INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	05 de julio de 2023	Numero de contrato:	CD-57-2023-3031
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	**ALIRIO BRETON VILLABONA CC 72.255.297**		
Fecha de inicio contrato:	05 de mayo de 2023	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	26 de agosto de 2023
Periodo del informe:	*Segundo informe comprendido entre el 05 de Junio de 2023 hasta el 04 de Julio de 2023.*	Informe número:	02
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 PÚBLICO.		
Valor del contrato	$8.800.000		
Supervisor	**IVAN DARIO CASTRO PEREZ**		

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)
Apoyar en los procesos de gestión de la contratación de la entidad. • Apoyar en los operativos de recuperación del espacio Público. • Apoyar en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público de conformidad con las leyes vigentes. • Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el	• Atención a la ciudadanía con la sensibilización y pedagogía sobre la ocupación indebida del espacio público con las jornadas de actividad pedagógica, donde el enfoque es el fortalecimiento del aprendizaje sobre los conceptos relacionados a la convivencia y promoción del cuidado del espacio público y el entorno en general. • Diligenciamiento de la información como

cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. • Apoyar en la organización y manejo del archivo de la dependencia	actas de compromiso pedagógico y estudios sociales, fichas de atención, en la sabana digital, donde se lleva el consolidado de las visitas en campo del equipo de pedagogía, de la oficina de gestión de Procesos Urbanísticos. • Apoyo en la labor administrativa de la gestión de comparendos con la expedición de certificados de asistencia pedagógica, convocatoria telefónica, correos a inspectores etc. Apoyo en la consolidación de datos para el informe de gestión. • Apoyo a la dependencia en los asuntos relacionados con el fortalecimiento del ordenamiento del espacio público, en concreto lo referente a la sensibilización y pedagogía de ocupación indebida del espacio público. • Apoyo a los operativos realizados por la secretaria de control urbano y espacio público, en la verificación de licencias de construcción y el uso indebido de áreas públicas.

i. **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).

ii. **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 10 de Julio de 2023



ALIRIO BRETON VILLABONA
CC 72.255.297