INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	4 de diciembre de 2025	**Numero de contrato:**	No. CD-45-2025-2969
Nombres y apellidos del contratista:	IBÓN ISABEL CUADRO RIVERA		
Fecha de inicio contrato:	31-03-2025	**Fecha de finalización contrato:**	30-12- 2025
Periodo del informe:	Del 31 de octubre al 30 de noviembre 2025	**Informe número:**	08
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.

Obligación	**Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones**
1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretaría Jurídica o la persona que este delegue para tal fin.	. INFORME DE GESTIÓN Capacitaciones – Secretaría Jurídica de Barranquilla Periodo: noviembre 2025 1. Introducción En cumplimiento de los procesos internos de fortalecimiento institucional y actualización de trámites jurídicos, durante el mes de noviembre de 2025 se desarrollaron tres (3) capacitaciones dirigidas por la Doctora Nancy Ariztibal Díaz Granados en las instalaciones de la Secretaría Jurídica del Distrito de Barranquilla. El presente informe consolida las fechas, horas, intensidad horaria, objetivos y temas trabajados. 2. Detalle de las Capacitaciones Realizadas **2.1. Primera Capacitación** • **Fecha: 6 de noviembre de 2025** • **Hora: 10:00 a.m.** • **Intensidad: 2 horas**

	• Lugar: Secretaría Jurídica de Barranquilla • Dirigida por: Doctora Nancy Ariztibal Díaz Granados • Objetivo: Socializar la revisión de actividades con el fin de cumplir con la actualización de peticiones y el trámite correspondiente ante diferentes dependencias y entidades. • Tema central: • Procedimientos internos para la actualización de solicitudes. • Lineamientos para la revisión de actuaciones en curso. • Orientación sobre el trámite adecuado según la entidad competente. **2.2. Segunda Capacitación** • **Fecha: 20 de noviembre de 2025** • **Hora: 10:00 a.m.** • **Intensidad: 2 horas** • Lugar: Secretaría Jurídica de Barranquilla • Dirigida por: Doctora Nancy Ariztibal Díaz Granados • Objetivo: Capacitar sobre actualización de trámites, revisando los procedimientos aplicables y los requisitos exigidos por las entidades intervinientes. • Tema central: • Actualización de trámites administrativos y jurídicos. • Revisión de requisitos y soportes. • Orientación para la correcta radicación ante las autoridades competentes. **2.3. Tercera Capacitación** • **Fecha: 26 de noviembre de 2025** • **Hora: 2:00 p.m.** • **Intensidad: 2 horas** • Lugar: Secretaría Jurídica de Barranquilla • Dirigida por: Doctora Nancy Ariztibal Díaz Granados • Objetivo: Aclarar los trámites a seguir, especialmente en lo relacionado con cumplimiento ante otras entidades, así como fortalecer el conocimiento

	del personal sobre rutas y procedimientos interinstitucionales. • Tema central: • Trámites de cumplimiento ante entidades externas. • Orientación sobre seguimiento y control de requerimientos. • Procedimientos de articulación interinstitucional. 3. Resultados y Conclusiones • Se fortalecieron las competencias del personal en gestión documental, trámites administrativos, rutas de cumplimiento y actualización de peticiones. • La dirección de las capacitaciones por parte de la Doctora Nancy Ariztibal Díaz Granados permitió unificar criterios y aclarar procedimientos. • Las tres jornadas completaron un total de 6 horas de capacitación, contribuyendo al mejoramiento continuo de la gestión jurídica distrital. • Se logró socializar y orientar sobre los pasos adecuados para dar cumplimiento a trámites ante otras entidades, evitando reprocesos y fortaleciendo la eficiencia institucional. 4. Recomendaciones • Continuar con estas capacitaciones periódicas para mantener actualizado al personal. • Sistematizar los procedimientos revisados para su divulgación interna. • Aplicar lo aprendido a los trámites en curso, garantizando mayor precisión en las radicaciones y seguimientos.
2. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo con los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda.	

3. Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo con los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda.	

- Se anexa, certificación de afiliación a la EPS y ARL. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

- 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 en el correo electrónico de la coordinación de cumplimiento de sentencias judiciales: naristizabal@barranquilla.gov.co y el archivo drive creado para tal fin por la coordinación.

En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo.

Cordialmente,

IBON ISABEL CUADRO RIVERA
C.C. No. 1.044.390.643 de Juan de Acosta

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: Noviembre 26/25	**Hora:** 2 PM	**Intensidad horaria:** 2 horas
Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** TRAMITE DE CUMPLIMIENTO OTRAS ENTIDADES
Objetivo: ACLARAR TRAMITES A SEGUIR		**Facilitador:** NANCY ARISTIZABAL

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Ibon Cuadro rivera	1044390613	Sec Jurid.	AS. Externo	Juridicacuadrorivera@	
2	Jose D. Mc...	5.726921	Sec. Jurid.	AS. Extern.	Jmcgroup@gmail.com	
3	Joseph Castillo R.	22591469	Sec. Juri	AS-CPS	Infojcastillo@gmail	
4	Guillermo Tomel					
5	Giannina Camerano	553 13741	Sec. JUR.	Asesora ext.	giannina.camerano@gmail.	GCR.
6	Ariel Arteta.	1.143.169.237	Sec. Jurid.	asesor ext.	aarteta1106@gmail.	AAR.
7	Ana Raquel Santodomingo	26.744.506	Sec. Jur.	Contratista	anasamur_70@hotmail	ASR.
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 información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: Noviembre 6 / 25	**Hora:** 10:00 AM	**Intensidad horaria:** 2 HORAS
Tipo evento: ☒ Capacitación ☐ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** ACTUALIZACION, DERECHOS DE PETICION (TRAMITE)
Objetivo: SOCIALIZAR RELISAR Y ACTUALIZAR CON EL TEMA DE CUMPLE		**Facilitador:** NANCY ARRIETA ABDE

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Ibon Cuadro Rivera	1044391068	Juridica	Asesor Jud	Juridicadedo@gmail.com	
2	Jose A. Hoyos T.	8.786.871	Juridica	As. Ext.	Juan.josehoyos@gmail.com	
3	Jorge Castillo R	22591469	Juridica	AS. Ext	ingjcastillo.romero@	
4	Guillermo Flores.					
5	Giannina Camerano	55337A1	Sec. Jur.	asesora ext.	giannina.camerano@gmail.	GCV.
6	Ariel Artela	1143169237	Sec. Jur	asesor ext.	aartela1106@gmail.	AAB.
7	Ana Raquel Santodomingo	26.744.506	Sec. Jur.	contratista	anesama_70@hotmail.	AST.
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 información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: Noviembre 2025	**Hora:** 10:00 AM	**Intensidad horaria:** 2 HORAS
Tipo evento:	☒ **Capacitación** ☐ **Reunión** ☐ **Asesoría** ☐ **Comité** ☐ **Otro cual:**	**Tema:** N.
Objetivo:	**Facilitador:** NANCY ARISTIZABAL	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Ibon Cuadro rivera	1044390643	Juridica	Ase Externo	Jrdicualedu.co@	CCC
2	JOSE A. MAYA T.	8.726.822	Juridica.	Ase. Ext.	Jmaya.juridica@gmail.com	
3	Miguel Castillo R.	22591469	Juridica	Ase. Ext	miguelcastillo@	
4	Guillermo Tores					
5	Giannina Camerano	55313741	Sec. Juríd.	Asesora ext.	giannina.camerano@gmail.	GCV
6	Ariel Arteta	1143169237	Sec. Juríd.	asesor ext.	aarteta1106@gmail.	AAB
7	Ana Raquel Santodomingo	26744506	Sec. Jur.	Contratista	anesanna_70@hotmail.	ASR.
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 información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).