INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	21/09/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3028
Nombres y apellidos del contratista:	KATERINE MARGARITA JIMENEZ RAMOS		
Fecha de inicio contrato:	10-05-2024	Fecha de finalización contrato:	10-11-2024
Valor total del contrato	30.000.000	Valor a cobrar en este mes	5.000.000
Periodo del informe:	INFORME A 10 de julio a 09 de agosto 2024.	Informe número:	3
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA ANTE LOS DISTINTOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS		

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**
1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos quele sean consultados. 3. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados. 4. Reclamar los procesos asignados y los poderes para actuar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber sido informado sobre la asignación del proceso. 5. Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la secretaría Jurídica Distrital, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Secretaría. 6. Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Secretaría Jurídica Distrital. 7. Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a ser informado	En el presente periodo del contrato de prestación de servicios profesionales numero CD-45-2024-3028, fueron realizadas las siguientes actividades: 1-El día 18 de julio fue realizada reunión donde se revisó y analizó el documento por medio del cual se reporta la información de ejecución de los recursos que se comprometen a través del del Sistema General de Participaciones. 2- El día 24 de julio participé en reunión donde se realizaron la verificación de los lineamientos contractuales de la secretaria jurídica del Distrito. 3- El día 28 de julio fue llevada a cabo mesa de trabajo en la que se desarrolló la justificación del proyecto de acuerdo para la creación del estímulo de transporte para personas con discapacidad en el Distrito de Barranquilla. 4- El día 31 de Julio de 2024 se llevó a cabo mesa de trabajo para realizar la revisión legal del proyecto “Comunidades Energéticas” para ser presentado en ISAGEN.

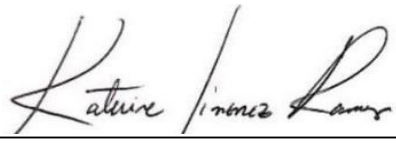
	de la asignación del proceso. 8. Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho Judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda. . Contestar oportunamente las demandas en los procesos que le sean asignados. 10. Aportar copia de las actas de las audiencias, contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido junto con el informe de gestión mensual. 11. Tramitar la ficha técnica para ser presentada ante el Comité de Conciliación inmediatamente reciba la solicitud de conciliación judicial y/o prejudicial proveniente del interesado y antes de la fijación de la audiencia de conciliación respectiva. 12. Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación. 13. Con el fin de obtener el certificado de supervisión, como requisito previo al pago de honorarios mensuales, el contratista deberá presentar informe mensual de gestión adjuntando copiade todas las actuaciones procesales quese surtan dentro de cada uno de los procesos con el fin de mantener actualizado el archivo físico de cada expediente. 14. Aportar copia autentica de las sentencias ejecutoriadas, falladas en contra del Distrito acompañada. de concepto jurídico en el cual se detallen los antecedentes del proceso, la cuantía de la condena y la viabilidad o no del pago de la misma. 15. Presentar concepto sobre la viabilidad de iniciar acciones de repetición en los cuales el Distrito haya sido condenado al pago de una suma de dinero. De igual manera dentro del término legal hacer uso de la figura del llamamiento en garantía en los casos en que sea procedente. 16. Asistir oportunamente a las audiencias fijadas por los despachos judiciales donde se encuentren los procesos a su cargo, así como contestar dentro de la oportunidad procesal los	5-Realice la revisión del Decreto No. 0711 de 2024 del 8 de agosto del año 2024, **"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ALTO NIVEL ADSCRITO A LA GERENCIA DE CIUDAD DEL DESPACHO DEL ALCALDE PARA EL SEGUIMIENTO Y/O MONITOREO DE LOS INDICADORES Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA: COMITÉ DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD O GRUPO INTERNO DE SOSTENIBILIDAD"** creado por medio del decreto No. 0313 del 1 de junio de 2022.

procesos asignados y en los cuales el Dstrito de Barranquilla funge como parte. 17. Entregar oportunamente a la Secretaría Jurídica Distrital, la copia de sus actuaciones con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente. 18. En el evento en que el profesional del derecho considere no oportuna o improcedente la apelación de fallos proferidos en contra del Distrito de Barranquilla, deberá obtener previamente autorización por parte del Secretario Jurídico para eximirse de la responsabilidad de presentación de apelación correspondiente. 19. Seguir los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital en el establecimiento de la defensa en los procesos que le sean entregados. 20.En el evento de terminación anticipada de contrato, deberá hacer entrega formal de la totalidad de las actuaciones y de los expedientes que le hayan sido asignados hasta la fecha de ejecución del contrato 21.. En el evento que el contratista requiera de dependiente judicial para desarrollar actividades relacionadas con el objeto del contrato, deberá realizar presentación formal y por escrito del profesional o la persona que realizará tal labor ante la Secretaría Jurídica, sin que se entienda que el último tiene vinculación laboral o contractual alguna con el Distrito de Barranquilla. 22. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.	

