INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	22/06/2026	Numero de contrato:	CD-45-2026-3462
Nombres y apellidos del contratista:	LAURA VANESSA GARCIA PEREZ		
Fecha de inicio contrato:	20-01-2026	Fecha de finalización contrato:	19-07-2026
Valor total del contrato	$25.958.400	Valor a cobrar en este mes	$4.326.400
Periodo del informe:	Del 20 mayo al 19 de junio de 2026	Informe número:	**05**
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.	Durante el periodo de ejecución, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales realicé las siguientes actividades: • Asistí a la Auditoría Interna para determinar la conformidad de los Sistemas de Gestión de Calidad (ISO 9001:2015) y Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001:2015) del proceso de apoyo a la Gestión Jurídica. • Apoyé en la revisión de la redacción de la propuesta/proyecto de procedimiento denominado “Manejo Administrativo y Contable de las Propiedades Planta y Equipos -PPYE- y Bienes de Uso Público Movibles del DEIP de Barranquilla”. • Realicé la consolidación de la información estadística de gestión de la Secretaría Jurídica en lo corrido de la vigencia 2026, para registrar el avance de las metas propuestas en el Plan de acción. • Realicé seguimiento al análisis de causas y subcausas de las PQRSD radicadas en la Entidad, realizadas por los asesores externos pertenecientes al grupo de Direccionamiento Estratégico y Apoyo Organizacional. Dicha

• 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 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.	información sirve como insumo para la formulación y seguimiento de la Política de Prevención del Daño Antijurídico (PPDA) de la Entidad.

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 Laura.sjuridica@outlook.com y lvgarciap@barranquilla.gov.co

Cordialmente,

Laura García Pérez

LAURA VANESSA GARCÍA PÉREZ
C.C. 1.001.851.084

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 29/05/2026. **Hora:** 10.00 am - **Intensidad horaria:**

Tipo evento: ☐ Capacitación ☐ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☒ Otro cual: Auditoría de Sistemas de Gestión de C.y S&S. **Tema:**

Objetivo: Determinar la conformidad de los Sistemas de Gestión de Calidad y S.G. Ambiental. **Facilitador:**

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Rolando Blanco P	5573697	Control Dug	T. Operativo	Rblanco@barranquilla	
2	Gretel Carvajalino Mulet	1193573537	OCID	Profesional	gretelcarvajalino@gmail.com	
3	Marcelo Molina Ibarra	1140854074	Sec Hacienda	Asesor	mmolina@hacienda.gov.co	
4	Mayerlis Pacheco Camacho	55308682	Jurídica	Tec. Operativo	Mpacheco@barranquilla	
5	Laura Cecilia Pérez	1047811084	Sec Jurídica	Asesor Interno	lperez@hacienda.gov.co	
6	Sara Rodriguez	22634570	Sec Jurídica	Asesor	Srodriguez@barranquillaverde.gov.co	
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 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 Distrito Especial, Industrial y Portuario	**PROCEDIMIENTO**	**CÓDIGO: ME-GF-P**
	MANEJO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LAS PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPOS -PPYE- Y BIENES DE USO PÚBLICO MOVIBLES DEL DEIP DE BARRANQUILLA	**VERSIÓN: 1**
	MACROPROCESO: GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA	**FECHA: XX/ABR/2026**
	PROCESO: N/A	

TABLA DE CONTENTO

1. MARCO CONTEXTUAL

2. NORMAS

PROYECTO DE PROCEDIMIENTO MANEJO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE BIENES DE USO PUBLICO DISTRITO

Resumir este correo electrónico

Buenas tardes,

De acuerdo al proyecto de Procedimiento de Manejo Administrativo y Contable de las Propiedades Planta y Equipos -PPYE- y Bienes de uso público movibles del DEIP de Barranquilla, nos permitimos hacerle llegar el documento revisado, incluyendo sugerencias en la descripción del procedimiento (Flujograma) y redacción sobre los puntos de control, sin afectar de fondo su contenido. Lo anterior, para tenerlo en cuenta al momento de someterlo a consideración en la reunión del Comité de Sostenibilidad convocado por su Despacho el día de mañana.

