INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

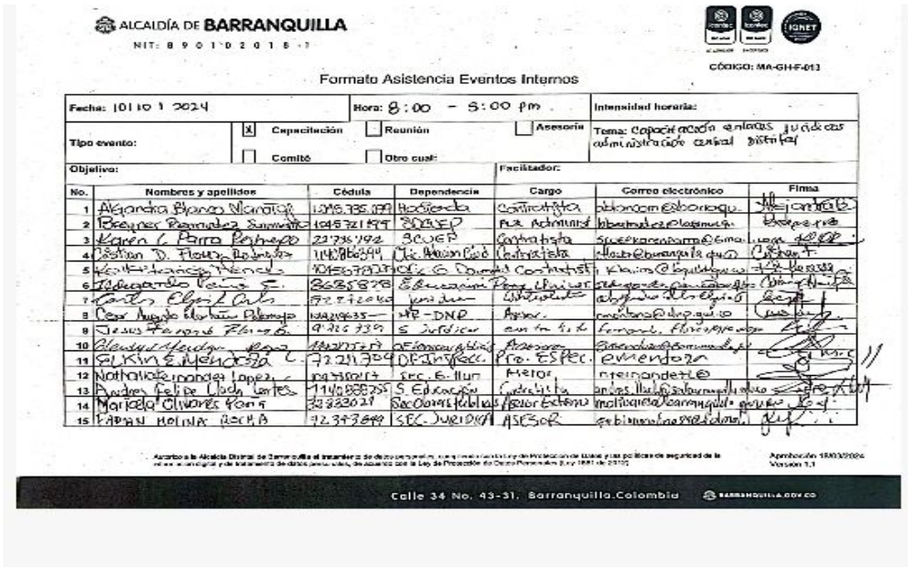
DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	25/11/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-2815
Nombres y apellidos del contratista:	SHERIL LILIAN SOLANO CABRERA		
Fecha de inicio contrato:	05-05-2024	Fecha de finalización contrato:	04-11-2024
Valor total del contrato	18.000.000	Valor a cobrar en este mes	3.000.000
Periodo del informe:	05 DE SEPTIEMBRE DE 2024 A 04 DE OCTUBRE 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 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 con enlace de la oficina de gestión de gestión de tránsito, para el desarrollo de la fase operativa proceso de depuración normativa, acta de asistencia del día 10 de octubre de 2024 hora 8:00 am. 2. atendiendo a la solicitud de mi coordinador, asistí a reunión para enlace con funcionarios de planta de la oficina de procesos contravencionales de la oficina de gestión de tránsito, para recibir formato de depuración normativa y avanzar el desarrollo de la fase operativa del proceso de depuración normativa conforme a la ley 2085 DE 2021, acta de asistencia del día 16 de octubre 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, la cual culmina con la elaboración formato memoria justificativa donde se indican los actos a depurar, porque criterios y su justificación. Que me permití enviar las correspondientes memorias justificativas de las siguientes dependencias: -SECRETARIA DE CULTURA -TESORERIA Que los anteriormente mencionados fueron elaborados conforme a las directrices impartidas por el DR PEDRO BARRIOS, y enviados desde el correo electrónico de la suscrita contratista solanocabrerasherillilian@gmail.com)

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.	

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: 10 | 10 | 2024 — Hora: 8:00 - 5:00 pm — Intensidad horaria:

Tipo evento: [X] Capacitación [ ] Reunión [ ] Asesoría [ ] Comité [ ] Otro cual: — Tema: Capacitación a enlaces jurídicos administración central distrital

Objetivo: — Facilitador:

