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

| Obligaciones | Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones |
|---|---|
| • Apoyar en los procesos de gestión | |

| | |
|---|---|
| inmobiliaria y sancionatorios dirigidos por la dependencia.<br>• Apoyar en los operativos de recuperación del espacio Público. Apoyar en la proyección de los<br>• | • Responder y gestionar PQRS asociadas l despacho de la oficina de Control Urbano y Espacio Público (Oficina de Gestión Inmobiliaria) en la herramienta SIGOB<br>• Atención al usuario en la recepción del despacho |

| **DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA** | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha de presentación del informe | /07/2024 | Numero de contrato: | CD-57-2024-2633 |
| Datos del Contratista | NATHALIE DEL ROSARIO TORRES AVILA<br>CC 32580428 | | |
| Fecha de inicio contrato: | 22-04-2024 | Fecha<br>Terminación | El plazo para la ejecución del Contrato será de seis (06) 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: | ***Primer informe comprendido entre el 22 junio de 2024 y 21 de julio de 2024.*** | 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 | $15.000.000 | | |
| 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:

| | |
|---|---|
| informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia.<br><br>Apoyar en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes.<br><br>Apoyar en la organización y manejo del archivo de la dependencia. | • Organización documental<br><br>PROCESOS SANCIONATORIOS 2008<br>CAJA 2<br>EXPEDIENTES 0025 A 0050<br>CAJA 6<br>EXPEDIENTES 122 A 146<br>CAJA 12<br>EXPEDIENTES 298 A 311<br>CAJA 14<br>EXPEDIENTES 325 A 340<br><br>PROCESOS SANCIONATORIOS 2009<br>CAJA 2<br>EXPEDIENTES 0016 A 0030<br>CAJA 7<br>EXPEDIENTES 100 A 115<br>CAJA 11<br>EXPEDIENTES 156 A 168<br>CAJA 17<br>EXPEDIENTES 246 A 260<br>CAJA 23<br>EXPEDIENTES 347 A 361<br><br>PROCESOS SANCIONATORIOS 2016<br>CAJA 24<br>EXPEDIENTES 424 A 435<br>CAJA 54<br>EXPEDIENTES 527 A 538<br>CAJA 52<br>EXPEDIENTES 504 A 513<br>CAJA 56<br>EXPEDIENTES 553 A 562<br>CAJA 35<br>EXPEDIENTES 331 A 346<br>CAJA 55<br>EXPEDIENTES 539 A 552<br>CAJA 57<br>EXPEDIENTES 563 A 570<br>CAJA 74<br>EXPEDIENTES 775 A 788<br>CAJA 77<br>EXPEDIENTES 810 A 822 |

ii. **Anexos**


CRISTAL

**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 24 de Julio de 2024.

Nathalie Torres Avila

NATHALIE DEL ROSARIO TORRES AVILA

CC 32580428