INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

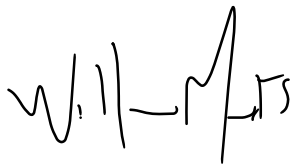
DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Numero de contrato:	CD-57-2023-7669		
Datos del Contratista	**WILLIAM HERNANDEZ MONTES c.c. 1.140.886.823**		
Fecha de inicio contrato:	30 de NOVIEMBRE de 2023	Fecha Terminación	29 de diciembre de 2023
Periodo del informe:	*PRIMER informe comprendido entre el 30 denoviembre de 2023hasta el29 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 • 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 • 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. • 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. • Realizar las actividades de apoyo, asistencia técnica y logística para garantizar el desarrollo del proyecto de fortalecimiento del ordenamiento del espacio público. • 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 • 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. • 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. • 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. 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.

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



WILLIAM HERNANDEZ MONTES
C.C. N° 1.140.886.823