INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

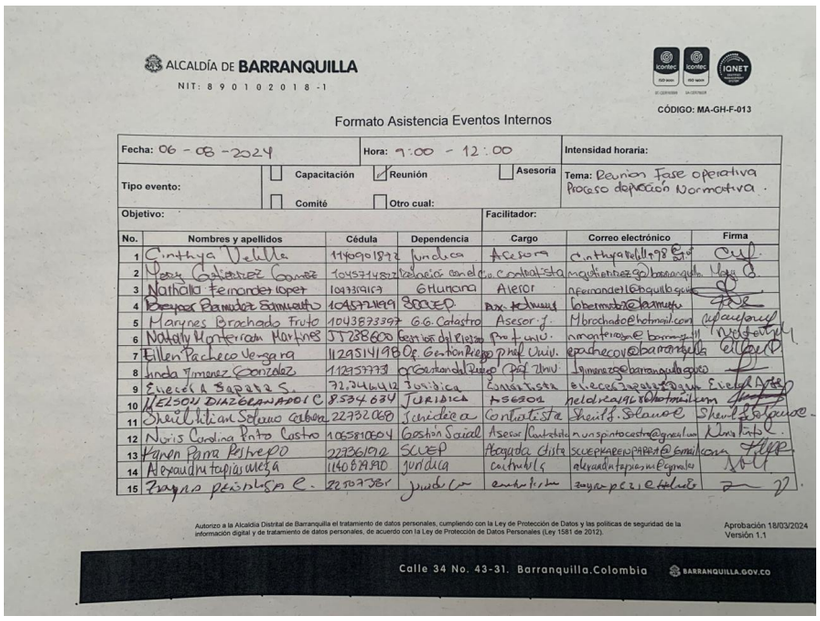
DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	09/09/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-2815
Nombres y apellidos del contratista:	SHERIL LILIAN SOLANO CABRERA		
Fecha de inicio contrato:	05-05-2024	Fecha de finalización contrato:	04-11-2024
Valor total del contrato	18.000.000	Valor a cobrar en este mes	3.000.000
Periodo del informe:	05 DE AGOSTO DE 2024 A 04 DE SEPTIEMBRE DE 2024	Informe número:	4
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 realizadaspor 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 el asunto 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 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	1. atendiendo a la solicitud de mi coordinador, asistí a reunión fase operativa proceso de depuración normativa, acta de asistencia del día 06 de agosto de 2024. 2. atendiendo a la solicitud de mi coordinador, asistí a reunión para enlace con funcionarios de planta para coordinar el avance de la depuración normativa conforme a la ley 2085 DE 2021, acta de asistencia del día 16 de agosto de 2024 3. atendiendo la labor encomendada para el mes de julio, procedí enviar archivo vía correo electrónico de la realización y ejecución de la depuración normativa encomendada para el mes de AGOSTO de 2024, conforme a las directrices impartidas por el DR PEDRO BARRIOS, manifiesto que realicé la revisión y depuración normativa de los actos administrativos, desde el decreto 020 del 2010 hasta el decreto 1102 de 2012, que todos los actos administrativos revisados y depurados corresponden a la SECRETARIA DE CULTURA Y PATRIMONIO DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA. (asignación por correo electrónico solanocabrerasherillilian@gmail.com) 4. Que procedí enviar archivo vía correo electrónico la actualización del normograma del DISTRITO DE BARRANQUILLA, que se realiza teniendo en cuenta la ley 2085 DE 2021, verificando que las normas que conforman el normograma y que sirven de base para motivar los actos expedidos por el DISTRITO DE BARRANQUILLA se encuentren vigentes, con el objetivo de que los actos no se funden en normas que

de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia 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 laexpedición de actos administrativos. • Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	ya no forman parte del ordenamiento jurídico. (asignación por correo electrónico solanocabrerasherillilian@gmail.com) Que mi aporte al trabajo de actualización de actualización del normograma fue verificar la vigencia de las normas y leyes que conforman el normograma revisando esencialmente leyes y decretos expedidos por el ejecutivo, revisando su vigencia y aplicación, utilizando como apoyo el aplicativo SUIN JURISCOL. Y que regulan los siguientes: PLANEACION GERENCIA DE CIUDAD HACIENDA GERENCIA DE LAS TICS COMUNICACIONES SECRETARIA PRIVADA a realizar él envió del trabajo realizado al coordinador del grupo de depuración normativa 2024, dentro del plazo para la entrega para su revisión. Una vez culminada la labor, se procedió a realizar él envió del trabajo realizado al correo del coordinador del grupo de depuración normativa.

