INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	AGOSTO 31 DE 2026	Numero de contrato:	CD-57-2026-7636
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	**HEIDI ESTHER VARGAS LOTERO** **C.C. 22.462.640 de Barranquilla**		
Fecha de inicio contrato:	03 DE AGOSTO 2026	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31 DE DICIEMBRE 2026
Periodo del informe:	*Un segundo pago el 31 de agosto de 2026, por las actividades ejecutadas en el periodo comprendido entre el 15 de agosto hasta el 31 de agosto de 2026.*	Informe número:	7
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y FUNCIONALES		
Valor del contrato	$ 17.500.000,00		
Supervisor	NELSON HENRIQUE PATRON PEREZ		
Cargo	SECRETARIO DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO		

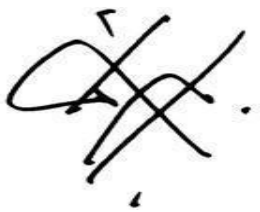
i. **Ejecución contractual. -** Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

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)

1. Asesorar en el mejoramiento y estandarización de los procesos administrativos adelantados por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión institucional. 2. Realizar el análisis y revisión de la documentación aportada dentro de los trámites relacionados con las propiedades horizontales, con el fin de apoyar la gestión administrativa de la Secretaría. 3. Apoyar la gestión administrativa de las quejas relacionadas con presuntas ocupaciones indebidas del espacio público, mediante el control y seguimiento de los trámites, la programación de las visitas de verificación y la proyección de los documentos administrativos correspondientes. 4. Participar en las actividades, jornadas, estrategias y demás acciones que adelante la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público, en el marco de sus competencias y del objeto contractual, en galerías comerciales, mercados, plazas de mercado y demás espacios donde la Entidad ejerza sus funciones, entre otros. 5. Proyectar las liquidaciones de la estampilla de aprovechamiento económico, elaborando	• Presentar informes al Supervisor del contrato correspondiente del periodo comprendido del 15 al 31 de AGOSTO 2026. • Apoyo en la oficina de Gestión Inmobiliaria de la Secretaría, atendiendo la solicitud de inscripción de representante legal e inscripción de Personería jurídica en propiedad horizontal en la plataforma de DOZZIER. • Responder PQR relacionadas a propiedad horizontal – resolución de inscripción representante legal e inscripción de personería jurídica. • Recepción, trámite y respuesta oportuna a las quejas ciudadanas sobre la invasión del espacio público, coordinando la verificación técnica mediante visitas de inspección en los sitios reportados. • Atención y resolución de requerimientos relacionados con la asignación y uso de puestos de venta en las zonas comerciales del Centro, garantizando el cumplimiento de los procedimientos administrativos. • Atención y resolución de requerimientos relacionados la renuncia a termino de los actos administrativos en propiedad horizontal. • Acompañamiento a actividades de campo requeridas correspondiente del periodo comprendido del 15 al 31 de AGOSTO 2026. • Actualización de la base de datos de Gestión inmobiliaria en propiedad horizontal.

	los cálculos y documentos preliminares para la emisión de las resoluciones y la correspondiente facturación electrónica, garantizando su preparación, registro y reporte oportuno en las plataformas institucionales y tributarias.	

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



HEIDI ESTHER VARGAS LOTERO
C.C. No. 22.462.640 de Barranquilla