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.

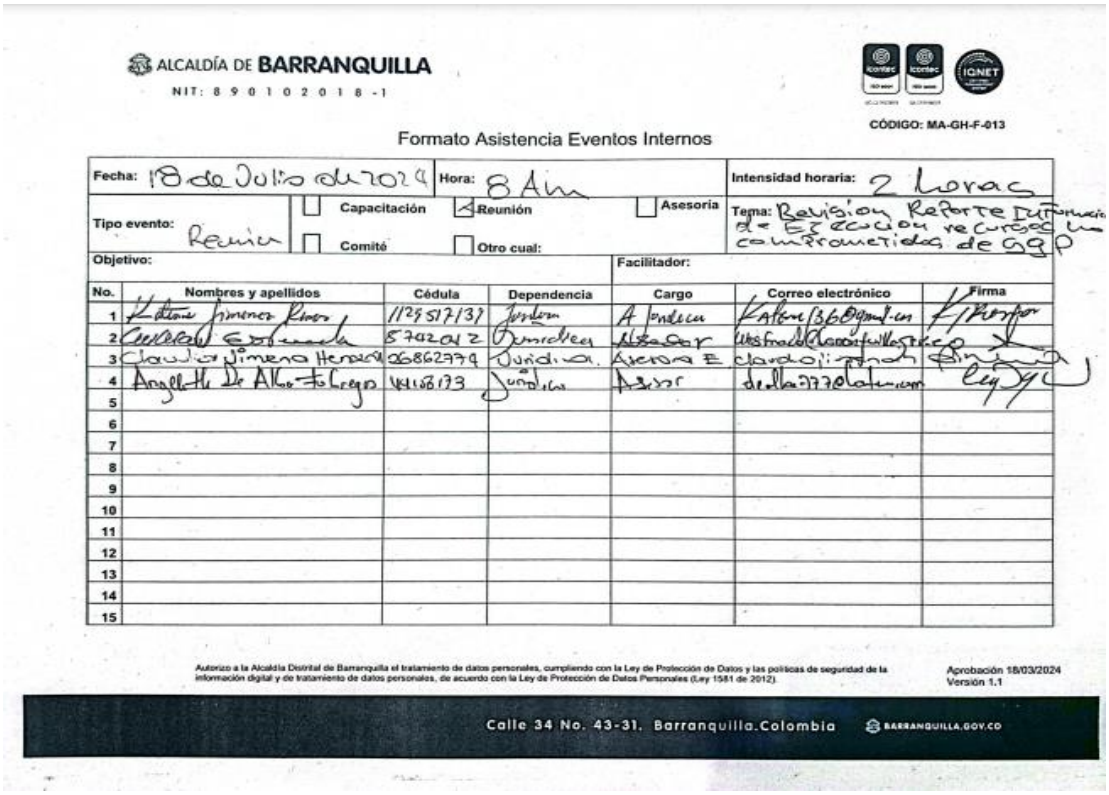
En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo en conciliacionesprejudiciales@gmail.com

Cordialmente,



KATERINE MARGARITA JIMENEZ RAMOS
C.C. 1129.517.139 de Barranquilla

ANEXOS



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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