1.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 06 - 08 - 2024 | Hora: 9:00 - 12:00 | Intensidad horaria:

Tipo evento: ☐ Capacitación ☑ Reunión ☐ Asesoria ☐ Comité ☐ Otro cual:

Tema: Reunion Fase operativa Proceso depuración Normativa.

Objetivo: | Facilitador:

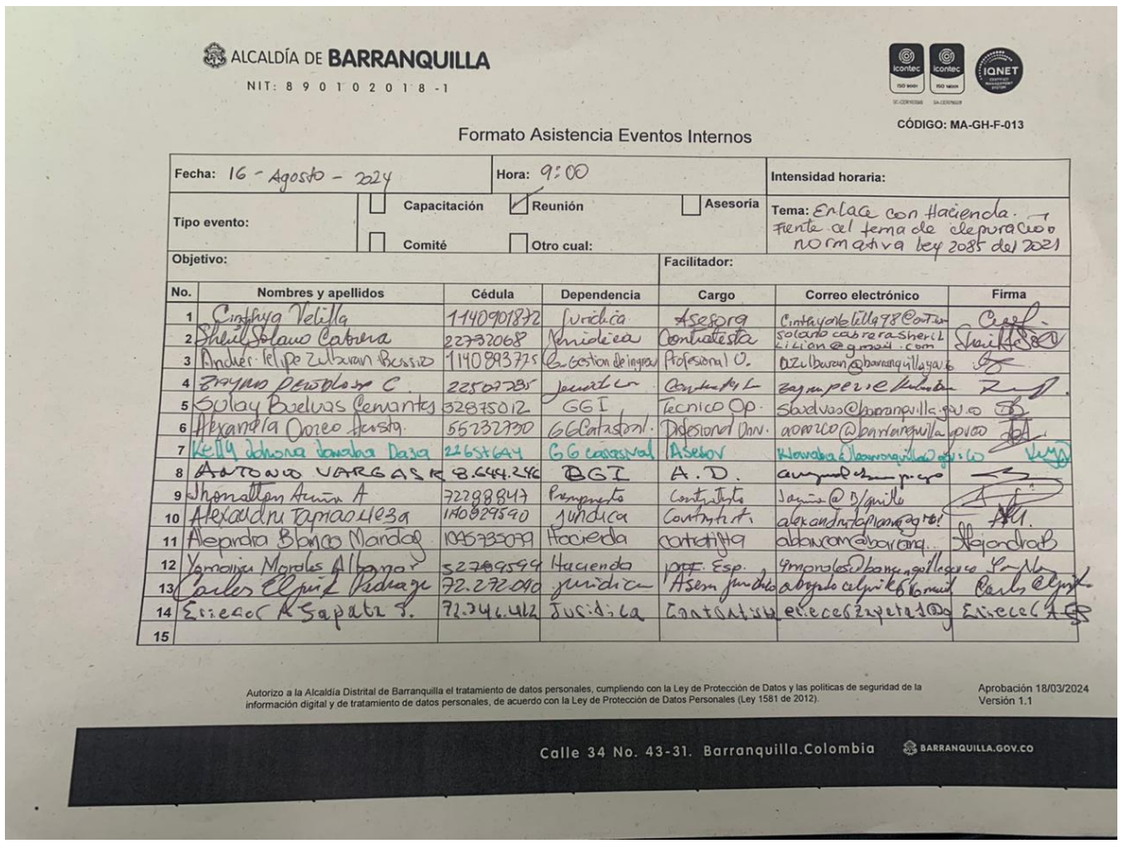
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Cinthya Velilla	1140901898	Jurídica	Asesora	cinthyavelilla1998@gmail.com	
2	Yesica Gutierrez Gomez	1045714827	Planeación Gerencia de Ciudad	Contratista	mygutierrez@barranquilla.gov.co	
3	Nathalia Fernandez Lopez	1047314169	G Humana	Alepor	nfernandez16@barranquilla.gov.co	
4	Beyra Ramirez Barrios	1045722989	SECCEP	Apoyo Admvo	bramirez@barranquilla.gov.co	
5	Marynes Brochado Fruto	1043873397	G.G. Catastro	Asesor J.	Mbrochado@hotmail.com	
6	Nataly Monterroza Martinez	1238800	Gestion del Riesgo	Prof. Univ.	nmonterroza@barranquilla.gov.co	
7	Ellen Pacheco Vergara	1129514198	Of. Gestion Riesgo	Prof Univ.	epacheco1@barranquilla.gov.co	
8	Linda Jimenez Gonzalez	1129577773	Presentadora Juridica	Prof Univ.	ljimenez@barranquilla.gov.co	
9	Evelyn Sarabia S.	72,246442	Jurídica	Contratista	evelyn.sarabia@barranquilla.gov.co	
10	KELSON DIAZGRANADOS C	85346384	JURIDICA	ASESOR	kelsondiazgranados@hotmail.com	
11	Sheril Lilian Solano Cabrera	22732080	Secretaria	Contratista	Sherill.Solano@barranquilla.gov.co	
12	Noris Carolina Pinto Castro	1065810604	Gestion Social	Asesor Contratista	norispintocastro@gmail.com	
13	Ramon Parra Restrepo	2736192	SCVEP	Abogado Chito	SCVEPRAREPARA@gmail.com	
14	Alexandra Tapias Mesa	1140879810	Juridica	contratista	alexandratapiasmesa@gmail.com	
15	Yayan Perez Estrada	22507361	Juridica	contratista	yayanperezestrada@	

Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1

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

2.



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 16 - Agosto - 2024	**Hora:** 9:00	**Intensidad horaria:**
Tipo evento: ☐ Capacitación ☑ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** Enlace con Hacienda. Frente al tema de depuración normativa ley 2085 del 2021
Objetivo:		**Facilitador:**

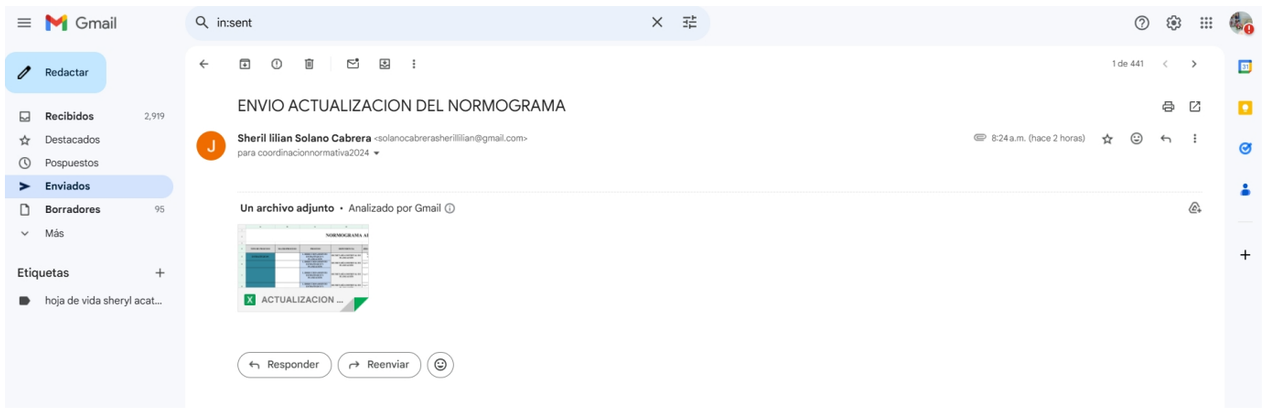
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Cinthya Velilla	1140901872	Jurídica	Asesora	cintayorlellla98@gmail.com	
2	Sheril Solano Cabrera	22732068	Jurídica	Contratista	solano cabrera sheril lilian@gmail.com	
3	Andrés Felipe Zuluaga Bossio	1140893775	Gestión de Ingresos	Profesional U.	azulbarcon@barranquilla.gov.co	
4	Brayan Perdomo C.	2250285	Jurídica	Contratista	brayanperez@barranquilla.gov.co	
5	Solay Bolivar Cervantes	32975012	GGI	Técnico Op.	sbolivar@barranquilla.gov.co	
6	Alexandra Correa Fonseca	55232730	GGCatastral	Profesional Univ.	acorrea@barranquilla.gov.co	
7	Kelly Johana Bonilla Daza	2265644	GG corporativa	Asesor	Kbonilla@barranquilla.gov.co	
8	ANTONIO VARGAS R	8.644.246	BGI	A.D.		
9	Jhonatan Arcia A	72288847	Presupuesto	Contratista		
10	Alexandra Tapias Meza	1140829540	Jurídica	Contratista		
11	Alejandra Blanco Mendoza	1045735099	Hacienda	contratista		
12	Yomaira Morales Albarracin	52769594	Hacienda	PPF. Esp.		
13	Carlos Eliecer Pedraza	72.272.094	jurídica	Asesor jurídico		
14	Eliecer A Sapata S.	72.246.462	Jurídica	Contratista		
15						

