INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	09 JULIO DE 2024	Número de contrato:	CD-57-2024-2433
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	JOSE DAVID MARTINEZ CARE C.C. 1.143.240.842		
Fecha de inicio contrato:	25 ABRIL DE 2024	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	24 Diciembre DE 2024
Periodo del informe:	*segundo informe comprendido entre el 25 de MAYO al 24 de JUNIO DE 2024*	Informe número:	02
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y CAMPAÑAS ENCAMINADAS A LA DEFENSA, CONTROL Y RESTITUCIÓN DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA		
Valor del contrato	$ 15.200.000		
Supervisor	**Carlos Alberto Vergara Vásquez**		
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)

• Brindar apoyo en las jornadas de recuperación paisajística en los diferentes parques, vías peatonales, bulevares, alamedas, zonas verdes y comunales entre otras, en cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente. • Brindar apoyo en la implementación de la estrategia que tiene como finalidad darle continuidad a la preservación y recuperación de las condiciones ambientales y paisajísticas, protegiendo y manteniendo las zonas verdes, parques, bulevares y recuperando el espacio público del Distrito de Barranquilla. • Apoyar los operativos de control y/o restitución del espacio público. • Participar en el recibo y/o entrega	• Realice Entrega presencial de las peticiones (PQRS) recibidas en la secretaria de control urbano y espacio publico hacia las mismas oficinas de despacho o gestión urbanística. • Apoyo en las actividades relacionadas con la atención al ciudadano en la recepción del 8 piso oficina de despacho de la secretaría de control urbano y espacio público, con una totalidad de 248 ciudadanos atendidos.

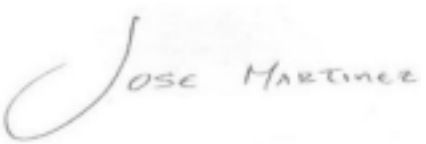
de las áreas de cesión obligatorias correspondiente a espacio público. • Brindar apoyo en las campañas ciudadanas para la defensa, recuperación, protección y control del espacio público, promoviendo el disfrute colectivo. • Brindar apoyo y acompañamiento en los procesos de inspección y vigilancia sobre la rotura de vías, zonas distritales, zonas verdes, de conformidad licencias de intervención de espacio público contempladas en el Decreto 1077 de 2015 de conformidad con el Plan de Ordenamiento Territorial	

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






USO OBLIGATORIO DE TAPABOCAS
MANTENGA LA DISTANCIA
2m
Samsung Quad Camera
Tomada con mi Galaxy
A22oonnto7o8n9i7



JOSE DAVID MARTINEZ CARE
C.C. N°1.143.240.842