INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	13/11/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-2825
Nombres y apellidos del contratista:	ZAYRA LUZ PEÑALOSA CAICEDO		
Fecha de inicio contrato:	03-05-2024	Fecha de finalización contrato:	02-11-2024
Valor total del contrato	18.000.000	Valor a cobrar en este mes	3.000.000
Periodo del informe:	03 DE OCTUBRE DE 2024 A 02 DE NOVIEMBRE DE 2024	Informe número:	6
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 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 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 de las cuales se resuelven recursos de	1, El día 08 de octubre de 2024, asistí a una reunión de fase operativa del proceso de depuración normativa (acta de asistencia 08 de octubre 2024) 2. El día 23 de octubre de 2024, asistí a una reunión de fase operativa del proceso de depuración normativa grupo interno de trabajo (acta de asistencia 23 de octubre 2024) 3. El día 24 de octubre de 2024, asistí a una reunión de fase operativa del proceso de depuración normativa con la secretaria de Transito de Distrito de Barranquilla (acta de asistencia 24 de octubre 2024) 4 Atendiendo la labor encomendada para el mes de octubre, procedí a revisar la depuración y realizar la memoria justificativa de la Secretaria de Planeación del Distrito de Barranquilla, (asignación por correo electrónico zayrapc21@yahoo.com 5. Atendiendo la labor encomendada para el mes de octubre, procedí a revisar la depuración y realizar la memoria justificativa de la Secretaria de Hacienda del Distrito de Barranquilla, (asignación por correo electrónico zayrapc21@yahoo.com

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.	

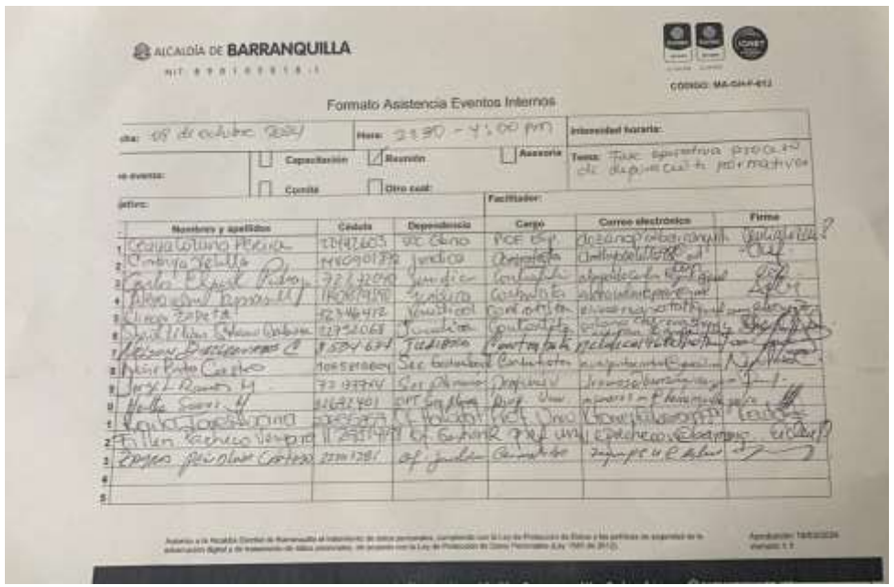
Se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he 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 encuentran ADJUNTADAS a la presentación de este informe, se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo.

Cordialmente,



ZAYRA PEÑALOSA CAICEDO
C.C. 22507385



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

NIT. 8 9 0 1 0 0 5 1 8 - 1

CODIGO: MA-GH-F-012

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 08 de octubre 2024 | Hora: 2:30 - 4:00 pm | Intensidad horaria:

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

Tema: Taller operativo proceso de disposición final mediante

Objetivo: | Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Catalina Molina Pereira	1047467603	DE Gino	POE Bio		
2	Cristian Valdez	1140901896	Jurídica	Contratista		
3	Carlos Eduardo Pinto	7171470	Jurídica	Contratista		
4	Fabio Daniel Lopez	1140879196	Jurídica	Contratista		
5	Diana Zapata	1234646412	Jurídica	Coordinadora		
6	Jairo Alfonso Cabrera	1129520685	Jurídica	Contratista		
7	Alexander Barrientos C	9534634	Jurídica	Contratista		
8	Jairo Pinto Castro	1085278804	Sec. Gobierno	Contratista		
9	Jose L. Ramos M.	72197744	Sec. Planeación	Profesional		
10	Yelle Saavedra M.	41681401	Sec. Gobierno	Prof. Univ.		
11	David Jaramillo	1045697	Hacienda	Prof. Univ.		
12	Allen Ramos Vargas	1129	Gobierno	Prof. Univ.		
13	Jorge Giraldo Cortes	2210781	Of. Jurídica	Contratista		
14						
15						

Acceso 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: 19/03/2024
Versión: 1.1



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

NIT. 8 9 0 1 0 0 5 1 8 - 1

CODIGO: MA-GH-F-012

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 23\ 10\ 24 | Hora: 9:00 - 12:00 | Intensidad horaria:

