INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	30 de octubre de 2025	Numero de contrato:	CD-57-2025-6635
Datos del Contratista (nombresy apellidos-número de identificación)	JAIME ENRIQUE FALS RETAMOZA C.C. 7.481.214		
Fecha de inicio contrato:	25 de AGOSTO de 2025	Fecha Terminación *(Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)*	24 de Diciembre 2025
Periodo del informe:	*PRIMER informe comprendido desde el 25 de agosto hasta el 24 de septiembre de 2025.*	Informe número:	01
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	$10.400.000		
Supervisor	MARIA TERESA RUBIO ORDOÑEZ		
Cargo	JEFE DE OFICINA PROCESOS URBANÍSTICOS		

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)
1. 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 eficaz y eficiente.	Se realiza revisión y digitación de los expedientes, carpetas y archivos asignados en la oficina para tener un control y registro de todos los archivos. -organización de carpetas gran bazar en cajas,en orden alfabético -Verificación de carpetas en el sistema -verificación de actas en las carpetas
2. Brindar apoyo en los operativos de recuperación del espacio público y en las campañas pedagógicas adelantadas por la dependencia.	

3. Realizar las labores técnicas requeridas por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público de conformidad con lanormatividad vigente y los objetivos y metas establecidos en el Plan de Desarrollo	
4. 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	
5. 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	

- Anexos (Incluir evidencia de las actividades enunciadas en el numeral anterior, tales como: Registro fotográfico,

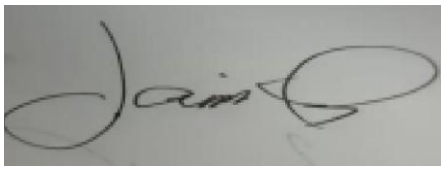
correos electrónicos enviados, documentos proyectados y/o radicados,planillas de asistencia, entre otros. Es importante resaltar que en el caso de documentos con información sensible o confidencial se deberá dejar esta anotación en el informe de gestión, aclarando que el archivo reposa en el expediente interno del supervisor del contrato).







ATENTAMENTE



JAIME ENRIQUE FALS RETAMOZA

C.C. 7.481.214