

INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	24 de septiembre 2024	Numero de contrato:	CD-57-2024-2630
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	JAIME ALBERTO FLOREZ MOVILLA 1047220220		
Fecha de inicio contrato:	22 de abril 2024	Fecha Terminación (Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)	21 de octubre 2024
Periodo del informe:	<i>quinto informe comprendido entre el 22 de agosto al 21 de septiembre 2024</i>	Informe número:	005
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA BRINDAR ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y TÉCNICA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO.		
Valor del contrato	15.000.000		
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	Descripción de las actividades realizadas
<ul style="list-style-type: none">Apoyar en el desarrollo de estudios, investigaciones, operativos y/o campañas pedagógicas orientadas a la autorregulación de los grupos de interés en materia de espacio público y control urbano en el Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla.	Se brinda apoyo a la secretaria Distrital de espacio público y control urbano, en los procesos archivísticos, donde se realiza minuciosamente la labor de organizar los documentos, legajar, encarpetar y foliar.

<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en las actividades orientadas a la actualización y organización de las bases de datos de la dependencia, con el objeto de facilitar la consulta y/o requerimientos que, sobre el particular, realicen los ciudadanos y/o funcionarios. 	
---	--

- 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.
- iv.

EVIDENCIAS Y ANEXOS

JUNIO 2024 EXP 2015		JUNIO 2024 EXP 2016						
CAJA 10	CAJA 22	CAJA 11	CAJA 08	CAJA 26	CAJA 13	CAJA 44	CAJA 21	CAJA 03
031	308	110	417	141	315	459	481	315
032	309	111	418	142	316	460	482	316
033	310	112	419	143	317	470	483	317
034	311	113	420	144	318	471	484	318
035	312	114	421	145	319	472	485	319
036	313	115	422	146	320	473	486	320
037	314	116	423	147	321	474	487	321
038	315	117	424	148	322	475	488	322
039	316		425	149	323	476	489	323
040	317		426	150	324	477	490	324
			427	151	325	478		325
				152	326	479		326
				153	327	480		327
				154				



En constancia de lo anterior, se firma el presente informe a los 24 días del mes de septiembre de 2024