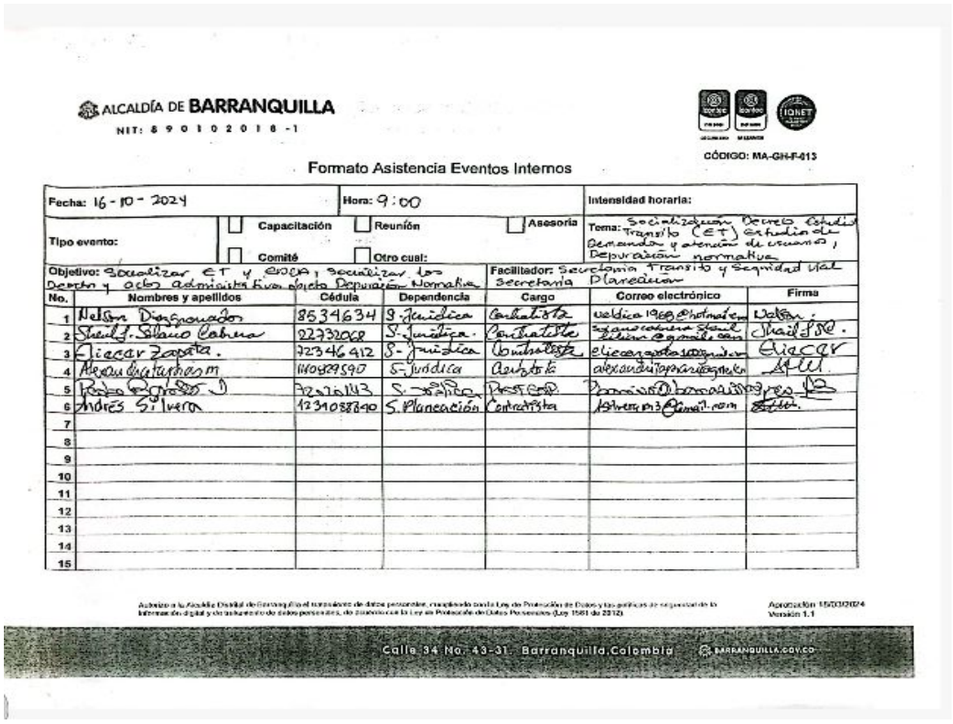
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Alejandra Blanco Alcantar	1.140.835.177	Hacienda	Contratista	ablancom@barranq	
2	Rocyner Ramirez Sarmiento	1045721899	SECOP	Pre Administ	[illegible]	
3	Karen C. Parra Pacheco	22736192	SECOP	Contratista	[illegible]	
4	Cristian D. Flores Alvarez	1143866444	Dir. Asuntos Jud	Contratista	[illegible]	
5	[illegible]	1045677[illegible]	[illegible]	Contratist	[illegible]	
6	Eduardo Pena E.	3685878	Educacion	Proy. Apoyo	[illegible]	
7	[illegible]	9[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	Cesar Augusto Montes Palomo	1143[illegible]	MP-DNP	Asesor.	[illegible]	
9	[illegible]	9[illegible]	S. Jurídica	contra [illegible]	[illegible]	
10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
11	[illegible]	72[illegible]	DE[illegible]	Pre. Espec.	[illegible]	
12	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
13	[illegible]	1140[illegible]	S. Educación	Contratista	[illegible]	
14	[illegible]	22[illegible]	Sec Comunicaciones	Profesional	[illegible]	
15	FABIAN MOLINA ROCHA	72.347.649	SEC. JURIDICA	ASESOR	[illegible]	

Acceso a la Alcaldía Distrital de Barranquilla al intervenir en el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y del 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

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: 16 - 10 - 2024 — Hora: 9:00 — Intensidad horaria:

Tipo evento: [ ] Capacitación [ ] Reunión [ ] Asesoría [ ] Comité [ ] Otro cual: — Tema: Socialización Decreto Estatuto Tributario (ET) estudio de demanda y atención de usuarios, Depuración normativa

Objetivo: Socializar ET y ESOA, Socializar los Decreto y actos Administrativos Depuración Normativa — Facilitador: Secretaria Secretaria Hacienda Tránsito y Seguridad Vial Planeación

