INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	16 de noviembre DE 2023	Numero de contrato:	CD 57-2023-5048
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	**YOVANIS GARZON AMADOR** **C.C. N° 9.237.548**		
Fecha de inicio contrato:	17 DE JULIO DE 2023	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	16 DE NOVIEMBRE DE 2023
Periodo del informe:	*Cuarto informe comprendido entre el 17 de octubre al 16 de noviembre de 2023*	Informe número:	04
Objeto del contrato:	**LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS, TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO.**		
Valor del contrato	$ 8.320.0000		
Supervisor	CARLOS ALBERTO VERGARA VASQUEZ		
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)
• Apoyar en los procesos urbanísticos de la dependencia. • Apoyar en los operativos de recuperación del espacio público. • Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieren para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. • Apoyar en la aplicación de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística del espacio	• Se brinda acompañamiento en los elementos incautados por la secretaria de control urbano y espacio público. • Se brinda asistencia en el traslado del programa mercado a tu barrio que se realiza en diferentes parques s de la ciudad. • Apoyo en operativos que realiza la secretaria de control urbano.

	público de conformidad con las leyesvigentes.	• Se realiza la organización de la bodega perteneciente a la secretaria donde se guardan los elementos incautados. • Se brinda asistencia en la entrega de elementos incautados al personal que realizo la pedagogía y/o pago la multa. • Se realiza listado de los elementos que se encuentran embodega. • Apoyo a la secretaria para el traslado de sillas, mesas y de más elementos en eventos que realiza la alcaldía de barranquilla.

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 16 de noviembre 2023

Yovanis Garzón. A

YOVANIS GARZON AMADOR
C.C. N° 9.237.548