INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	27/06/2025	Numero de contrato:	CD-45-2025-2947
Nombres y apellidos del contratista:	SHERIL LILIAN SOLANO CABRERA		
Fecha de inicio contrato:	07-04-2025	Fecha de finalización contrato:	06-10-2025
Valor total del contrato	15.432.000.oo	Valor a cobrar en este mes	2.572.000.oo
Periodo del informe:	07 DE MAYO DE 2025 A 06 DE JUNIO DE 2025	Informe número:	2
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:

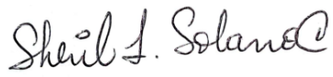
Obligaciones	**Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones**
• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadaspor el Secretario Jurídico o la persona que este delegue paratal fin. • Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado 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 de las cuales se resuelven recursos de	1. Atendiendo la solicitud de mi coordinador nos reunimos en el día 15 de mayo para recibir una capacitación OCDE, donde se nos invita a unas capacitaciones a realizar los días 8,9,10 y 11 de julio de la presente anulidad. 2. Atendiendo la solicitud de mi coordinador nos reunimos en el día 27 de mayo en el salón de comunicaciones de la Alcaldía de Barranquilla, donde se impartió capacitación y orientación del plan de trabajo. 3.Atendiendo el llamado de mi coordinador este servidor realizo la revisión y estudio de los actos administrativos a depurar de la secretaria de gestión de riesgo. Decreto 746 de 2020, Decreto 778 2020 y el Decreto 0810 de 2020, todos estos proferidos por la Secretaria Distrital de Deportes .

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.	

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,



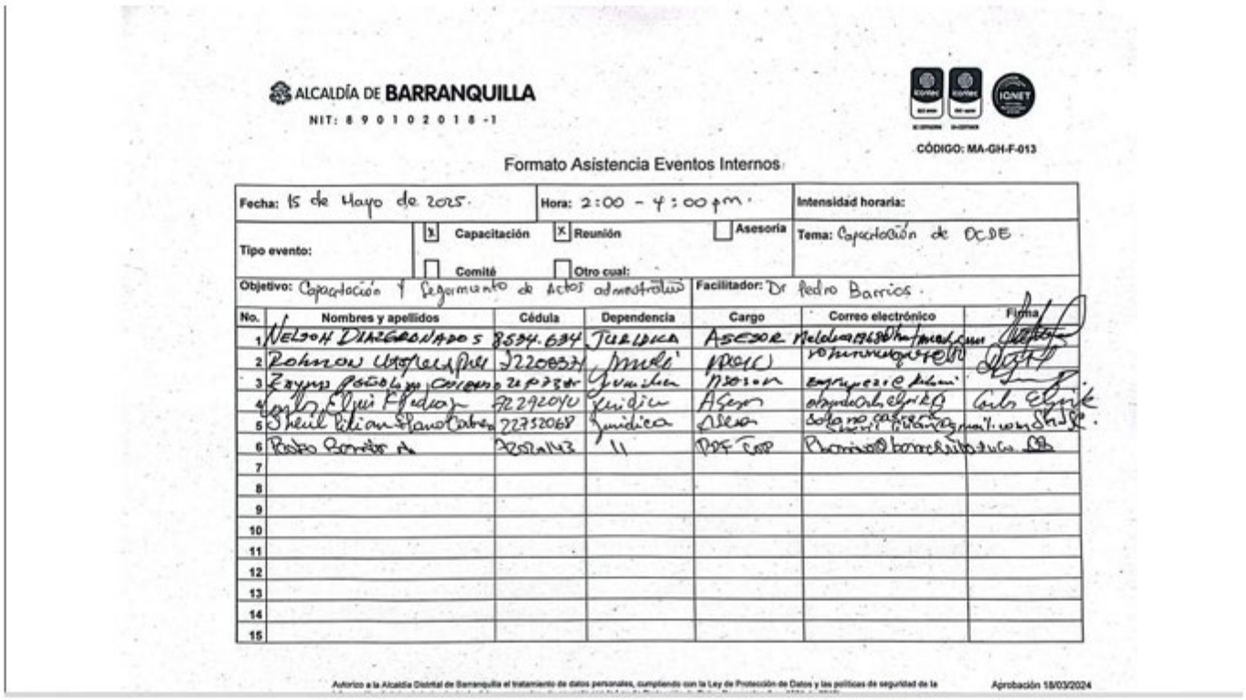
SHERIL LILIAN SOLANO CABRERA
C. C. 22.732.068 de Barranquilla-Atlántico
T.P. 139.265

Reviso: Ana Zapata Lozada- Asesora Ext

Vbo: Pedro Barrios Nieto – Prof Espc sjd

ANEXOS

1.