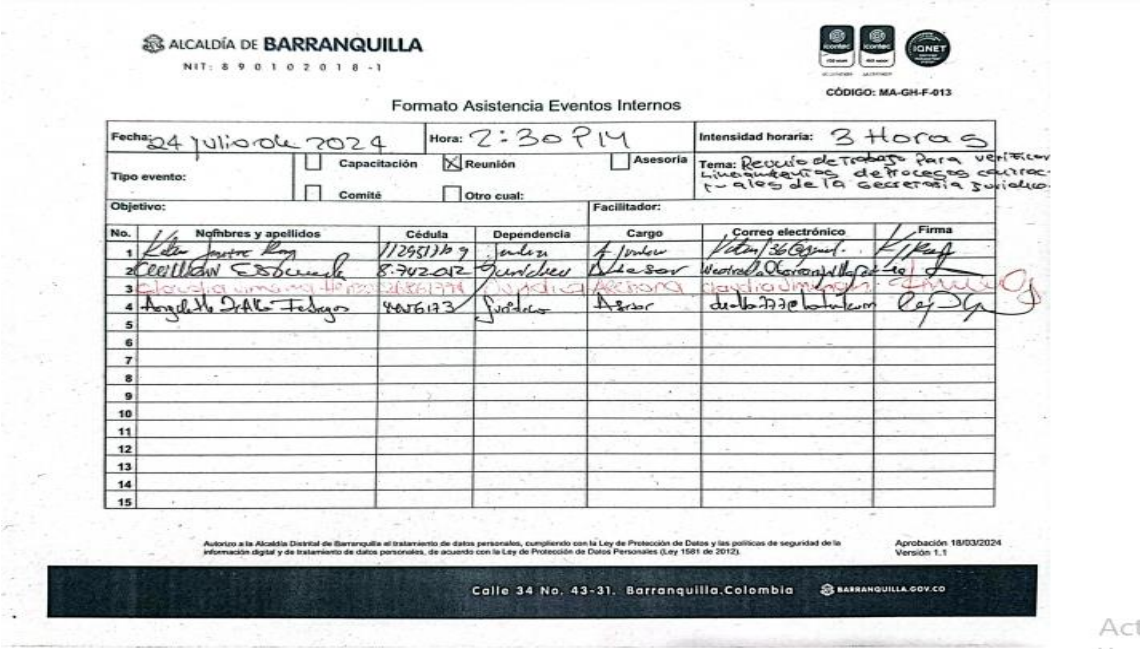
Fecha: 18 de Julio de 2024	Hora: 8 Am		Intensidad horaria: 2 horas
Tipo evento: Reunión	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Revisión Reporte Información de Ejecución recursos Un compromiso de SGP
Objetivo:		Facilitador:	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Katerin Jimenez Rivas	1129517137	Juridica	Apoyo	Katerin136@gmail.com	
2	Cecilia Estrada	8742012	Juridica	Asesor	Westrada@barranquilla.gov.co	
3	Claudia Jimena Hernandez	26862779	Juridica	Asesora E	claudiajimena@barranquilla.gov.co	
4	Angelith De Alba Tejeda	1143168173	Juridica	Asesor	delba7770@hotmail.com	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
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



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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 24 julio de 2024	Hora: 2:30 PM		Intensidad horaria: 3 horas
Tipo evento:	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Reunión de Trabajo para verificar lineamientos de procesos contractuales de la Secretaría Jurídica
Objetivo:		Facilitador:	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Katerin Jimenez Rivas	1129517137	Juridica	Apoyo	Katerin136@gmail.com	
2	Cecilia Estrada	8.742012	Juridica	Asesor	Westrada@barranquilla.gov.co	
3	Claudia Jimena Hernandez	26862779	Juridica	Asesora	claudiajimena@barranquilla.gov.co	
4	Angelith De Alba Tejeda	1143168173	Juridica	Asesor	delba7770@hotmail.com	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
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

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 28 de Julio de 2024	**Hora:** 9:00		**Intensidad horaria:** 2 horas y 20 min.
Tipo evento: ☐ Capacitación ☐ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual: Mesa de trabajo			**Tema:** Mesa de trabajo para elaborar justificación de proyecto de acuerdo para la creación de estímulo de transporte para p. con discapacidad
Objetivo:			**Facilitador:**

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Claudia Jimena Herrera López	26.862.774	Sec. Jurídica	Asesora	Claudiajimenah...	
2	Cristian Estrada	8742052	Sec. Jurídica	Asesor	Westrada@barranquilla.gov.co	
3	Katia Judith Ruiz	1129517139	Sec. Jurídica	Asesor	Katia3609@gmail.com	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
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