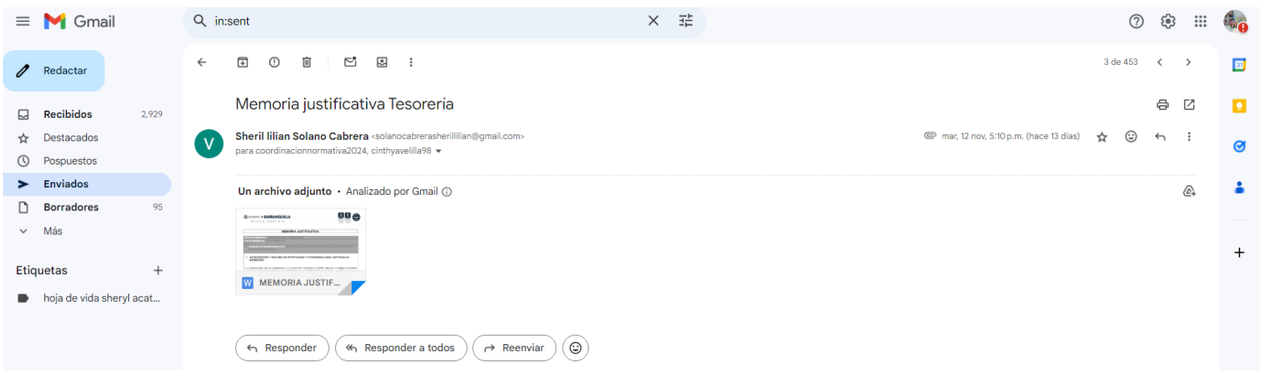
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Nelson Diazgranados	8534634	S. Jurídica	Contratista	[illegible]	
2	Sneily Silvio Cabrera	22732068	S. Jurídica	Contratista	[illegible]	
3	Eliecer Zapata.	72346412	S. Jurídica	Contratista	[illegible]	
4	[illegible]	1140879590	S. Jurídica	Asesor de	[illegible]	
5	[illegible]	72[illegible]	S. Jurídica	Profesional	[illegible]	
6	Andres Silvera	1231038840	S. Planeación	Contratista	[illegible]	
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

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

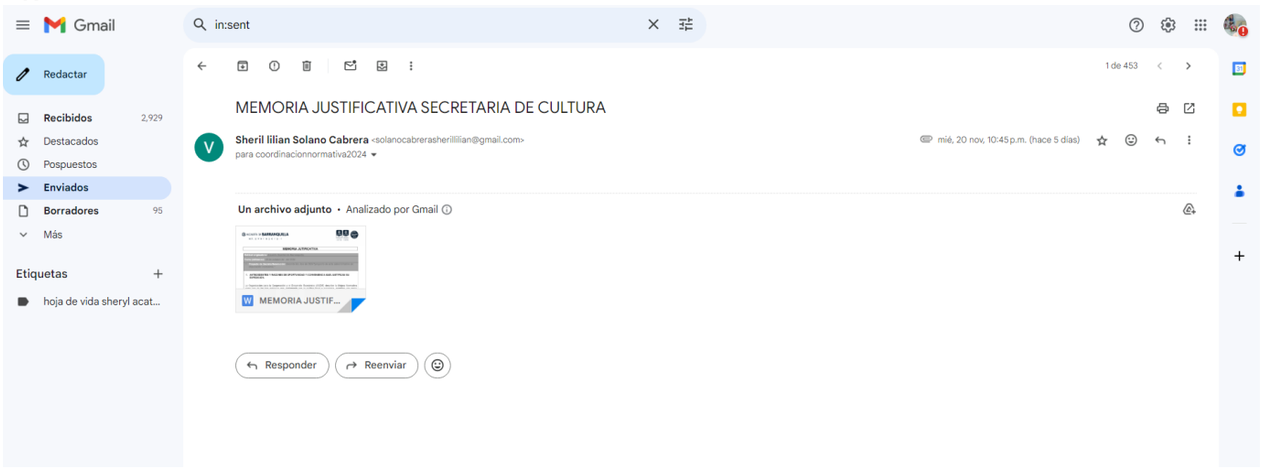
Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1

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

3.



4.



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