

SECRETARÍA DE HACIENDA
Informe de ejecución de obligaciones contractuales de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN No.:				CD-47-2024-1209	Del Año:	2024
CONTRATISTA:	GIANCARLO SILVA GÓMEZ			C.C. No.:	1143152087	
PERIODO DEL INFORME:	Desde:	OCTUBRE 13	2024	Hasta:	NOVIEMBRE 12	2024
		Mes	Año		Mes	Año

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

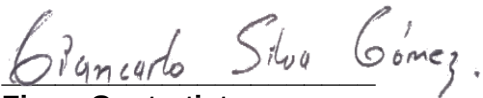
OBJETO: LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LOS PROCESOS DE LA GERENCIA DE GESTION CATASTRAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.								
VALOR CONTRATO		\$ 45.000.000						
SUPERVISOR		ERNESTO SALEBE BELLO						
CARGO		GERENTE						
PLAZO CONTRATO:	Fecha inicio	13	03	2024	Fecha Terminación (Incluidas prórrogas y suspensiones si aplica)	12	12	2024
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

No.	OBLIGACIÓN ESPECÍFICA (Incluir cada obligación tal como se pactó en el contrato)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (Para el cumplimiento de la obligación en el periodo informado)
1	Asesorar en los aspectos jurídicos requeridos por la Gerencia encargada durante el desarrollo de las actividades relacionadas con los procesos catastrales que se adelanta en el Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla	Se realizó reuniones jurídicas de acompañamiento a la Gerencia para analizar el estado de los procesos catastrales que se requieren en esta administración para el cumplimiento de metas institucionales.

2	asesorar jurídicamente a la Gerencia, en las actuaciones administrativas que adelanten con ocasión a los procesos catastrales en el Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla.	Se realizo comité de apoyo jurídico para revisar la normatividad catastral con ocasión a los procesos institucionales
3	Acompañar a la Gerencia, en la atención y respuesta a los derechos de petición presentados con ocasión a los procesos	Se recibió derechos de petición incoados por los usuarios de la Gerencia de Gestión de Catastral para su análisis y tramites pertinentes.
4	Revisión los documentos de carácter legal que se le sean encomendados.	NO APLICA
5	Revisar oportunamente los actos administrativos proyectados por el grupo de abogados en la Gerencia de Gestión Catastral.	Revisión de resolución de apelación interpuestos ante las resoluciones de tramites catastrales
6	Contribuir a la gestión documental, recibiendo solicitudes por SIGOB y dando respuesta a los mismos, de acuerdo con su competencia.	Se realizó seguimiento exhaustivo a los funcionarios y contratistas, de las peticiones que ingresaron a través de sigob en el presente mes.
7	Las demás actividades asignadas por su supervisor de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del objeto contractual.	Se realizó análisis jurídico de los derechos de petición ingresados a través de la plataforma sigob en el presente mes.

En constancia de lo anterior, se firma el presente informe el 13 de noviembre de 2024.


Firma Contratista

Nombre: **GIANCARLO SILVA GÓMEZ**

Documento de identificación: **72.273.898**