INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	06/09/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-1094
Nombres y apellidos del contratista:	ALFREDO DEL TORO NUÑEZ		
Fecha de inicio contrato:	29 DE FEBRERO DE 2024	Fecha de finalización contrato:	28/12/2024
Valor total del contrato	$82.000.000.oo	Valor a cobrar en este mes	$8.200.000.oo
Periodo del informe:	INFORME A 30 DE JULIO DE 2024	Informe número:	05
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA 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	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones
• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue paratal fin. • Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para elasunto al cual corresponda. • Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. • Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados. • Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de	Durante el presente periodo, apoye a la Secretaria Jurídica realizando las siguientes actividades: • Revisión legal de 18 poderes para la firma de la Secretaría y posterior entrega a cada a abogado • Revisión legal de los decretos que se describen a continuación, para el visto bueno de la Secretaría Jurídica y posterior envío al Señor Alcalde para su firma: 1- SOLICITUD DE TRAMITE FIRMA DE ANEXO TECNICO No.2 FUENTE DE FINANCIACIÓN PAGOS REALIZADOS DE SALUD A POBLACIÓN MIGRANTE NO AFILIADA 2- REVISIÓN LEGAL ACTA DE COMPROMISO, ACTIVIDADES DE BIENESTAR Y CAPACITACIÓN Y SST PRESENTADO POR EMILIANO BARRAZO BARRIOS. 3- Revisión de oficio remisorio para la firma de la señora alcaldesa (e) Dra.

los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. • Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. • Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de quejacompetencia de secretaria jurídica distrital • Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. • Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	ANA MARIA ALJURE (BASE ANEXO) 16- Decreto 0495 de 2024 “Por medio del cual se hace un nombramiento en período de prueba y se da por terminado un nombramiento provisional Jorge Eliecer Patiño. 17- Acta de posesión del inspector de Policía Urbano grado 233-08 Manuel Alejandro Vega.

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.

Los soportes de la realización de la mayoría de las actividades aquí descritas se encuentran en los archivos de la secretaría jurídica y en los archivos de la secretaría de Gestión Humana.

Cordialmente,

ALFREDO DEL TORO NUÑEZ
C.C. 12.589.085

ANEXOS



BARRANQUILLA

QUILLA-24-117971

Barranquilla, 4 de julio de 2024

Doctora
MARGINE MARGARITA CEDEÑO GOMEZ
Secretaria Jurídica Distrital
ALCALDIA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
Carrera 54 No 43 -31
Barranquilla

Asunto: SOLICITUD TRAMITE FIRMA ANEXO TECNICO No 2 FUENTES DE FINANCIACION DE LOS PAGOS REALIZADOS POR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS A POBLACION MIGRANTE NO AFILIADA – JUNIO DE 2024.

Cordial saludo.

Por medio de la presente, se remite documentación referente al asunto de la referencia, a fin de que, por su conducto, se pueda tramitar la obtención de la firma del señor alcalde en el documento que se refiere a continuación:

ANEXO TECNICO No 2 REPORTE FUENTES DE FINANCIACION DE LOS PAGOS REALIZADOS POR SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS A POBLACION MIGRANTE NO AFILIADA. Periodo junio 2024.

En atención a las instrucciones establecidas en el Artículo 4 de la Resolución No 335 de 2024, sobre "*Reporte de información de fuentes de financiación de los pagos realizados por servicios de salud prestados por atención de urgencias a la población migrante no afiliada. Los departamentos y distritos certificados en salud deberán reportar el archivo denominado "Fuentes de financiación de los pagos realizados por servicios de salud prestados a población migrante no afiliada" debidamente diligenciado y firmado por el Representante Legal de cada entidad (gobernador o alcalde), en formato pdf y Excel, a la Dirección de Financiamiento Sectorial del Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con la estructura y especificaciones contenidas en el Anexo Técnico No. 2, que hace parte integral de la presente resolución.*" se señala como contacto para eventuales solicitudes a

OLINTA RUZZIA RODRIGUEZ
Profesional Universitaria
Correo electrónico:
Teléfono de contacto:

Agradeciendo la atención a la presente.

Atentamente,

STEPHANIE PAOLA ARROJO BLANCO
Secretaria Distrital de Salud



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

ACTA DE COMPROMISO
ACTIVIDADES DE BIENESTAR, CAPACITACIÓN Y SST

Yo EMILIANO BARRAZA BARROS identificado(a) con CC No 85.430.322 asignado a la Secretaría Jurídica, desempeñando el cargo de profesional especializado código y grado 2SE - 06, manifiesto mi interés de participar en el DIPLOMADO VISUALIZACION DE CIUDADES INTELIGENTES (Smartcities) CAMINO A UN FUTURO INNOVADOR y me comprometo a cumplir con los requisitos establecidos para tal fin.

En caso de incurrir en incumplimiento del presente compromiso, salvo por causas ajenas a mi voluntad debidamente comprobadas, me comprometo a reembolsar el monto invertido por la entidad, para lo cual autorizo que se me descuente por nómina el valor del curso y/o actividad a la cual me inscribí y no participé, en cuotas iguales, en un plazo no mayor a cuatro (4) meses.