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

Tema: Seguimiento del plan de mejoramiento y mapa de riesgo normativo

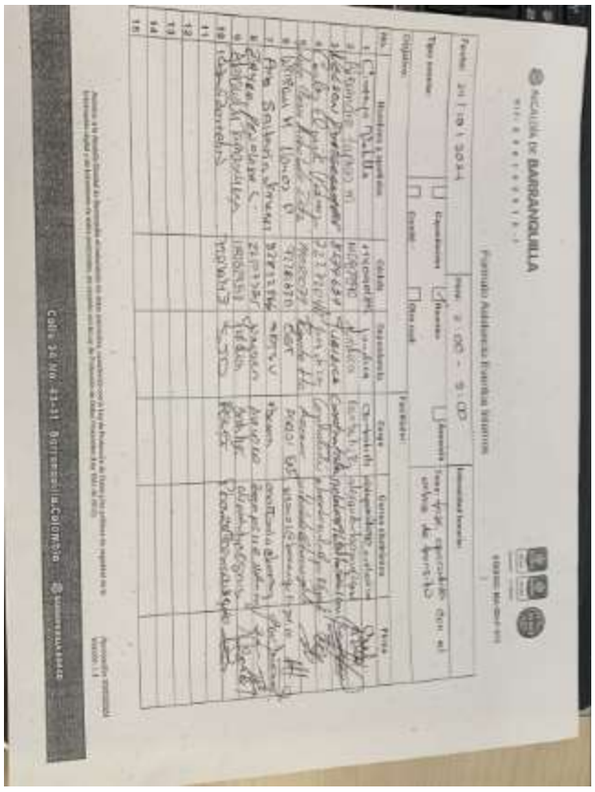
Objetivo: | Facilitador:

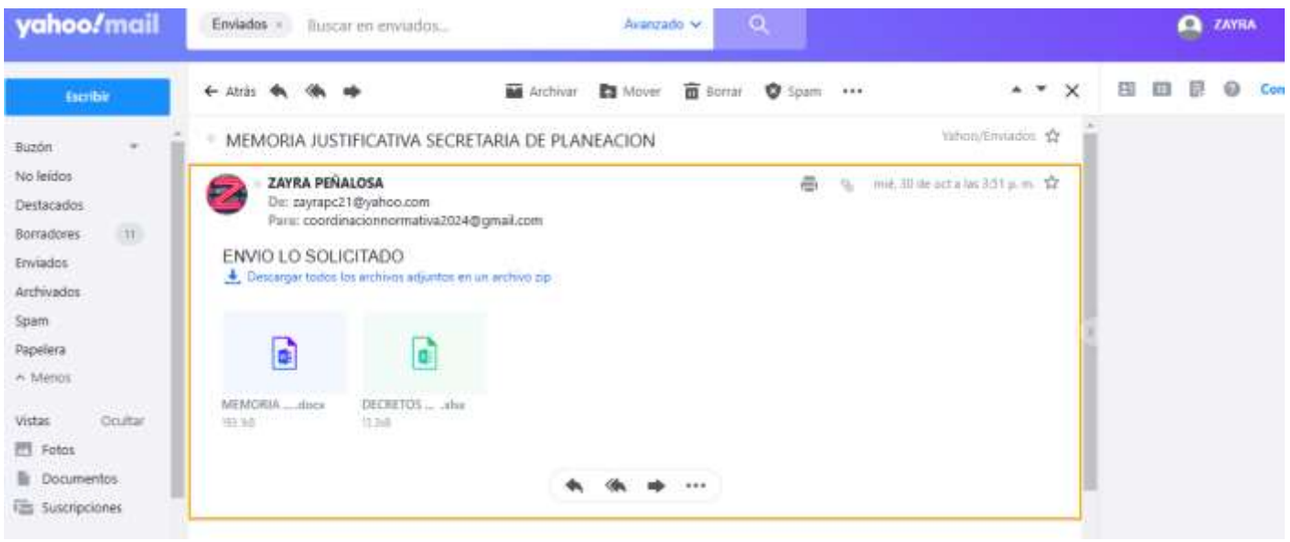
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Catalina Molina	1047467603	Jurídica	Contratista		
2	Cristian Valdez	1140901896	Jurídica	Contratista		
3	Carlos Eduardo Pinto	7171470	Jurídica	Contratista		
4	Jairo Alfonso C.	1140879196	Jurídica	Contratista		
5	Yelle Saavedra M.	41681401	Sec. Gobierno	Prof. Univ.		
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Acceso 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: 19/03/2024
Versión: 1.1

Calle 34 No. 43-31 Barranquilla.Colombia




yahoo!mail
Enviados
Buscar en enviados...
Avanzado
ZAYRA
Escribir
Atrás
Archivar
Mover
Borrar
Spam
Buzón
No leídos
Destacados
Borradores
Enviados
Archivados
Spam
Papelera
Menos
Vistas
Ocultar
Fotos
Documentos
Suscripciones
MEMORIA JUSTIFICATIVA SECRETARIA DE PLANEACION
Yahoo/Enviados
ZAYRA PEÑALOSA
De: zayrapc21@yahoo.com
Para: coordinacionnormativa2024@gmail.com
ENVIO LO SOLICITADO
Descargar todos los archivos adjuntos en un archivo zip
MEMORIA ....docx
DECRETOS ... .xlsx


yahoo!mail
Enviados
Buscar en enviados...
Avanzado
ZAYRA
Inicio
Escribir
Atrás
Archivar
Mover
Borrar
Spam
Configuración
Buzón
No leídos
Destacados
Borradores
Enviados
Archivados
Spam
Papelera
Menos
Vistas
Ocultar
Fotos
Documentos
MEMORIA JUSTIFICATIVA SECRETARIA DE HACIENDA
Yahoo/Enviados
ZAYRA PEÑALOSA
De: zayrapc21@yahoo.com
Para: coordinacionnormativa2024@gmail.com
CORDIAL SALUDO,
ADJUNTO MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LA SECRETARIA DE HACIENDA PARA SU REVISION Y FIRMA
QUEDO ATENTA, MUCHAS GRACIAS
MEMORIA ....docx