**INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

| **DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA** | | | |
|---|---|---|---|
| Numero de contrato: | CD-57-2023-7670 | | |
| Datos del Contratista | **ALICIA MERCEDES FERNANDEZ INFANTE c.c.32.744.956** | | |
| Fecha de inicio contrato: | 30 de NOVIEMBRE de 2023 | Fecha Terminación | 29 de diciembre de 2023 |
| Periodo del informe: | *PRIMER informe comprendidoentre el 30 de noviembre de 2023hasta el 29 de diciembre de 2023.* | Informe número: | 01 |
| 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 PÚBLICO. | | |
| Valor del contrato | $ 3.000.000 | | |
| Supervisor | CAMILO DE CASTRO | | |
| 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 la organización de actividades y socializaciones lideradas por la dependencia<br><br>• Apoyar a la Secretaría de control urbano y espacio público en la compilación y organización de todos los documentos necesarios para el cierre del periodo de gobierno, y empalme con la administración entrante, así como en la revisión de formatos necesarios para tal fin<br><br>• Apoyar en los operativos de recuperación del espacio Público. | • Atención a la ciudadanía con la sensibilización y pedagogía sobre la ocupación indebida del espacio público con las jornadas de actividad pedagógica, donde el enfoque es el fortalecimiento del aprendizaje sobre los conceptos relacionados a la convivencia y promoción del cuidado del espacio público y el entorno en general**.**<br>• Diligenciamiento de la información como actas de compromiso pedagógico y estudios sociales, fichas de atención, en la sabana |

| | |
|---|---|
| • Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia.<br><br>• Realizar las actividades de apoyo, asistencia técnica y logística para garantizar el desarrollo del proyecto de fortalecimiento del ordenamiento del espacio público.<br><br>• Apoyar en el desarrollo de las actividades y diligencias derivadas de los procesos y/o gestiones urbanisticas y de aprovechamiento del espacio público liderados por la dependencia<br><br>• Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. | digital, donde se lleva el consolidado de las visitas en campo del equipo de pedagogía, de la oficina de gestión de Procesos Urbanísticos.<br>• Apoyo en la labor administrativa de la gestión de comparendos con la expedición de certificados de asistencia pedagógica, convocatoria telefónica, correos a inspectores etc. Apoyo en la consolidación de datos para el informe de gestión.<br>• Apoyé a la dependencia en los asuntos relacionados con el fortalecimiento del ordenamiento del espacio público, en concreto lo referente a la sensibilización y pedagogía de ocupación indebida del espacio público.<br>Apoyo a los operativos realizados por la secretaria de control urbano y espacio público, en la verificación de licencias de construcción y el uso indebido de áreas públicas. |

**EVIDENCIA FOTOGRAFICA**







En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 29 de diciembre de 2023.

**ALICIA MERCEDES FERNANDEZ INFANTE**
**c.c.32.744.956**