NATALI ESCORCIA OSPINO
ABOGADA – UNIVERSIDAD LIBRE

Barranquilla, 30 de Agosto de 2024

Señor
Ricardo Luna Luna
Supervisor
Gerencia de ciudad
Alcaldía Distrital de Barranquilla

ASUNTO:Informe de actividades No. 07

Mediante el presente, me permito rendir informe de las actividades ejecutadas y adelantadas al 31 de Agosto de 2024, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No.CD-01-2024-0825, que tiene por objeto PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS, ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTOS DE ACUERDO CON SUS FUNCIONES, lo anterior en los siguientes términos:

1.Asesorar jurídicamente a la Gerencia de ciudad en la estructuración y realización de los procesos de selección y contractuales que adelante la dependencia.

2.Asesorar la implementación de los aspectos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la contratación de la Gerencia de ciudad.

3.Revisión y evaluación de propuestas recibidas en el trámite de los procesos relacionados con la prestación de servicios públicos.

4.Definir criterios y lineamientos jurídicos para la elaboración de conceptos y directrices que deba expedir la Gerencia de ciudad.

5.Organizar, revisar y realizar seguimiento en el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que adelante la Gerencia de Ciudad.

6.Revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos con el propósito de que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales.

7.Asesorar a la Gerencia de Ciudad en la revisión o proyección de oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia.

8.Proyectar los estudios previos, actas, actos administrativos, solicitudes de prórroga, solicitudes de adición y comunicaciones propias de la gestión contractual de la dependencia.

9.Proyectar dentro del término legal las respuestas a los derechos de petición que sean presentados ante la oficina de Servicios Públicos y que le sean previamente asignados por el supervisor del contrato, para su posterior revisión.

En conformidad con lo expresado se realizaron los siguientes procesos y actividades de acuerdo con lo señalado en el siguiente cuadro.

NATALI ESCORCIA OSPINO
ABOGADA – UNIVERSIDAD LIBRE

Actividad	Producto
1.Asesorar jurídicamente a la Gerencia de ciudad en la estructuración y realización de los procesos de selección y contractuales que adelante la dependencia. 2.Asesorar la implementación de los aspectos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la contratación de la Gerencia de ciudad. 5.Organizar, revisar y realizar seguimiento en el desarrollo de las actividades de los procesos de selección y contractuales que adelante la Gerencia de Ciudad. 8.Proyectar los estudios previos, actas, actos administrativos, solicitudes de prórroga, solicitudes de adición y comunicaciones propias de la gestión contractual de la dependencia.	✓ Elaboración de estudios previos de la contratación del personal requerido por la Gerencia de ciudad y la oficina de servicios públicos. ✓ Elaboración de los documentos previos que soportan los procesos para la contratación del personal requerido por la Gerencia de ciudad y la oficina de servicios públicos, en cuanto a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
3.Revisión y evaluación de propuestas recibidas en el trámite de los procesos relacionados con la prestación de servicios públicos. 6.Revisar los expedientes contractuales, actos administrativos y demás documentos con el propósito de que reúnan los requisitos exigidos por las normas legales.	✓ Revisión de documentos: "requisitos para contratación de persona natural y jurídica" de todo el personal requerido para contratar por la Gerencia de ciudad y la oficina de servicios públicos. ✓ Revisión de las propuestas del personal allegadas a la Gerencia de ciudad.

NATALI ESCORCIA OSPINO
ABOGADA – UNIVERSIDAD LIBRE

4.Definir criterios y lineamientos jurídicos para la elaboración de conceptos y directrices que deba expedir la Gerencia de ciudad. 7.Asesorar a la Gerencia de Ciudad en la revisión o proyección de oficios, circulares y comunicaciones de tipo legal que sustente el cumplimiento de las actividades propias de la dependencia. 9.Proyectar dentro del término legal las respuestas a los derechos de petición que sean presentados ante la oficina de Servicios Públicos y que le sean previamente asignados por el supervisor del contrato, para su posterior revisión.	✓ Asesoría jurídica en los asuntos requeridos por la Gerencia de ciudad. ✓ Revisión de plataforma Sigob II
SOPORTES: Estudios Previos, proyección cartas precontractuales	

Para todos los fines correspondientes.

Atentamente,



NATALI ESCORCIA OSPINO
C.C 1.140.861.989 de Barranquilla

NATALI ESCORCIA OSPINO
ABOGADA – UNIVERSIDAD LIBRE