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 31 de Julio de 2024	**Hora:** 9:00		**Intensidad horaria:** 3 horas.
Tipo evento: ☐ Capacitación ☐ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual: Mesa de trabajo			**Tema:** Revisión legal proyecto comunidades Energéticas para ser presentado en ISAGEN.
Objetivo:			**Facilitador:**

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Claudia Jimena Herrera	26.862.774	Sec. Jurídica	Asesora	Claudiajimenah...	
2	Cristian Estrada	8742052	Sec. Jurídica	Asesor	westrada@barranquilla.gov.co	
3	Katia Judith Ruiz	1129517139	Sec. Jurídica	Asesor	Katia3609@gmail.com	
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
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

Activar

DECRETO No. 0711 de 2024
(08 de agosto de 2024)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ALTO NIVEL ADSCRITO A LA GERENCIA DE CIUDAD DEL DESPACHO DEL ALCALDE PARA EL SEGUIMIENTO Y/O MONITOREO DE LOS INDICADORES Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA: COMITÉ DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD O GRUPO INTERNO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD.

Que de acuerdo con lo establecido en el Decreto 0801 de 2020, artículo 32, dentro de las funciones primarias de la Gerencia de Ciudad se encuentra la de "Coordinar, ejecutar y evaluar los procesos para garantizar el desarrollo integral, armónico y sostenible del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, de conformidad con el marco normativo vigente". Adicionalmente, dentro de las funciones secundarias se encuentra la de coordinar y articular con las dependencias de la Alcaldía Distrital y las empresas donde tenga acciones el Distrito, las etapas de planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos de los sectores de planificación y desarrollo del territorio; infraestructura física y tecnológica; medio ambiente; movilidad; control urbano; espacio público; movilidad; transporte local, intermunicipal y masivo y de competitividad, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente."

Que encontrandose en la Gerencia de Ciudad, el liderazgo del grupo interno de trabajo, el cual tiene dentro de sus objetivos el seguimiento y/o monitoreo de los indicadores y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), a través de la garantía de cumplimiento de los estándares internacionales de sostenibilidad, el cual demanda una coordinación intersectorial con los lideres de sectores como el ambiental, el social, el educativo, y el financiero, entre otros. Es pertinente, que la secretaria técnica se ejerza desde la Gerencia de Ciudad del despacho del alcalde de Barranquilla, para facilitar dicha labor.

Que así mismo según el artículo 55 del Decreto Acordal 0801, dentro de las funciones de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, señala: "*Generar políticas públicas y programas orientados al fortalecimiento e inserción en la económica mundial del tejido empresarial del Distrito de Barranquilla, la superación de barreras para el crecimiento y la consolidación como un territorio competitivo, en el marco de la normatividad vigente y los objetivos estratégicos de la ciudad.*" y "*Promover y gestionar estrategias guiadas para orientar el desarrollo económico del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, desde una perspectiva global, con énfasis en los sectores de comercio, industria, turismo y de servicios, guiados a generar empleo y apoyar la innovación y el emprendimiento, en el marco de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo vigente.*"

Que teniendo en cuenta las funciones y competencias de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y considerando que, dentro de los objetivos de desarrollo sostenible ODS, se contempla promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, así como lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación; se hace necesario que dicha secretaría haga parte del Comité Distrital de Sostenibilidad.

DECRETO No. 0711 de 2024
(08 de agosto de 2024)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ALTO NIVEL ADSCRITO A LA GERENCIA DE CIUDAD DEL DESPACHO DEL ALCALDE PARA EL SEGUIMIENTO Y/O MONITOREO DE LOS INDICADORES Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA: COMITÉ DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD O GRUPO INTERNO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD.

Que, según lo expuesto, se requiere reestructurar el grupo interno de trabajo de alto nivel, adscrito a la Gerencia de Ciudad del Despacho del Alcalde, para el seguimiento y evaluación de los indicadores y objetivos de desarrollo sostenible establecidos por la Asamblea General de las Naciones Unidas para el Distrito de Barranquilla

Que en atención a las anteriores consideraciones el alcalde Distrital de Barranquilla

DECRETA:

Artículo 1°. Grupo Interno Distrital de Sostenibilidad. Ratificar el funcionamiento y las competencias del Comité Distrital de Sostenibilidad o Grupo Interno Distrital de Sostenibilidad adscrito a la Gerencia de Ciudad del despacho del Alcalde como un grupo interno de trabajo del más alto nivel para el seguimiento y/o monitoreo de los indicadores y Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), a través de la garantía de cumplimiento de los estándares internacionales de sostenibilidad.

