de agosto de 2023	Fecha Terminación	17 de diciembre de 2023
Periodo del informe:	*Tercer informe comprendido entre el 18 de octubre y 17 de noviembre.*	Informe número:	003
Objeto del contrato:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para brindar asistencia, apoyo y acompañamiento en las actividades operativas, técnicas y administrativas de la secretaría distrital de control urbano y espacio público		
Valor del contrato	12.000.000		
Supervisor	CAMILO DE CASTRO CHAPMAN		
Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO		

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)
• Apoyar en los procesos de gestión de la contratación de la entidad. • Apoyar en los operativos de recuperación del espacio público. • Apoyar en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes.	• Apoyé en la recepción y revisión de los documentos para el proceso precontractual del nuevo personal a contratar como vigías de espacio público, realizando la consulta de los antecedentes para verificar que no tengan ningún reporte y continuar con el proceso de gestión contractual. • Apoyo en la organización y clasificación de 60 expedientes correspondientes a la oficina de

• Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. • Apoyar en la organización y manejo del archivo de la dependencia.	Gestión Inmobiliaria y Procesos Sancionatorios en el archivo de la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público ubicado en el piso 8. • Se realizó la marcación y foliación de las carpetas de los expedientes del archivo de la Oficina de Gestión Inmobiliaria y Procesos Sancionatorios ubicado en el piso 8.

ANEXOS







RELACION DE EXPEDIENTES TRABAJADOS

CODIGO_NUEVO	INMUEBLE	NOMBRE_EDIF	TOMOS	FOLIOS
AD00001	E	EDIFICIO CHIQUINQUIRA	1	159
AD00002	E	EDIFICIO DENVER	2	231
AD00003	CIUC	COUNTRY PLAZA CIUDADELA COMERCIAL	2	394
AD00004	E	EDIFICIO WASHINGTON	1	99
AD00005	E	EDIFICIO VALERIE	2	230
AD00006	URES	UNIDAD RESIDENCIAL LAS VILLAS	1	37
AD00007	E	EDIFICIO MARY CRUZ	1	109
AD00008	E	EDIFICIO UNIDAD MEDICA 20 DE JULIO	1	13
AD00009	E	EDIFICIO ALICANTE	1	123
AD00010	E	EDIFICIO ANGKOR	1	72
AD00011	E	EDIFICIO SONAYMA	1	103
AD00012	CR	CONJUNTO RESIDENCIAL LAS CAYENAS	1	174
AD00013	E	EDIFICIO EL TABOR II	1	80
AD00014	E	EDIFICIO EL GRAN CACIQUE	1	67
AD00015	E	EDIFICIO ALFEREZ REAL	2	300
AD00016	E	EDIFICIO BRASIL	1	154
AD00017	URES	UNIDAD RESIDENCIAL TAHITI	1	202
AD00018	CR	CONJUNTO RESIDENCIAL PORTALES DE SEVILLA	2	215
AD00019	E	EDIFICIO EUCALIPTOS	1	101
AD00020	E	EDIFICIO CRISTINA MARIA	1	75
AD00021	E	EDIFICIO COMPLEJO COMERCIAL Y HABITACIONAL ALKARAWI	1	215
AD00022	CR	EDIFICIO MALIBU PLAZA 1 Y 2	1	142
AD00023	E	EDIFICIO MIRADOR DEL PARQUE	1	185
AD00024	E	EDIFICIO DIANA	2	230
AD00025	E	EDIFICIO MELITZA	1	154
AD00026	E	EDIFICIO YIMER	1	98
AD00027	CR	CONJUNTO RESIDENCIAL NUEVO HORIZONTE	1	101
AD00028	E	EDIFICIO MONTECARLO I	1	127
AD00029	E	EDIFICIO MONTREAL	1	108
AD00030	E	EDIFICIO VILLA NOVA	1	9
AD00031	E	EDIFICIO ATENAS	1	162
AD00032	E	EDIFICIO SLAIT	1	46
AD00033	E	EDIFICIO TORRE BANCO DE OCCIDENTE	1	124
AD00034	E	EDIFICIO BEHAR	1	41
AD00035	E	ASOCIACION DE COPROPIETARIOS DEL CENTRO INDUSTRIAL BARRANQUILLA	1	65
AD00036	CR	CONJUNTO RESIDENCIAL LOS HELECHOS	1	29
AD00037	E	EDIFICIO GAVALLINI	1	73
AD00038	E	EDIFICIO ZOILA ROSA	1	34
AD00039	URES	UNIDAD RESIDENCIAL EDIFICIO MARBELLA	1	42

RELACIÓN DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

FABIAN GAMEZ MEDRANO	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
EDGARDO TEJADA MELENDEZ	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
ANGEL HERNANDEZ ALVAREZ	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
ALBERTO PAEZ RUIZ	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
WILFRIDO GOMEZ REDONDO	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
YEAN BOBADILLA VEGA	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
REINALDO DAVILA VILLA	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
RUBEN RESTREPO FERNANDEZ	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
PEDRO AYALA MARIMON	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
OSVALDO OJEDA DE LA HOZ	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
OSCAR GARRIDO DE LA HOZ	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
SARIFE CASTRO MONTENEGRO	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
NILSON BARRAZA CAUSIL	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
JOSSER GOMEZ SOLANO	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
ROBERTO CABARCAS	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
JOSE ILIAS GONZALEZ	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
JOEL JULIAO AVENDANO	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
JHON ARRIETA GONZALEZ	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
HANCY TURIZO GARCIA	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
FERNANDO MERCADO	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
EDGARDO RIQUETT	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II
EINNY GONZALEZ HADECHINE	VIGIA	RECEPCIÓN, REVISIÓN, ORGANIZACIÓN Y CARGUE DE DOCUMENTOS EN SECOP II

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 15 de diciembre de 2023.



DANNA GABRIEL FONSECA OSPINO
C.C 1.004.279.590