INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	01-10-2024	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:	*Quinto informe comprendido entre el 30 de septiembre al 31 de octubre de 2024*	Informe número:	05
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-24-123906 Recepción solicitud ANA GUARIN señalando falta de representación legal en el EDIFICIO PORTAL DE LAS LOMAS. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta.
    - Se emite respuesta bajo QUILLA-24-179597 donde se solicita se explica la situación actual del inmueble y la representación que se encuentra registrada a la fecha.

- QUILLA-24-123654 Recepción solicitud ORLANDO MASS solicitando renuncia de la administración y representación legal en el CONJUNTO VILLAS DE SALERNO. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta.
    - Se emite respuesta bajo QUILLA-24-179234 donde se informa que a la fecha ya no registra como administrador ni representante legal del CONJUNTO VILLAS DE SALERNO.

- QUILLA-24-131317 Recepción solicitud CARLOS PIZARRO solicitando renuncia de la administración y representación legal en el EDIFICIO FRONTERA. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta.
    - Se emite respuesta bajo QUILLA-24-180416 donde se renuncia y la debida notificación de su presentación al EDIFICIO FRONTERA para poder entrar a emitir resolución de inscripción de renuncia.

- QUILLA-24-128766 Recepción solicitud ANNYA MARTINEZ solicitando renuncia de la administración y representación legal en el EDIFICIO ITHACA. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta.
    - Se emite resolución número 0624 donde se inscribe renuncia como administrador/a y representante legal.

- QUILLA-24-123701 Recepción solicitud FANNY AMAYA solicitando renuncia de la administración y representación legal en el EDIFICIO LENOX. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta.

- Se emite resolución número 0623 donde se inscribe renuncia como administrador/a y representante legal.

- QUILLA-24-124549 Recepción solicitud BEATRIZ ROMERO solicitando renuncia de la administración y representación legal. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta.
    - Se emite resolución número 0625 donde se inscribe renuncia como administrador/a y representante legal.
- QUILLA-24-146880 Recepción solicitud GILDA MACKENZIE solicitando renuncia de la administración y representación legal. Se recibe la solicitud y se analizan los documentos aportados por la solicitante para emitir respuesta.
    - Se emite resolución número 0676 donde se inscribe renuncia como administrador/a y representante legal.

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 octubre de 2024.



ANA MILENA CARO MORA

C.C. No. 22.606.779 Sabanagrande