Artículo 2º. Integración. El '*Grupo Interno Distrital de Sostenibilidad'* está a cargo de la Gerencia de Ciudad, y será liderado por quien ocupe el cargo de gerente, código y grado, 039-05 de la Gerencia de Ciudad de la Alcaldía de Barranquilla o por su delegado. El *Grupo Interno Distrital de Sostenibilidad'* está constituido por los miembros directivos, base del comité, que se señalan a continuación:

- El (la) Gerente de Ciudad o su delegado (a)
- El (la) Secretario (a) Distrital de Planeación o su delegado (a)
- El (la) Secretario (a) Distrital de Hacienda o su delegado (a)
- El (la) Secretario (a) de Desarrollo Económico o su delegado (a)
- El (la) Gerente de Desarrollo Social o su delegado (a)

Parágrafo 1: Invitados permanentes. Son invitados permanentes a las sesiones y actividades del '*Grupo Interno Distrital de Sostenibilidad'* los representantes o los delegados de las siguientes entidades de la administración descentralizada del Distrito de Barranquilla:

- El (la) representante legal de la Sociedad Puerta de Oro Empresa de Desarrollo Caribe SAS o su delegado.
- El (la) representante legal de la Empresa de Desarrollo Urbano EDUBAR o a quien se delegue.
- El (la) director(a) de la Agencia Distrital de Infraestructura ADI o a quien se delegue.
- El (la) director(a) de Barranquilla Verde o a quien se delegue.

DECRETO No. 0711 de 2024
(08 de agosto de 2024)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ALTO NIVEL ADSCRITO A LA GERENCIA DE CIUDAD DEL DESPACHO DEL ALCALDE PARA EL SEGUIMIENTO Y/O MONITOREO DE LOS INDICADORES Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA: COMITÉ DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD O GRUPO INTERNO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD.

Parágrafo 2: Estructura e integrantes. Además de sus integrantes e invitados permanentes, para su funcionamiento, el '*Grupo Interno Distrital de Sostenibilidad*' integrará a su estructura una secretaría y un grupo técnico base con personal especializado en las áreas social, administrativa, medio ambiental y afines, para lo cual, la Gerencia de Ciudad, del despacho del Alcalde, deberá incluir en su presupuesto, los costos directos e indirectos que se necesiten para tal fin, si a ello hubiere lugar

Parágrafo 3: La secretaría técnica, será ejercida por un funcionario delegado por el Gerente de Ciudad y quien ejercerá las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones del comité, preparando el orden del día y las actas correspondientes.
2. Liderar la preparación de los documentos técnicos necesarios para ser considerados por el comité.
3. Canalizar los procesos de acreditación a las secretarias, entidades descentralizadas y empresas que necesiten contar con la opinión de cumplimiento de estándares ASG o ESG (Enviromental, Social and Govermental).
4. Preparar el reglamento interno de funcionamiento del comité.
5. Las demás que le sean asignadas por el comité y que sean afines con su naturaleza para el cumplimiento de sus funciones.

Parágrafo 4: El '*Grupo Interno Distrital de Sostenibilidad*' podrá conformar grupos sectoriales, para lo cual podrá invitar a otros secretarios del despacho, gerentes de otras entidades a cargo de proyectos sostenibles y/o a otras autoridades que representen entidades del orden distrital, así como a miembros de la sociedad civil, la academia o el sector privado, entre otros.

Artículo 3. Objetivos. El '*Grupo Interno Distrital de Sostenibilidad*' tendrá los siguientes fines:

a) Liderar la construcción de políticas estratégicas de sostenibilidad para la ciudad y su integración a los planes, programas y proyectos distritales.
b) Fomentar las prácticas ambientales, sociales, de buen gobierno y comunicación.
c) Hacer monitoreo a los indicadores sociales y medioambientales de los proyectos, para efectos de análisis estadísticos y/o formulación de recomendaciones.

DECRETO No. 0711 de 2024
(08 de agosto de 2024)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ALTO NIVEL ADSCRITO A LA GERENCIA DE CIUDAD DEL DESPACHO DEL ALCALDE PARA EL SEGUIMIENTO Y/O MONITOREO DE LOS INDICADORES Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA: COMITÉ DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD O GRUPO INTERNO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD.

d) Emitir lineamientos y/o recomendaciones para la formulación, estructuración, ejecución y evaluación de los proyectos, y adopción de acciones que apunten al cumplimiento de los estándares internacionales de sostenibilidad.

