I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Denominación del contrato	**Informe N°:**	03					
Contrato N°	ADI-1112-2022						
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 31 diciembre del 2022		
Periodo de ejecución del informe	Del 1 de octubre hasta el 31 de octubre 2022		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) N°:	200	Fecha del C.D.P	15/07/2022
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
3/08/2022	31/12/2022	(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	20220038322	$ 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		$ 8.712.000
Valor por ejecutar		$ 5.808.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 2.904.000
No. Factura o Cuenta de Cobro		N°03

Se relaciona a continuación las actividades realizadas por el contratista durante el periodo comprendido entre el día 1 del mes 10 del año 2022 hasta el día 31 del mes 10 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 de los oficios con salidas 0004001-22, 0004012-22, 0004110-22, 0004115-22, 0004118-22 con el fin de darle tramite a diversos requerimientos radicados en la entidad, y así mismo apoyó con la proyección de diversos poderes para actuar para los abogados externos de la entidad y memoriales a los juzgados.
Apoyar en el seguimiento periódico de las PQRSD de la entidad.	La contratista apoyó en la organización y seguimiento de PQRSD pendientes del mes de septiembre, y además apoyó en la organización y seguimiento de las PQRSD de octubre de la presente anualidad. Como también realizó capacitación del Informe y seguimiento de PQRSD con los lideres de proceso. Además de lo mencionado, la contratista apoyó con la proyección y presentación del informe correspondiente al 3er trimestre de las PQRSD de la entidad.
Representar a la Agencia Distrital de Infraestructura ante las entidades competentes frente a las diligencias de carácter administrativo y en general, a que haya lugar.	La contratista asistió en representación de la Entidad a reunión convocada por secretaria Jurídica de la Alcaldía el día 24 de octubre del 2022 con relación al proceso administrativo 2016-00091.
Ejercer la representación judicial de la Agencia Distrital de Infraestructura en los procesos contenciosos y acciones constitucionales iniciados en contra de la entidad.	La contratista asistió en representación judicial de la Entidad, a la audiencia de verificación del proceso administrativo 2016-00091 fijada por el juez de conocimiento el día 25 de octubre de 2022.
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 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.
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.
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 las resoluciones No. 065 y 066 de 2022.

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 del cronograma en el cual se plasmaron todas las actuaciones judiciales que los apoderados externos deben presentar contestaciones, como también en la organización del comité de conciliación de la entidad.
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 actualizó 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 noviembre del 2022.

Marilyn Suarez Suarez
Jefe de Oficina Jurídica