INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOSGENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	13/09/2023	Numero de contrato:	CD-57-2023-2087
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	Jhogesman Lugo Benavides CC. 1.129.534.233		
Fecha deinicio contrato:	13/04/2023	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	30/11/2023
Periodo del informe:	*Septimo informe comprendido entre el 13/09/23 y 12/10/2023.*	Informe número:	07
Objeto del contrato:	Prestación De Servicios Profesionales Para Brindar Asesoría Y Acompañamiento En Las Actividades Misionales De La secretaria Distrital De Control Urbano Y Espacio Publico.		
Valor del contrato	$28.000.000		
Supervisor	Alexander del Cristo Avila Ahumada		
Cargo	Asesor de Despacho		

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

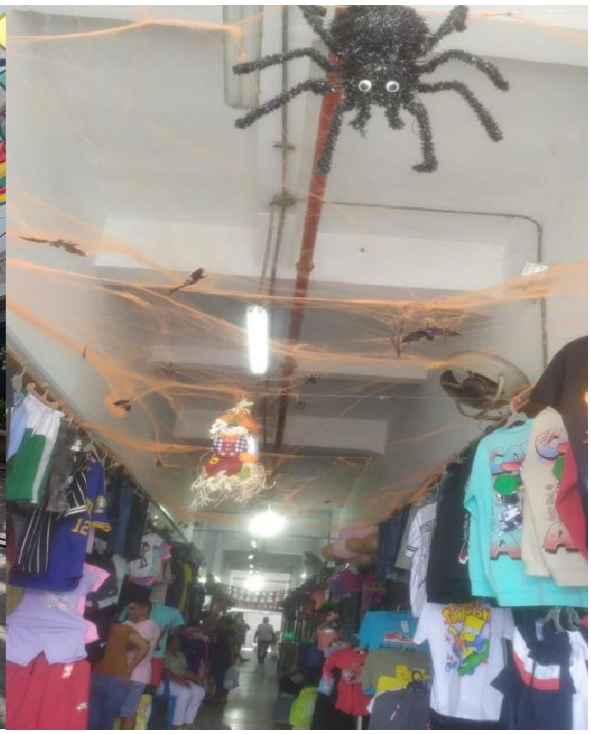
Obligaciones (incluir obligaciones de la propuesta que aparecen como "SERVICIOS OFRECIDOS")	**Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones** (Para el cumplimento de la obligación en el periodo informado)
☐ Ejercer actividades profesionales relacionadas con la planeación y toma de decisiones atendiendo a los requerimientos de la dependencia. ☐ Elaborar respuestas a las peticiones, quejas y/o reclamos de competencia de la dependencia.	3 de octubre: Lavado de banderines instalados en el callejón de Robertico. 8 de octubre: Decoración de Halloween en la galería por parte de adjudicatarios. 15 de octubre: Reunión con equipo de comunicacionesy artista callejo para mural del callejón de Robertico. 20 de octubre: Instalación de internet para cámaras de vigilancia en Robertico.

	23 de octubre: Desmonte de canecas instaladas por la empresa triple AAA en el callejón de Robertico, por hurto a una de ellas en horas de la noche. 21 de octubre: Reporte de basura frente de la galería (calle 30)

▯ Brindar asesoría en los temas relacionados con la profesión que se le requieran o asignen en ejercicio de sus funciones y servicios profesionales ▯ Participar en el desarrollo de las campañas pedagógicas querealiza la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el marco de sus competencias ▯ Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes ▯ Adelantarlas actividades propias de la gestión urbanística querealiza la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en el marco de sus competencias.	

REGISTRO FOTOGRAFICO









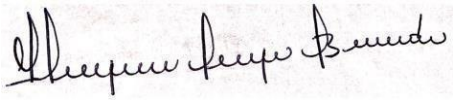




ii. **Anexos** (Incluir evidencia de las actividades enunciadas en el numeral anterior, tales como: Registro fotográfico, correos electrónicos enviados, documentos proyectados y/o radicados, planillas de asistencia, entre otros. Es importante resaltar que en el caso de documentos con información sensible 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 el 12 de Noviembre de 2023



FIRMA
Contratista