I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

Denominación del contrato	**Informe N°:**	01					
Contrato N°	ADI-1826-2023						
Nombre del Supervisor:	Marilyn Suarez Suarez						
Cargo:	Jefe de Oficina Jurídica						
De la etapa contractual							
Tipo de contrato	Suministros		Obras		Interventoría		Convenios	
	Servicios Profesionales	X	Apoyo a la Gestión		Otro Cual?		
Nombre del contratista	Paula Andrea García Gómez						
Identificación del contratista	1.234.091.366						
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídica integral a la Oficina Jurídica de la Agencia Distrital de Infraestructura.						
Plazo de ejecución del contrato	HASTA EL 31 DE OCTUBRE DE 2023						
Periodo de ejecución del informe	11 DE AGOSTO DE 2023 – 31 DE AGOSTO DE 2023						
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) N°:	206		Fecha del C.D.P		24/07/2023		
Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P) adicionales / mayores cantidades N°:	Si aplica						

Valor del contrato	
Contrato Inicial	$ 9.330.000
Adición 1	$ N/a
Adición 2	$ N/a
Total	$ 9.330.00

Fecha de inicio del contrato	Fecha de Terminación del contrato	Fecha de Suspensión	Fecha de Reinicio
11/08/2023	31/10/2023	(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)	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	20230043038	$ 233.000
Estampilla Itsa	20230043039	$ 28.000
Otros	N/a	$----------

EJECUCION DEL CONTRATO

Descripción		**Valor**
Valor del Contrato Inicial (IVA incluido)		$ 9.330.000
Adición No. 1		N/a
Adición No. 2		N/a
Adición No. 3		N/a
Valor Total del contrato		$ 9.330.000
Porcentaje del Anticipo	%	N/a
Porcentaje del Pago anticipado	%	N/a
Valor Ejecutado del Contrato		$ 3.110.000
Valor por ejecutar		$ 6.220.000
Valor a pagar en el presente Informe		$ 3.110.000
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 11 del mes 08 del año 2023 hasta el día 31 del mes 08 del año 2023.

2. OBLIGACIONES CONTRARCTUALES

OBLIGACION	PRODUCTO
Proyectar dentro del término legal las respuestas a los derechos de petición que sean presentados en la entidad y que le sean asignados por el supervisor del contrato, para su posterior revisión.	La contratista apoyó en la proyección de diversos oficios con el fin de darle tramite a los derechos de petición asignados: - Derechos de peticiones bajo Rad 0017278-23 y 0017336-23 contestado a través de oficio de salida 0005275-23. - Derecho de petición bajo Rad. 0017339-23 contestado a través de oficio de salida 0005286-23 - Derechos de peticiones bajo Rad. 0017398-23 y 0017446-23 contestado a través de oficio de salida 0005287-23 - Derechos de peticiones bajo Rad. 0017467-23; 0017470-23; 0017471-23; 0017472-23 contestado a través de oficios de salida 0005338-23 y 0005381-23
Realizar 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. Así mismo, la contratista llevó control de las PQRSD correspondientes a la Oficina Jurídica.
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.

Vigilar, hacerle seguimiento, asistir a las audiencias, prácticas de pruebas, presentar informes, apelaciones, y en general las actuaciones tendientes a la buena defensa de los intereses de la Agencia Distrital de Infraestructura.	La contratista vigiló e hizo seguimiento a cada una de las audiencias fijadas para el mes de agosto de todos los apoderados externos de la Entidad, como también de todas las actuaciones correspondientes. Así mismo, la contratista presento informe a la Secretaria Jurídica del Distrito de las contingencias judiciales, en las que la ADI y la Alcaldía se encuentran condenadas. Rad. 0017438-23 contestado a través de oficio de salida 0005288-23
Elaborar las minutas de los contratos que requiera la Agencia Distrital de Infraestructura para el ejercicio de sus funciones.	La contratista realizó116 contratos electrónicos en la plataforma SECOP II, como también realizo 116 certificados de idoneidad y 116 designaciones de supervisión.
Emitir documentos jurídicos relacionados con la gestión jurídica de la entidad.	Así mismo, la contratista realizó seguimiento de las PQRSD radicadas en la entidad en el mes de julio, que se encontraban aún pendientes por contestar, como también realizó seguimiento de las PQRSD radicadas en el mes de agosto, con el fin de cumplir con lo estipulado en la ley para el tratamiento de las PQRSD.

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 1 de septiembre del 2023.

Marilyn Suarez Suarez
Jefe de Oficina Jurídica