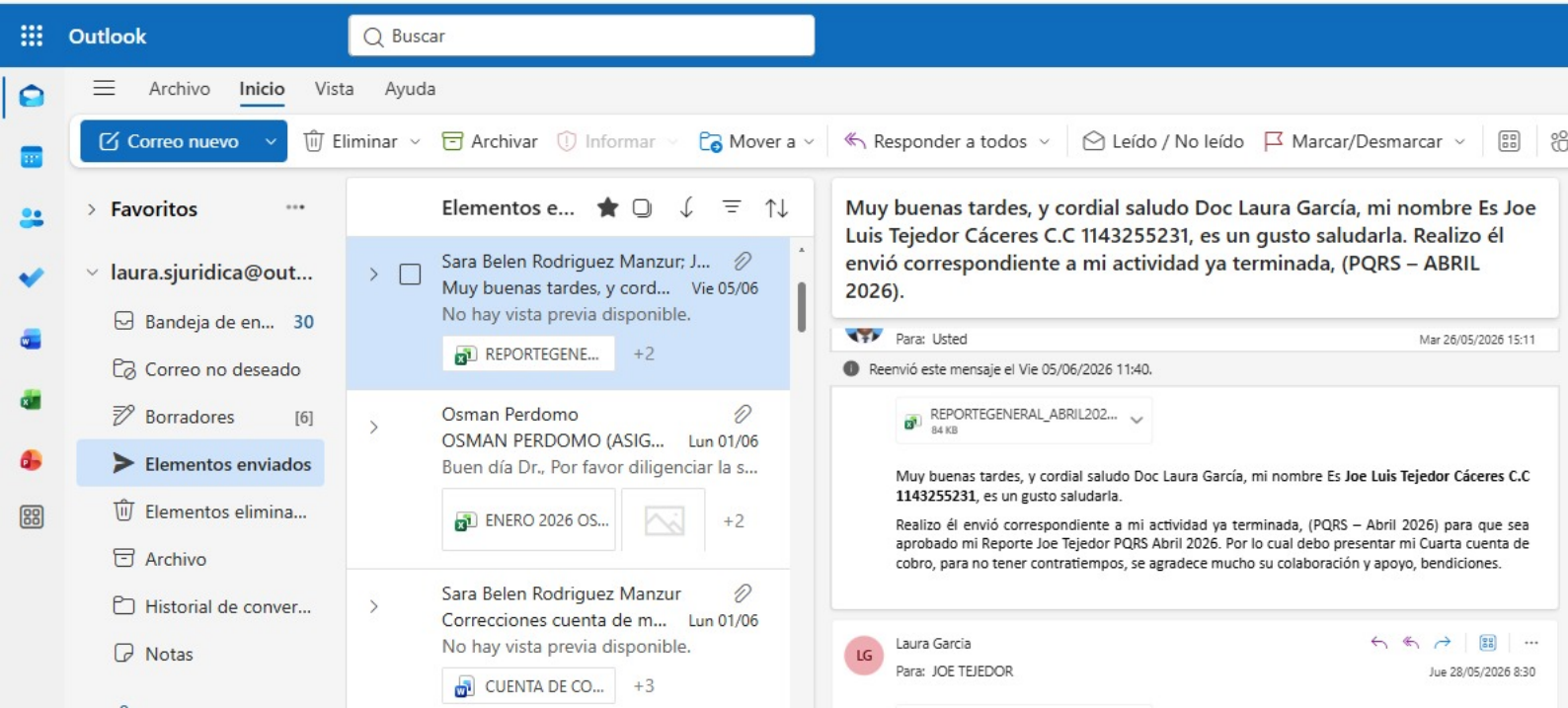
Cordial saludo.

1. Conciliaciones extrajudiciales presentadas

MEDIO DE CONTROL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	0	2	0	1	0						
EJECUTIVO	0	1	1	3	1						
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	6	9	11	6	6						
ORDINARIO LABORAL	0	0	0	0	0						
REPARACIÓN DIRECTA	10	3	3	17	7						
TOTAL	**16**	**15**	**15**	**27**	**14**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

1.1. Solicitudes de conciliación extrajudicial analizadas por el Comité de Conciliación Distrital.

No.	FECHA DE COMITÉ	CASOS ESTUDIADOS	DECISIONES POSITIVAS CONCILIATORIAS	DECISIONES NEGATIVAS (NO CONCILIATORIAS)


Outlook
Buscar
Archivo
Inicio
Vista
Ayuda
Correo nuevo
Eliminar
Archivar
Informar
Mover a
Responder a todos
Leído / No leído
Marcar/Desmarcar
Favoritos
laura.sjuridica@out...
Bandeja de en... 30
Correo no deseado
Borradores [6]
Elementos enviados
Elementos elimina...
Archivo
Historial de conver...
Notas
Elementos e...
Sara Belen Rodriguez Manzur; J...
Muy buenas tardes, y cord... Vie 05/06
No hay vista previa disponible.
REPORTEGENE... +2
Osman Perdomo
OSMAN PERDOMO (ASIG... Lun 01/06
Buen día Dr., Por favor diligenciar la s...
ENERO 2026 OS... +2
Sara Belen Rodriguez Manzur
Correcciones cuenta de m... Lun 01/06
No hay vista previa disponible.
CUENTA DE CO... +3
Muy buenas tardes, y cordial saludo Doc Laura García, mi nombre Es Joe Luis Tejedor Cáceres C.C 1143255231, es un gusto saludarla. Realizo él envió correspondiente a mi actividad ya terminada, (PQRS – ABRIL 2026).
Para: Usted
Mar 26/05/2026 15:11
Reenvió este mensaje el Vie 05/06/2026 11:40.
REPORTEGENERAL_ABRIL202...
84 KB
Muy buenas tardes, y cordial saludo Doc Laura García, mi nombre Es Joe Luis Tejedor Cáceres C.C 1143255231, es un gusto saludarla.
Realizo él envió correspondiente a mi actividad ya terminada, (PQRS – Abril 2026) para que sea aprobado mi Reporte Joe Tejedor PQRS Abril 2026. Por lo cual debo presentar mi Cuarta cuenta de cobro, para no tener contratiempos, se agradece mucho su colaboración y apoyo, bendiciones.
LG
Laura Garcia
Para: JOE TEJEDOR
Jue 28/05/2026 8:30