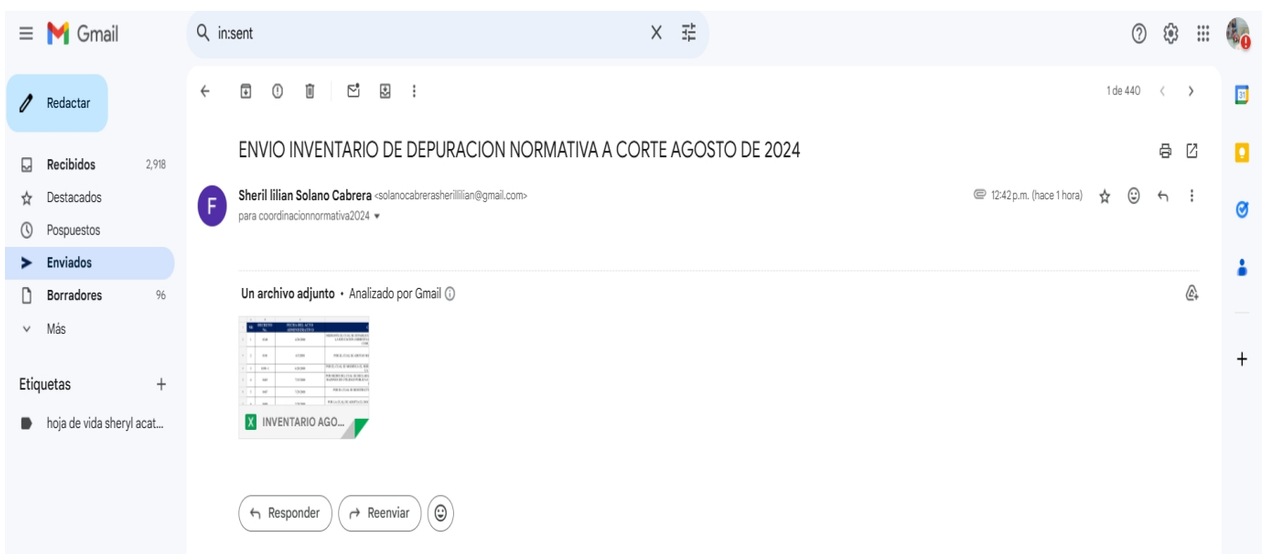
Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1

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

3.





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 ADJUNTADAS a la presentación de este informe, se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo

Cordialmente,

Sheril L. Solano C

SHERIL LILIAN SOLANO CABRERA
C. C. 22.732.068 de Barranquilla-Atlántico
T.P. 139.265