INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	01-07-2024	Numero de contrato:	CD-57-2024-3499
Datos del Contratista	ANA MILENA CARO MORA CC 22.606.779		
Fecha de inicio contrato:	31-05-2024	Fecha Terminación	31-12-204
Periodo del informe:	*Segundo informe comprendido entre el 30 de junio al 31 de julio de 2024*	Informe número:	02
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURÍDICO QUE LE SEAN ENCOMENDADOS		
Valor del contrato	$ 24.500.000		
Supervisor	CARLOS VERGARA		
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		

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**
• Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorias, solicitudes de información y presentación de informes. • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos de competencia de la secretaria. • Proyectar actos administrativos, respuestas a las peticiones, quejas o reclamos asignados.	• Proyectar y notificar respuestas de PQRS a las peticiones presentadas por los usuarios y que se trasladan a la bandeja de SIGOB. • Proyectar actos administrativos en los cuales se realiza la inscripción de administrador y representante legal de propiedad horizontal en la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. • Proyectar actos administrativos en los cuales se realiza la inscripción de la renuncia de administrador y representante legal de propiedad horizontal en la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público. • Proyectar oficios en los cuales se realiza solicitud de visitas técnicas.

• Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos y gestión urbanística y los que conoce por competencia funcional la dependencia. • Realizar seguimiento a las acciones de revisión, ajustes y verificación jurídica de los procesos y trámites que fueron sometidos a su consideración por parte de la Secretaría Distrital de Control Urbano y Espacio Público.	

ii. **Anexos**

Relación de PQRSD en SIGOB en la Secretaría:

- QUILLA-24-102090 Recepción solicitud Johana López para desvinculación como representante legal y administradora del Edificio LA 70B. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta.
    - Se emite respuesta bajo QUILLA-24-136155 donde se solicita documentación adicional para emitir resolución de desvinculación de la propiedad horizontal.

- QUILLA-24-111603 Recepción solicitud Jorge Prieto para desvinculación como representante legal y administradora del Edificio ARCADAS DE SAN ISIDRO. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta.
    - Se emite respuesta bajo QUILLA-24-153754 donde se solicita documentación adicional para emitir resolución de desvinculación de la propiedad horizontal como es la renuncia presentada a los copropietarios de la propiedad horizontal.

- QUILLA-24-114271 Recepción solicitud Rosa Vásquez para desvinculación como representante legal y administradora de propiedad horizontal. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta.
    - Se emite respuesta bajo QUILLA-24-153767 donde se solicita documentación adicional para emitir resolución de desvinculación de la propiedad horizontal como es la renuncia presentada a los copropietarios de la propiedad horizontal documentos que señaló haber presentado pero que no presentó.

- QUILLA-24-120476 Recepción solicitud INVERMETROS para desvinculación como representante legal y administradora de CONJUNTO RESIDENCIAL LA MIRLA. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta requiriendo documentación adicional.

iii. **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 1 de julio de 2024.



ANA MILENA CARO MORA

C.C. No. 22.606.779 Sabanagrande