INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	18 DE NOVIEMBRE	Numero de contrato:	CD-45-2023-3307
Nombres y apellidos del contratista:	LUIS MARTIN MARTINEZ BAÑOS		
Fecha de inicio contrato:	19/05/2023	Fecha de finalización contrato:	18/12/2023
Periodo del informe:	19 de octubre al 18 de noviembre	Informe número:	6
Objeto del contrato:	"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS".		

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

Obligaciones específicas	**Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones**	**Soportes y/o evidencias**
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.	1.Asistí a una reunión presencial del grupo **DEPURACION NORMATIVA**, presidida por la doctora **VANESSA BALLESTEROS,** el día 19 de octubre de 2023 a las 4: 29 PM, en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, donde se desarrolló el tema depuración normativa, dejando como tareas realizar la entrega de tablas de Excel estableciendo los criterios de depuración de los actos administrativos que se me asignaron y enviar las misma al correo electrónico vballesteros@barranquilla.gov.co	**1.Soporte de la asistencia a la** reunión presencial en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en la fecha 19 de octubre de 2023 a las 4:29 PM, en donde se desarrolló la temática, **DEPURACION NORMATIVA,** criterios de depuración de los actos administrativos, dejando como tareas realizar la entrega de tablas de Excel estableciendo los criterios de depuración de los actos administrativos que se me asignaron y enviar las misma al correo electrónico vballesteros@barranquilla.gov.co . 2.Cuadro con la asignación de trabajo establecido por la doctora **VANESSA BALLESTEROS** *enviado mediante el correo electrónico* vballesteros@barranquilla.gov.co para realizar la entrega de tablas de Excel estableciendo los criterios de depuración de los actos administrativos contemplados en el punto uno.

1.Soporte de la asistencia a la reunión presencial en las instalaciones de la Alcaldía Distrital de Barranquilla en la fecha 19 de octubre de 2023 a las 4:29 PM, en donde se desarrolló la temática, **DEPURACION NORMATIVA, con los** criterios de depuración de los actos administrativos.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Soy BARRANQUILLA

CÓDIGO: MA-GH-F-095

Formato asistencia de eventos internos

Fecha: 19 Oct. 2023 | Hora: 4:29 | Intensidad horaria:

Tipo evento: Reunión | ☐ Capacitación | ☒ Reunión | ☐ Asesoría | ☐ Comité | ☐ Otro cual: | Tema: DEPURACIÓN NORMATIVA

Objetivo: | Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Vanessa Ballesteros P.	22462979	Jurídica	Asesora	vballesteros@	
2	Maryuris Castilla F.	1065622.450	Jurídica	Contratista	maryuris@barranquilla	
3	Liz Marquez Ariza	1.140.851.061	Jurídica	Contratista	lizmarquez@barranquilla	
4	[illegible]	72.179.219	Jurídica	Contratista	[illegible]	
5	Nelson [illegible]	C.C. 8.634.634	Jurídica	Contratista	[illegible]	
6	Fabian Duncan M.	72.433.256	Jurídica	Contratista	[illegible]	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Calle 34 No. 43 - 31 · Barranquilla, Colombia BARRANQUILLA.GOV.CO

2.Trabajo asignado-inventario *enviado mediante el correo electrónico* vballesteros@barranquilla.gov.co, para realizar la entrega de tablas de Excel estableciendo los criterios de depuración de los actos administrativos contemplados en el punto uno.



Fwd: Trabajo asignado - Inventario

HOLA:

Vamos a dividirlo así:

INVENTARIO A DEPURAR 2008 - 2019		
GOBIERNO	67	FABIAN
CONTROL INTERNO	8	FABIAN
CONTROL URBANO Y ESPACIO PUBLICO	58	FABIAN
CULTURA Y PATRIMONIO	96	MARYURIS
DESARROLLO ECONOMICO	1	FABIAN
DESPACHO DE ALCALDE	89	LIZ
DIRECCION DISTRITAL DE LIQUIDACIONES	7	FABIAN
EDUCACION	78	MARYURIS
ESPACIO PUBLICO Y MOVILIDAD	1	FABIAN
GENERAL	17	MARYURIS
GERENCIA CATASTRAL	4	FABIAN
GESTION DE RIESGO	19	LIZ
GESTION HUMANA	71	LIZ
GESTION SOCIAL	14	NELSON
HACIENDA	468	LUIS
JURIDICA	104	NELSON
OBRAS PUBLICAS	9	MARYURIS
OFICINA PARA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	2	MARYURIS
PARTICIPACION CIUDADANA	1	MARYURIS
PLANEACION	42	NELSON
PROTOCOLO Y RELACIONES PUBLICAS	1	NELSON
RECREACION Y DEPORTE	5	NELSON
SALUD	12	NELSON
SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA	6	NELSON
TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	124	FABIAN
	1304	

Deben revisar todas las carpetas y el inventario por dependencia asignada y hac

Revisar los criterios de depuración,

Saludos, y me van comentando,

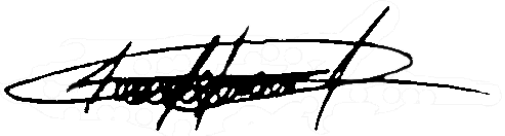
VANE B

Las evidencias de la realización de las actividades descritas fueron entregadas en el momento de su trámite al coordinador de grupo y reposan en el archivo creado para tal fin.

Lo anterior teniendo en cuenta que la información manejada hace parte de la política de mejora regulatoria y del inventario normativo del Distrito de Barranquilla.

Se anexa, certificación de afiliación a la EPS, PENSION y ARL. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

Cordialmente,



LUIS MARTIN MARTINEZ BAÑOS
C.C. 72253219 de Barranquilla
T.P. 170013 del C. S. de la J