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 15 de Mayo de 2025.	Hora: 2:00 - 4:00 pm.		Intensidad horaria:
Tipo evento:	[x] Capacitación [x] Reunión [ ] Asesoría [ ] Comité [ ] Otro cual:		Tema: Capacitación de OCDE
Objetivo: Capacitación y Seguimiento de actos administrativos		Facilitador: Dr Pedro Barrios.	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	NELSON DIAZGRANADOS	8.534.634	JURIDICA	ASESOR		
2	Robinson Vasquez Pulgarin	72208334	Juridica	APOYO		
3	Zayra Patricia Cordero	21.077.387	Juridica	Asesora		
4	Carlos Eliecer Fiallo	72272040	Juridica	Asesor		
5	Sheril Vivian Mayo Cabrera	72732068	Juridica	Asesora		
6	Pedro Barrios A.	72.926143	11	DAF Esp		
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

Aprobación 18/03/2024

2.



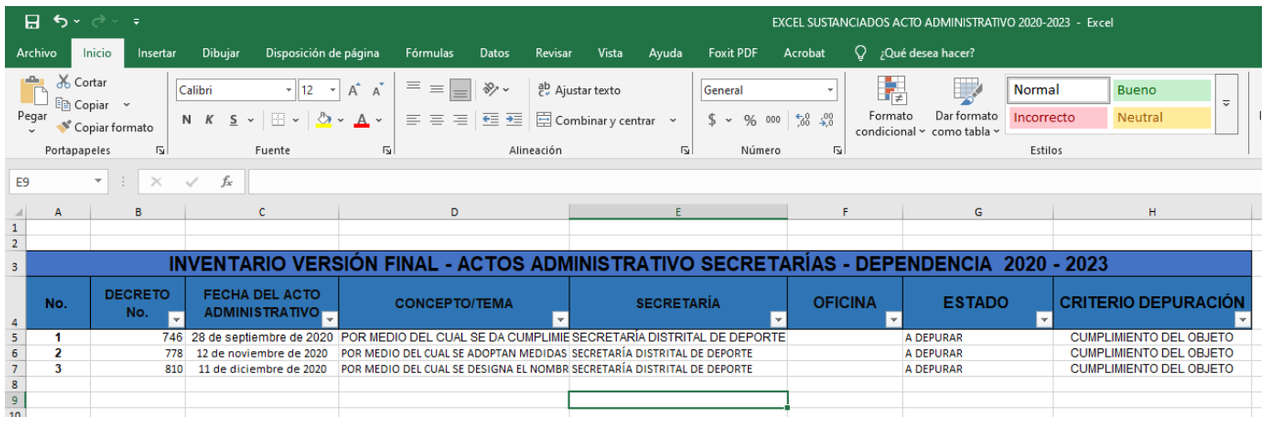
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 27 de Mayo de 2025	Hora: 9:00 - 12:00 pm.		Intensidad horaria:
Tipo evento:	[ ] Capacitación [x] Reunión [ ] Asesoría [ ] Comité [ ] Otro cual:		Tema: Capacitación y Seguimiento del Plan de trabajo
Objetivo: Seguimiento de la póliza de Mayor Cumplimiento.		Facilitador: Dr Pedro Barrios	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Zayra Patricia Cordero	21.077.387	Juridica	Asesora		
2	Robinson VASQUEZ PULGARIN	72208334	Juridica	APOYO		
3	NELSON DIAZGRANADOS	8.534.634	JURIDICA	ASESOR		
4	Carlos Eliecer Fiallo	72272040	Juridica	Asesor		
5	Sheril Vivian Mayo Cabrera	72732068	Juridica	Asesora		
6	Pedro Barrios A.	72.926143	11	DAF Esp		
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						



	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3	**INVENTARIO VERSIÓN FINAL - ACTOS ADMINISTRATIVO SECRETARÍAS - DEPENDENCIA 2020 - 2023**							
4	**No.**	**DECRETO No.**	**FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO**	**CONCEPTO/TEMA**	**SECRETARÍA**	**OFICINA**	**ESTADO**	**CRITERIO DEPURACIÓN**
5	**1**	746	28 de septiembre de 2020	POR MEDIO DEL CUAL SE DA CUMPLIMIE	SECRETARÍA DISTRITAL DE DEPORTE		A DEPURAR	CUMPLIMIENTO DEL OBJETO
6	**2**	778	12 de noviembre de 2020	POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS	SECRETARÍA DISTRITAL DE DEPORTE		A DEPURAR	CUMPLIMIENTO DEL OBJETO
7	**3**	810	11 de diciembre de 2020	POR MEDIO DEL CUAL SE DESIGNA EL NOMBR	SECRETARÍA DISTRITAL DE DEPORTE		A DEPURAR	CUMPLIMIENTO DEL OBJETO
8								
9								
10								