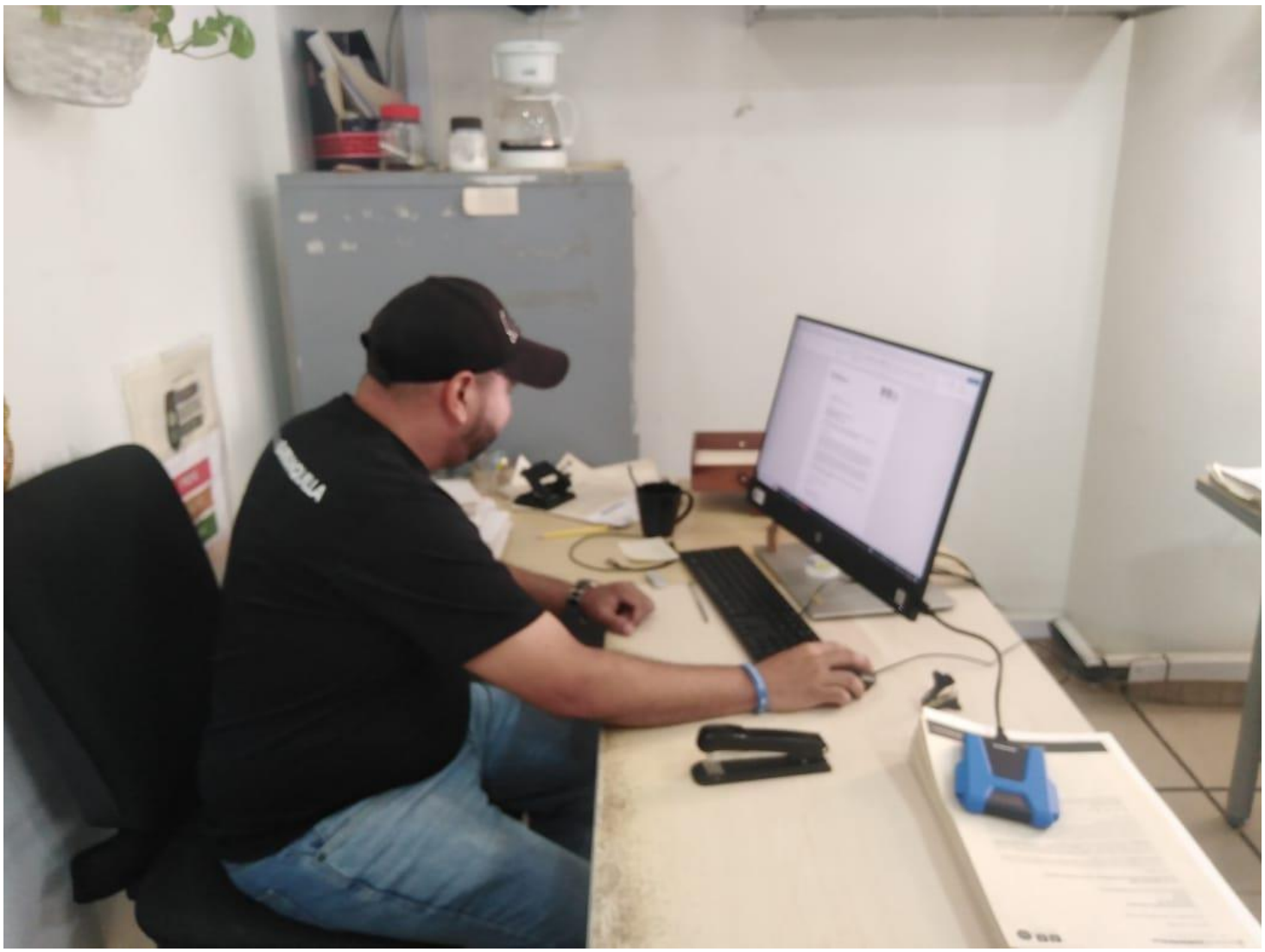
INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

