INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	30 de septiembre de 2025	Numero de contrato:	CD-57-2025-6322
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	ROBERTO CARLOS CORRALES ESCORCIA C.C. N° 72.215.017		
Fecha de inicio contrato:	12 de agosto de 2025	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	31 de octubre de 2025
Periodo del informe:	Correspondiente al mes de septiembre de 2025	Informe número:	02
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 PÚBILICO.		
Valor del contrato	$ 6.864.000		
Supervisor	CARLOS ALBERTO VERGARA VASQUEZ		
Cargo	ASESOR E DESPACHO		

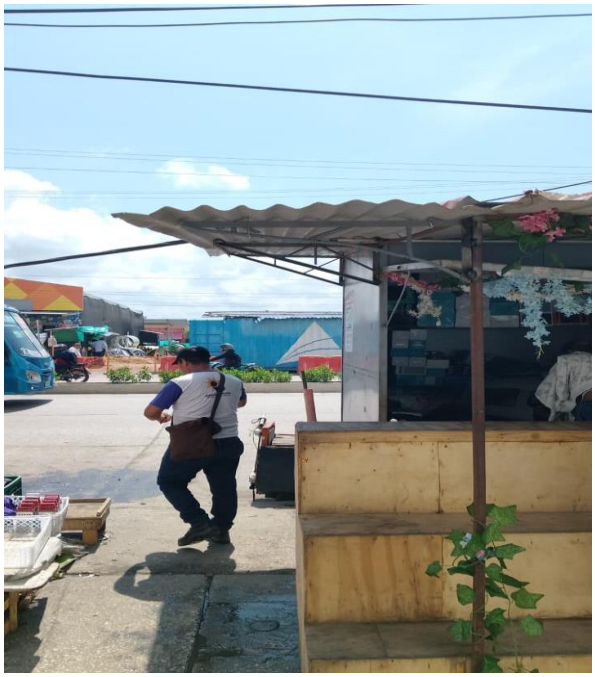
i. **Ejecución contractual. -** Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objetocontractual y las obligaciones pactadas:

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)
• Realizar las actividades de apoyo, asistencia técnica y logística para garantizar el desarrollo del proyecto de fortalecimiento del ordenamiento del espacio público. • Brindar apoyo en los operativos de recuperación del espacio Público. • Apoyar las actividades de coordinación y control de la custodia y/o almacenamiento de los elementos decomisados por la Secretaría en el marco de los operativos a cargo de la dependencia en el marco del cumplimiento de los fines misionales.	• Apoyo en Arreglo de luminaria en galería 32 • Se brinda apoyo en mantenimiento en pintura galería volpe. • Brinde apoyo trabajo de jardinera en Villa Carolina • Apoyo en la Fabricación y soldada de techo a un puesto frente a Robertico. • Apoyo en organización y limpieza de bodega. • apoya en los operativos, realizados en las

• Apoyar en el desarrollo de las actividades requeridas para la materialización de las medidas correctivas en materia de integridad urbanística y del espacio público impuestas por las Inspecciones de Policía Urbana adscritas a la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público. • Acompañar hasta dos veces al mes, las actividades y activaciones definidas en el marco del Plan de Desarrollo y el objeto contractual, incluyendo aquellas realizadas en galerías comerciales, mercados u otros espacios, directamente por la Secretaría o en coordinación con otras dependencias.	diferentes localidades de la ciudad de barranquilla, en la cuales se realiza el sello de establecimientos comerciales, en apoyo a las inspecciones de en las obras que se realizan en la ciudad verificando que cuenten con las licencias de construcción.

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 al 30 de septiembre de 2025

ROBERTO CARLOS CORRALES ESCORCIA
C.C. N° 72.215.017