AGENCIA DISTRITAL DE INFRAESTRUCTURA	INFORME DE GESTION DEL SUPERVISOR	CODIGO: GA-F36
		VERSIÓN: 3
		FECHA DE APROB: 26/08/2021

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Denominación del contrato	**Informe N°:**	01					
Contrato N°	ADI-0530-2022						
Nombre del Supervisor:	Marilyn Suarez Suarez						
Cargo:	Jefe de Oficina Jurídica						
De la etapa contractual							
Tipo de contrato	Suministros		Obras		Interventoría		Convenios	
	Servicios Profesionales		Apoyo a la Gestión	x	Otro Cual?		
Nombre del contratista	Paula Andrea García Gómez						
Identificación del contratista	1.234.091.366						
Objeto del contrato	Prestación de servicios de apoyo a la gestión a la oficina de jurídica, en cumplimiento de las funciones propias de la Agencia Distrital de Infraestructura						
Plazo de ejecución del contrato	Hasta el 30 junio del 2022						
Periodo de ejecución del informe	Del 21 de enero hasta el 31 de enero 2022						
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) N°:	26		Fecha del C.D.P		07/01/2022		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) adicionales / mayores cantidades N°:	Si aplica						
Valor del contrato	Contrato Inicial	$14.520.000					
	Adición 1	$ N/a					
	Adición 2	$ N/a					
	Total	$14.520.000					
Fecha de inicio del contrato	Fecha de Terminación del contrato		Fecha de Suspensión		Fecha de Reinicio		
21/01/2022	30/06/2022		(dd-mm-yyyy)		(dd-mm-yyyy)		
Prorrogas:	Desde: (dd-mm-yyyy)		Hasta: (dd-mm-yyyy)		----------		

GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (las solicitadas en el contrato):

Amparos	Aseguradora	No de Póliza	Vigencia Desde (dd-MM-yyyy)	Vigencia Hasta (dd-MM-yyyy)
Calidad del servicio	N/a	N/a	----------	----------
Cumplimiento	N/a	N/a	----------	----------
Anticipo	N/a	N/a	----------	----------
Pago anticipado	N/a	N/a	----------	----------
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	N/a	N/a	----------	----------
Salarios y prestaciones	N/a	N/a	----------	----------
Responsabilidad Civil Extracontractual	N/a	N/a	----------	----------
Otros			----------	----------

TIPO DE IMPUESTOS		N° DE RECIBO	VALOR
Estampilla pro - cultura	N/a		$----------
Estampilla pro-dotación tercera edad	N/a		$----------
Estampilla Itsa	626512		$ 44.000
Otros	N/a		$----------

EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción			Valor
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)			$ 14.520.000
Adición No. 1			N/a
Adición No. 2			N/a
Adición No. 3			N/a
Valor Total del contrato			$ 14.520.000
Porcentaje del Anticipo		%	N/a
Porcentaje del Pago anticipado		%	N/a
Valor Ejecutado del Contrato			$ 2.420.000
Valor por ejecutar			$ 12.100.000
Valor a pagar en el presente Informe			$ 2.420.000
No. Factura o Cuenta de Cobro			N°01

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el periodo comprendido entre el día 21 del mes 01 del año 2022 hasta el día 31 del mes 01 del año 2022.

2. OBLIGACIONES CONTRARCTUALES

OBLIGACION	PRODUCTO
Servir de apoyo a la Oficina Jurídica en la proyección de documentos jurídicos, como minutas, oficios, informes y demás relacionados con aspectos jurídicos.	La contratista apoyó en la proyección 150 certificados de idoneidad, 52 obligaciones de los supervisores de los contratos, y en la creación de 206 contratos electrónicos.
Apoyar en el seguimiento periódico de las PQRSD de la entidad.	La contratista apoyó en la organización y seguimiento de PQRSD pendientes del 2021 y en la organización de las PQRSD de enero 2022.
Apoyar en la generación de formatos jurídicos.	La contratista apoyó en la proyección de los certificados de idoneidad y obligaciones de los supervisores con el fin de crear un archivo en el drive de la Oficina Jurídica de la Entidad.
Apoyar con la proyección dentro del término legal las respuestas a los derechos de petición que sean presentados ante la entidad y que le sean asignados por el supervisor del contrato, para posterior revisión de la supervisora o a quien esta designe. Servir de apoyo a la Oficina Jurídica en las revisiones periódicas a los juzgados del Distrito de Barranquilla con el fin de verificar los estados de los procesos en los cuales sea parte la Agencia Distrital de Infraestructura.	La contratista apoyó en la proyección de la contestación del derecho de petición con ADI 0010352 – 22. La contratista verificó de manera periódica cada uno de los estados electrónicos correspondientes a los juzgados en los que se adelantan procesos, en donde es parte la Agencia Distrital de Infraestructura.
Proyectar los actos administrativos a que haya lugar en desarrollo de las actividades propias de la entidad, y que le sean asignados por el supervisor del contrato, para su posterior revisión.	Dentro de las actividades realizadas, la contratista apoyó en la proyección de la resolución 007 de 2022.
Atender las comunicaciones y/o notificaciones que sean realizadas a través de la dirección de correo electrónico de la entidad destinada a dichos efectos y coordinar con el abogado del caso lo respectivo	De manera periódica, la contratista revisó el correo institucional, con el fin de atender todo lo ingresado a través de este, como así mismo se envió oficio a los juzgados del circuito de Barranquilla, con el fin de reiterar los canales de notificación de la ADI.

Llevar una agenda con la relación de las diligencias y audiencias a realizarse en los procesos en que sea parte la entidad y velar por la efectiva asistencia de parte del abogado del caso.	La contratista apoyó en el seguimiento periódico de las actividades de la Oficina Jurídica de la Entidad, en el cual se desarrolló cronograma con todas las audiencias judiciales que los apoderados externos deben atender.
Llevar un control de los términos y vencimientos en las distintas actuaciones judiciales y velar por la atención de las mismas por parte de los abogados de cada caso.	La contratista apoyó con la programación de un cronograma en el cual se plasmaron todas las actuaciones judiciales que los apoderados externos deben presentar contestaciones.
Actualizar periódicamente el listado de procesos en los cuales es parte la entidad, diligenciando las actuaciones que se vayan dando y alimentando el respectivo archivo físico.	De manera periódica la contratista actualiza la base de datos de la entidad, con el fin de retroalimentar los archivos de la Oficina Jurídica tanto de manera magnética como física en los expedientes.

Aspectos legales:

1. Control del pago de los aportes a seguridad social y parafiscal. El pago de aportes parafiscales correspondientes al periodo en cuestión es anexado con el presente informe

Yo Marilyn Suarez Suarez, en calidad de Supervisor y jefe de la Oficina Jurídica de la Agencia Distrital de Infraestructura, dejo constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato durante el plazo estipulado en el presente informe, conforme a lo señalado en el Estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación del pago de las Estampillas Distritales y de la acreditación del pago de seguridad social.

Se firma en Barranquilla el 01 de febrero del 2022.

Marilyn Suarez Suarez
Jefe de Oficina Jurídica