INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Numero de contrato:	**CD-57-2024- 4575.**	:	
Datos del Contratista (nombres y apellidos- númerode identificación)	**Juan Camilo Eljaiek Cano. 1.140.879.374.**		
Fecha de inicio contrato:	16/08/2024	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas suspensiones si aplica)*	31/12/2024
Periodo del informe:	**Último informe comprendido al de 2024**	Informe número:	005
Objeto del contrato:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER JURIDICO ENCOMENDADOS**		
Valor del contrato	**Quince millones setecientos cincuenta mil pesos ($15.750.000)**		
Supervisor	**Diana Riquer Sánchez**		
Cargo	**Jefe de Oficina Gestión Urbanística**		

i. **Ejecución contractual. -** Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

Obligaciones (incluir obligaciones de la propuesta que aparecen como "SERVICIOS OFRECIDOS")	**Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones** (Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)

• Asesorar jurídicamente en la atención de los requerimientos de los entes de control internos • y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes • Analizar, conceptuar y presentar las recomendaciones jurídicas que considere sobre los asuntos • de competencia de la Secretaría • Asistir jurídicamente en todas las actividades que se desprendan de los procesos 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.	Asistencia Jurídica a. Asesoría Legal: Interpretación de Normativas: Brindar asesoría sobre la interpretación y aplicación de normativas urbanísticas y de espacio público. Redacción de Informes: Elaborar informes y dictámenes legales relacionados con casos específicos o asuntos en curso. Asistencia en Procedimientos Legales: Apoyar en la preparación de documentos legales y en la representación en procedimientos administrativos o judiciales. Seguimiento y Contestación a Quejas y PQR a. Recepción y Registro: Recepción de Quejas y PQR: Recibir y registrar las peticiones, quejas y reclamos presentados por los ciudadanos. Clasificación: Clasificar las quejas y PQR según su tipo y urgencia para asignarles el tratamiento adecuado. b. Investigación y Resolución: Investigación: Investigar las quejas y PQR para entender el contexto y la naturaleza del problema. Esto puede implicar la recolección de evidencia, la revisión de documentos y la realización de entrevistas. Elaboración de Respuestas: Redactar respuestas formales a las quejas y PQR, explicando las acciones tomadas o las soluciones propuestas. c. Seguimiento: Monitoreo: Hacer un seguimiento de los casos para asegurar que se tomen las acciones correctivas necesarias y que se resuelvan de manera satisfactoria. Retroalimentación: Proveer retroalimentación a los ciudadanos sobre el estado de sus quejas y PQR, y registrar cualquier comentario adicional o solicitud de revisión.

ii. **Anexos** (Incluir evidencia de las actividades enunciadas en el numeral anterior, tales como: Registro fotográfico, correos electrónicos enviados, documentos proyectados y/o radicados, planillas de asistencia, entre otros. Es importante resaltar que en el caso de documentos con información sensible o confidencial se deberá dejar esta anotación en el informe de gestión, aclarando que el archivo reposa en el expediente interno del supervisor del contrato).

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 a diciembre de 2024



Juan Camilo Eljaiek Cano.

1.140.879.374.

ANEXOS:

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

QUILLA-24-235425
BARRANQUILLA, 29 de noviembre de 2024

SRES.
MARGARITA DAVID ARIAS
EDGAR ANTONIO SANCHEZ PELAEZ
MIGDALIA SALGADO NOVA
veeduriapinardelrio@gmail.com
Veeduria ciudadana Pinar del río
Barranquilla

Asunto: RE: Solicitud de Visita Pinar del Río, vía Juan Mina

Cordial saludo.

En atención al traslado realizado mediante el escrito de referencia y al contenido del documento **EXT-QUILLA-24-170128**, presentado por los vecinos y miembros de la **Veeduría Ciudadana del barrio Pinar del Río**, coadyuvado por la Procuraduría Provincial de Barranquilla, en el cual se solicita la realización de un operativo de verificación sobre la legalidad de construcciones y el funcionamiento de iglesias, talleres y establecimientos comerciales en dicho sector, nos permitimos realizar el siguiente pronunciamiento:

Para poder llevar a cabo la visita técnica correspondiente y dar cumplimiento a la solicitud, es necesario contar con información que permita verificar de manera precisa las infracciones a la normativa urbanística. En particular, muy comedidamente se solicita el aporte de direcciones específicas dentro del barrio Pinar del Río, vía Juan Mina, que nos permitan planificar y posteriormente asignar visita de manera eficiente y focalizada. De igual forma, solicitamos que se proporcionen registros fotográficos que respalden las denuncias de presuntas irregularidades.

Una vez se surta traslado, se procederá a analizar la factibilidad de la visita y, en caso de que existan méritos suficientes, tomaremos las acciones necesarias conforme a la normativa vigente, asignando las visitas correspondientes y adoptando las medidas pertinentes.

Agradecemos de antemano su colaboración y quedamos atentos a la información solicitada para proceder con la verificación y evaluación de los hechos denunciados.

Cordialmente,

OGU-DR-2412257

DIANA RIQUER SANCHEZ
Jefe de Oficina
Oficina de Gestión Urbanística

Proyectó: J.Eljaiek.
Copia: Gabriel Alfonso Del Toro Barrios Procurador Provincial De instrucción de Barranquilla Carrera 44 38 11 PS 6


LIMPIA
LINDA

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

QUILLA-24-238490
Barranquilla, 4 de diciembre de 2024

GABRIEL ALFONSO DEL TORO BARRIOS
Procurador Provincial de Instrucción de Barranquilla
PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
KR 44 38 11 PS 6 BARRANQUILLA

Asunto: RE: REMISION POR COMPETENCIA E 2023 027496

Cordial saludo.

En atención al traslado realizado mediante el escrito de referencia y al contenido del documento **EXT-QUILLA-24-170128**, presentado por los vecinos y miembros de la Veeduría Ciudadana del barrio Pinar del Río, en el cual se solicita la realización de un operativo de verificación sobre la legalidad de construcciones y el funcionamiento de iglesias, talleres y establecimientos comerciales en dicho sector; mediante la presente se le pone en conocimiento, la respuesta dada por esta jefatura a la petición antes referida presentada por los **Sres. MARGARITA DAVID ARIAS EDGAR ANTONIO SANCHEZ PELAEZ y MIGDALIA SALGADO NOVA.**

En ese sentido se adjunta oficio con radicado **QUILLA-24-235425**, de fecha 29 de noviembre de 2024 y su respectiva constancia de notificación al correo electrónico veeduriapinardelrio@gmail.com.

Lo anterior para su conocimiento y demás fines pertinentes.

Cordialmente,

OGU-DR-2412907

DIANA RIQUER SANCHEZ
Jefe de Oficina
Oficina de Gestión Urbanística
Proyectó:J.Eljaiek