Tengo claridad que no podré postular mi nombre a procesos de capacitación y en otras ofertas de actividades de bienestar durante el término de seis (6) meses.

Yo **MARGINE MARGARITA CEDEÑO GOMEZ** identificado (a) con CC No 22.580.311, en mi calidad de jefe inmediato, me comprometo a otorgar al funcionario las facilidades y apoyo necesario, en particular la disponibilidad de tiempo, para cumplir con las exigencias de la actividad descrita.

Dado en Barranquilla a los 5 días del mes de julio de 2024.

FIRMA FUNCIONARIO ASPIRANTE

FIRMA JEFE INMEDIATO

Calle 34 No. 43-31. Barranquilla Colombia



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT. 8 9 0 1 0 8 3 7 3 - 1

Clau.

SJD 0911

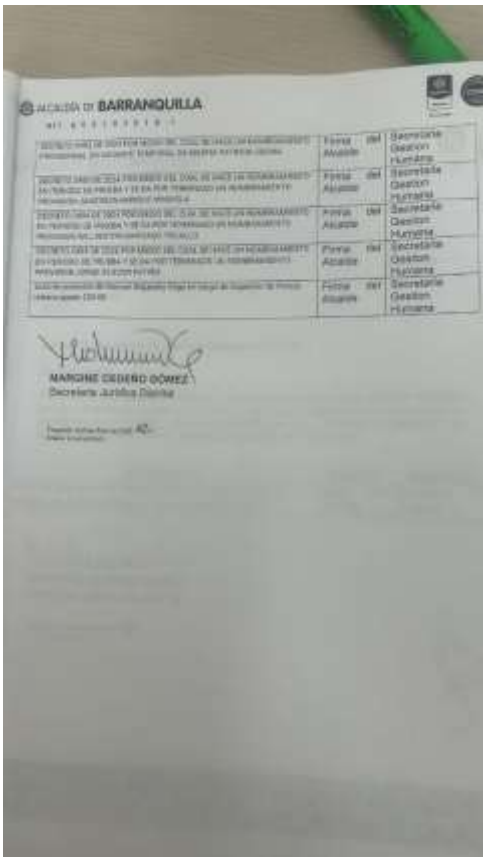
Doctora:
ANA MARIA ALJURE
Alcalde Distrital
E.S.D.

ASUNTO: Revisión de documentos para la firma.

Cordial saludo.

Por encontrarse ajustado a derecho, de acuerdo con la revisión jurídica realizada por esta Secretaría, anexo a la presente estamos enviando los documentos que se relacionan en el cuadro, con la finalidad de que sean firmados y devueltos a la dependencia que se indica, para mayor agilidad en los procesos:

DOCUMENTO	TRAMITE	REMITIR A
DECRETO 0622 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UNA LICENCIA NO REMUNERADA DE ELANIA REDONDO Y SE REALIZA UN ENCARGO	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana
DECRETO 0623 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA UN NOMBRAMIENTO YARY ALCALA	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana
DECRETO 0626 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA UN NOMBRAMIENTO ORLANDO MARTINEZ	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana
DECRETO 0627 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE EFECTUA UN NOMBRAMIENTO LEONEL GUTIERREZ COBA	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana
DECRETO 0628 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO A UN FUNCIONARIO POR CUMPLIMIENTO DE LA EDAD DE RETIRO FORZOSO FLORINDA ZAMORA ALVAREZ	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana
DECRETO 0629 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO A UN FUNCIONARIO POR CUMPLIMIENTO DE LA EDAD DE RETIRO FORZOSO OSWALDO MERCADO	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana
DECRETO 0630 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO A UN FUNCIONARIO POR CUMPLIMIENTO DE LA EDAD DE RETIRO FORZOSO PIEDAD ALVAREZ	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana
DECRETO 0631 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO A UN FUNCIONARIO POR CUMPLIMIENTO DE LA EDAD DE RETIRO FORZOSO LUZ MARINA MAURYY	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana
DECRETO 0632 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO A UN FUNCIONARIO POR CUMPLIMIENTO DE LA EDAD DE RETIRO FORZOSO ANGEL MANOTAS	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana
DECRETO 0633 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO A UN FUNCIONARIO POR CUMPLIMIENTO DE LA EDAD DE RETIRO FORZOSO MARGARITA RIPOLL	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana
DECRETO 0634 DE 2024 POR MEDIO DEL CUAL SE RETIRA DEL SERVICIO A UN FUNCIONARIO POR CUMPLIMIENTO DE LA EDAD DE RETIRO FORZOSO ILSE COTES	Firma del Alcalde	Secretaria Gestión Humana



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

	Firma del Alcalde		Secretaría Gestión Humana
	Firma del Alcalde		Secretaría Gestión Humana
	Firma del Alcalde		Secretaría Gestión Humana
	Firma del Alcalde		Secretaría Gestión Humana
	Firma del Alcalde		Secretaría Gestión Humana

MARGINE CEDEÑO GÓMEZ
Secretaria Jurídica Distrital