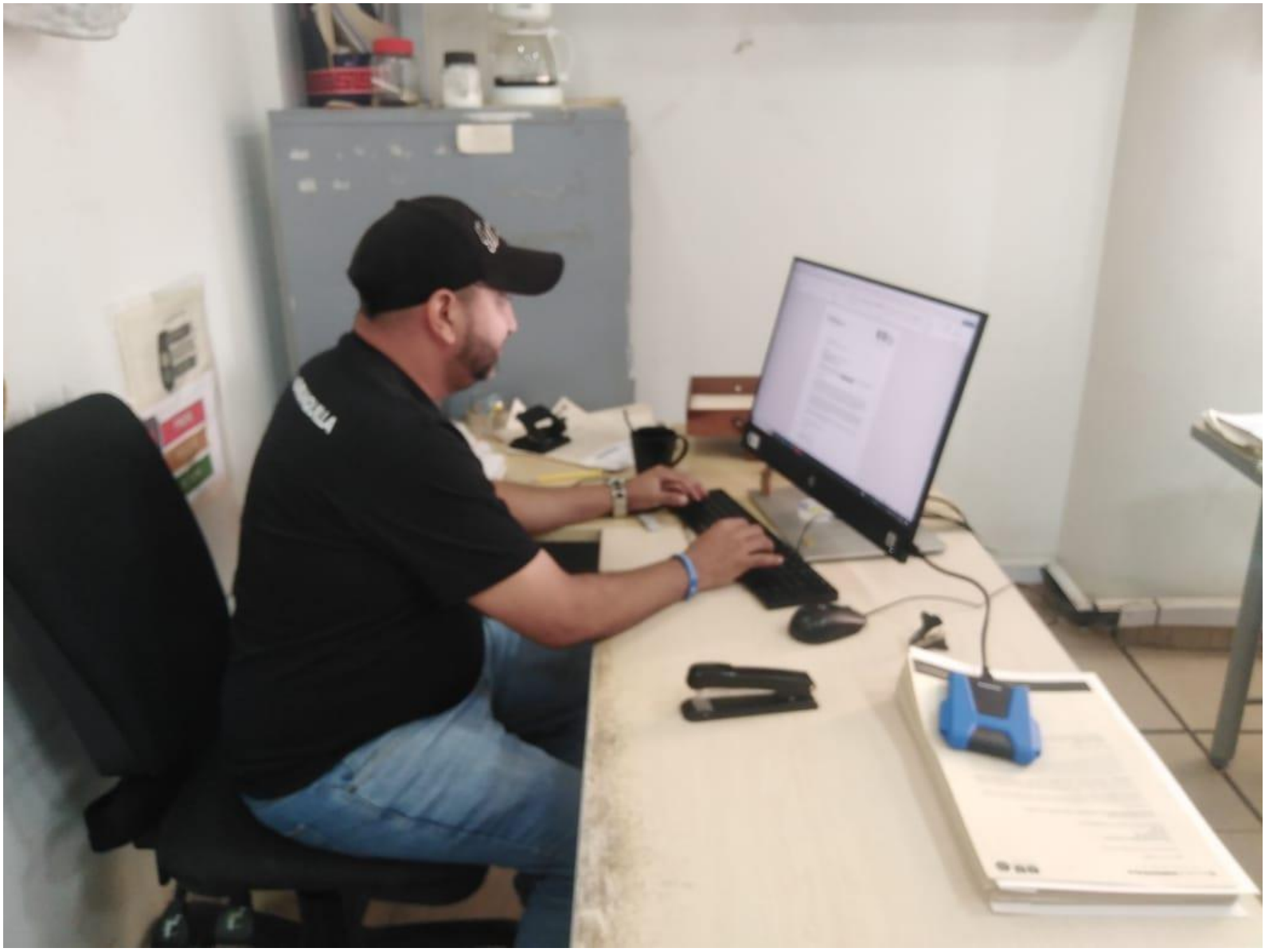
DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Numero de contrato:	*CD-57-2024-4681*		
Dates del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	*EDWIN FERNANDEZ QUINTERO* *Cedula de Ciudadanía No. 72.265.178*		
Fecha de inicio contrato:	*23 – agosto - 2024*	*Fecha Terminación (Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	*31- diciembre - 2024*
Periodo del informe:	El distrito cancelara el valor del contrato a un último pago a 2024.	*Informe número:*	***05***
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 PÚBLICO EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA***		
Valor del contrato	*$ 13.500.000*		

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 las actividades administrativas y operativas que se requieran en la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público de manera oportuna y eficiente, así como las de carácter logístico que busquen fortalecer la institución y hacerla más eficazy eficiente.* ● *Apoyar en el desarrollo de estudios, investigaciones, operativos de recuperación del espacio público 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.*	• *Revisar los comparendos asignados a la inspección 27.* • *Atender las P.Q.R y resolver los comparendos asignados a la inspección 27.* • *Actualizar tabla de comparendo de la inspección 27* • *Actualizar el sistema de medidas correctivas de la inspección 27*

• *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.* • *Realizar las labores técnicas requeridas por 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* • *Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario de Control Urbano y Espacio Público o la persona que este designe para tal fin en materia de su competencia.*	• *Organizar los comparendos y legajarlos e sus carpetas* • *Apoyar a la inspección en la atención a los usuarios y brindar asesoría.* • *Acompañamiento a comedor comunitario a evento realizado por la oficina de procesos urbanísticos.* • *ACTAS DE CADUCIDA A LOS EXPEDIENTES IU27 012,022,009,019,029,024,044,045,069,070, 071,072,078.* • *Asistir a feria plan alcalde en el barrio villa nueval*





EDWIN FERNANDEZ QUINTERO
CC No. 72.265.178