INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	02/12/2024	Número de contrato:	CD-57-2024-2638
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	GLENDA DAYNNA PAVA FLOREZ CC. N° 22.516.320		
Fecha de inicio contrato:	22/05/2023	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	17/10/2024
Periodo del informe:	Sexto informe comprendido entre el 22 de septiembre al 21 de octubre de 2024	Informe número:	06
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 SECRETARÍADISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PÚBLICO		
Valor del contrato	18.000.000		
Supervisor	IVAN DARIO CASTRO PÉREZ		
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 el desarrollo de los procesos urbanísticos y sancionatorios realizados por la dependencia relativos a los comportamientos contrarios al cuidado e integridad urbanística y del espacio público.	• Apoyo en la gestión administrativa y operativa de los posesos correspondientes a la oficina.

• 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 • Apoyar en la proyección de los informes técnicos que se requieran para el cumplimiento de los fines misionales de la dependencia. • Realizar las labores técnicas requeridas por las Inspecciones de Policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público de conformidad con la normatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo. • 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.	• Se hace retiro de material abrasivo, clasificación, ordenación, foliación, cambio y rotulación a Carpetas de los Expedientes (500-445-04 PROCESOS SANCIONATORIOS 2012 - 2013). • Escaneado de expedientes para transferencia de (500-445-04 PROCESOS SANCIONATORIOS 2012 - 2013) • Búsqueda, relación y entrega de expedientes según la solicitud.

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 02 de diciembre de 2024

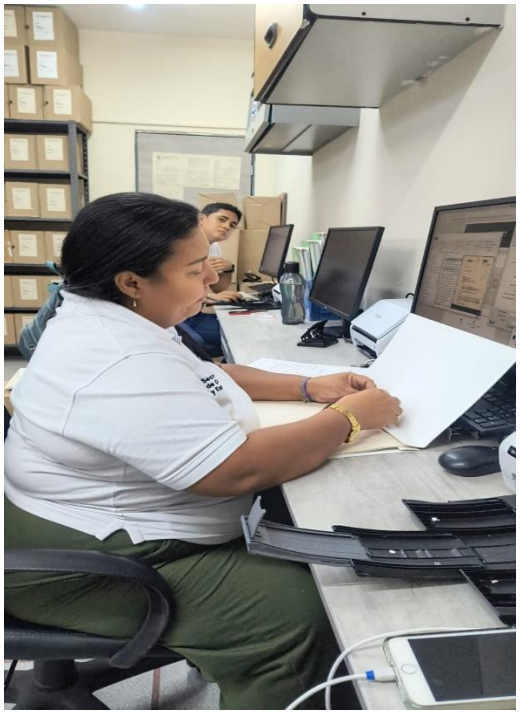


GLENDA DAYNNA PAVA FLOREZ

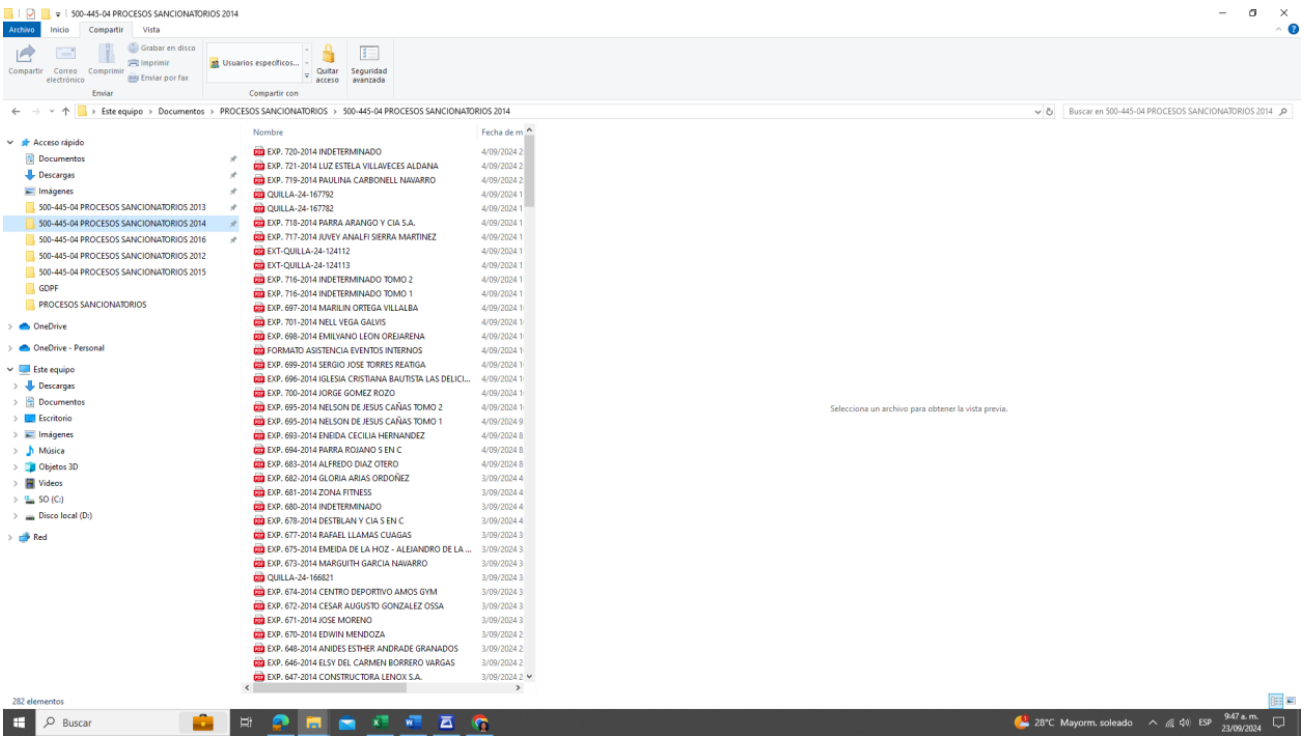
CC. N° 22.516.320

ANEXOS:

CAMBIO Y ROTULACIÓN A CARPETAS DE LOS EXPEDIENTES







ESCANEADO DE EXPEDIENTES

