INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	18/11/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3650
Nombres y apellidos del contratista:	JHON EDWARD GAMBOA RUIZ		
Fecha de inicio contrato:	05-06-2024	Fecha de finalización contrato:	04-12-2024
Valor total del contrato	15.000.000	Valor a cobrar en este mes	2.500.000
Periodo del informe:	INFORME DEL 05 DE OCTUBRE AL 04 DE NOVIEMBRE DE 2024.	Informe número:	5
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 susobligaciones
• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal 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 asuntosque le sean consultados. • Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho enlos 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 requeridopara proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. • Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos	• Realicé las tareas asignadas en la revisión de PQRSD desde la número 5176 hasta la número 6210 en la EXT- QUILLA-PQRS correspondiente al periodo del 05 de octubre al 04 de noviembre de 2024, en el tiempo cumpliendo con los procedimientos requeridos.

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 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 la expedición de actos administrativos. • Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	

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 encuentra las siguientes (CORREO ELECTRONICO: lgarciasecjuridica@gmail.com, ARCHIVO EXCEL EXT-QUILLA-PQRS).

En el archivo creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipode trabajo

Cordialmente,



JHON EDWARD GAMBOA RUIZ
C.C. 72053696