

INFORME DE EJECUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	14/12/2023	Numero de contrato:	CD-57-2023-64967
Datos del Contratista (nombres y apellidos- número de identificación)	JEICOB DE JESUS SUAREZ MENDOZA C.C. 1.080.021.526		
Fecha de inicio contrato:	08/09/2023	Fecha Terminación (Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)	08/12/2023
Periodo del informe:	tercer informe comprendido entre el 15 de noviembre al 14 de Diciembre	Informe número:	03
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO		
Valor del contrato	\$ 7.500.000		
Supervisor	CAMILO DE CASTRO CHAPMAN		
Cargo	PROFESIONAL ESPECIALIZADO		

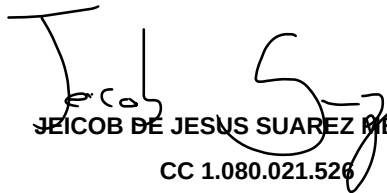
- i. **Ejecución contractual.** - Las siguientes actividades se desarrollaron en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

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 cumplimiento de la obligación en el periodo informado)
<p>Asesorar en las actividades de socialización de planes y estrategias desarrolladas por la Secretaría de Control Urbano y Espacio Público en la gestión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender los requerimientos de los entes de control internos y externos, como auditorías, solicitudes de información y presentación de informes. • Elaborar los conceptos e informes que se requieran para el cumplimiento de las actividades operativas y administrativas de la dependencia en el marco de las competencias y funciones establecidas en el Decreto Acordal 0801 de 2020, así como lo establecido en el Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2023 • Proyectar las respuestas a los derechos de petición y demás solicitudes propias del desarrollo de las actuaciones administrativas promovidas ante la secretaria y que le sean asignadas 	<p>Durante el periodo correspondiente del 15 de septiembre al 15 de octubre de 2023 se llevaron a cabo mis funciones brindando asesoría en la secretaria de Control Urbano y Espacio Público, en los programas y eventos realizados por la Alcaldía de Barranquilla, en los cuales se encuentran diferentes proyectos como mercado a tu barrio, el festival gastronómico sabor bajero, la visita de los funcionarios del centro histórico de Santa marta y por último, los trabajos que se han venido realizando en el nuevo mercado Srendni. Para dar inicio a su apertura.</p> <p>Dentro del proyecto de mercado a tu barrio, se han venido ejecutando diferentes funciones como, organizar las últimas semanas de los vendedores y sus puestos en los respectivos parques, ya que al aproximarse el final de cuyo proyecto, hemos realizado una nueva estructuración como la coordinación de los nuevos grupos y sus respectivos espacios dentro de los parques.</p> <p>Se mantiene la esencia del centro de</p>

	<p>Barranquilla, con la nueva recuperación y fortalecimiento de una de las zonas con mayor proyección a nivel comercial y cultural. El mercado Sredni, está próximo a abrir sus puertas para todos los barranquilleros, es esta la razón por la cual he venido participando con el equipo de trabajo de control urbano y espacio público en sus visitas para ver cómo va una parte del renacer del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindé el acompañamiento en la sexta versión de sabor bajero, festival gastronómico como cultural, un espacio brindado por parte de la secretaria de control urbano y espacio público para que las matronas de barrio abajo pongan a la venta sus platos deliciosos para poder así, promover la economía y la conservación de sus tradiciones gastronómicas. Se llevó a cabo la logística de todo el montaje para evento culminando así, la sexta versión.
--	---

- 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 del certificado de afiliación al sistema de seguridad social, 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.

constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 14 de Diciembre de 2023


JECOB DE JESÚS SUÁREZ MENDOZA
CC 1.080.021.526