Artículo 4. Funciones. El Grupo Interno de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar la estructuración de una política Distrital de implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con un método de planificación prospectivo, a través de planes de acción, programas y actividades a nivel Distrital y sectorial, alineada a la Nación y a las Normativas de Desempeño del Banco Mundial, garantizando una visión integrada y participativa de integración de las dimensiones social, ambiental y económica del desarrollo sostenible.

2. Orientar a las secretarías y entidades competentes en el cumplimiento de los indicadores ambientales y sociales, de acuerdo con los planes y proyectos liderados y contenidos en el Plan de Desarrollo de Barranquilla.

3. Identificar y vincular a la agenda de ciudad sostenible a los distintos actores, públicos y privados, academia, sociedad civil, y organismos internacionales, con responsabilidades intersectoriales, para el cumplimiento de las políticas públicas, planes y programas, así como las estrategias que permitan a la ciudad posicionarse como ciudad sostenible.

4. Apoyar la formulación e implementación de mecanismos de seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), así como la generación de reportes relacionados con su alcance.

5. Identificar las necesidades de recopilación y producción de datos idóneos que permitan medir el estado de observancia de las metas de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y la toma de decisiones informadas basadas en la evidencia, así como recomendar la toma de medidas necesarias para fortalecer los sistemas de estadísticas del país.

6. Recomendar la asesoría y acompañamiento de expertos nacionales e internacionales, centros de pensamiento y academia para emitir conceptos técnicos e insumos afines con el desarrollo sostenible del Distrito.

7. Emitir recomendaciones y/o lineamientos para que las secretarías, gerencias, oficinas y entidades descentralizadas de carácter distrital, en la formulación

DECRETO No. 0711 de 2024
(08 de agosto de 2024)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ALTO NIVEL ADSCRITO A LA GERENCIA DE CIUDAD DEL DESPACHO DEL ALCALDE PARA EL SEGUIMIENTO Y/O MONITOREO DE LOS INDICADORES Y OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE LAS NACIONES UNIDAS EN EL DISTRITO DE BARRANQUILLA: COMITÉ DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD O GRUPO INTERNO DISTRITAL DE SOSTENIBILIDAD.

y/o estructuración y/o ejecución y/o evaluación de los proyectos, implementen acciones o estrategias que apunten al cumplimiento de estándares internacionales de sostenibilidad.

8. Analizar y evaluar periódicamente el cumplimiento de los compromisos de sostenibilidad del distrito con agencias multilaterales, entidades financieras y otros inversionistas, con el fin de generar estadísticas y formular recomendaciones, si a ello hubiere lugar. Las demás que sean necesarias para la adecuada implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en observancia de las Normativas de Desempeño del Banco Mundial, así como de otros criterios de gestión organizacional responsable.

Parágrafo: Las funciones descritas se ejercerán en consonancia con los instrumentos que rigen las relaciones del Distrito con entidades financieras, organismos de cooperación y asistencia internacional, respetando los términos establecidos en los contratos y/o convenios vigentes, así como en sus respectivos reglamentos operativos.

Artículo 5º. Sesiones. El Grupo Interno de Trabajo sesionara por derecho propio cada tres (3) meses, previa convocatoria realizada por la secretaría técnica y extraordinariamente a solicitud del Gerente de Ciudad cuando se estime necesario.

De las sesiones se levantarán actas que serán suscritas por los miembros del grupo de trabajo.

Artículo 6º. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición y comunicación y deroga el Decreto Distrital 0313 de 2022.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en la ciudad de Barranquilla el día 08 de agosto de 2024.

ALEJANDRO CHAR CHALJUB
Alcalde Distrital de Barranquilla

Proyectó: Lizette Bermejo. - Asesora Despacho del alcalde. - Gerencia de Ciudad
Revisó: María Luisa Prado. - Asesora de Despacho. - Gerencia de Ciudad
Guillermo Acosta Corcho. Asesor Secretaría Jurídica.
Aprobó. Margine Cedeño. - secretaria Jurídica Distrital.