INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	11 DE ABRIL DE 2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-0299
Nombres y apellidos del contratista:	MADELSY JULIET PEREZ OSPINO		
Fecha de inicio contrato:	7/02/2024	Fecha de finalización contrato:	6/12/2024
Valor total del contrato	$40.000.000	Valor a cobrar en este mes	$4.000.000
Periodo del informe:	*07 de marzo al 06 de abril de 2024.*	Informe número:	02 de 10
Objeto del contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO 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:

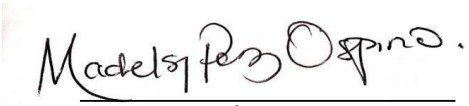
Obligaciones	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de susobligaciones
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. **• Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos stablecidos 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.** **• 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.**	1. Para el presente periodo se recibieron 400 admisiones de tutela, fallosy autos de impugnación mediante correo electrónico del funcionario competente notijudiciales@barranquilla.gov.co. Para el presente periodo de enviarona los distintos correos de los abogados asignados de las admisiones notificadas: wmejiavaldes@gmail.com lopezarias@hotmail.es merlymendoza3007@outlook.com isauracharri@gmail.com michellesolanomendieta@gmail.com mdelosreyesa@barranquilla.gov.co oscar.lozano@sedbarranquilla.edu.co lindamendozat@gmail.com nmosquera@barranquilla.gov.co clizarazo@barranquilla.gov.co clovera@barranquilla.gov.co mdelosreyesa@barranquilla.gov.co ebarrazab@barranquilla.gov.co dbaldovino@barranquilla.gov.co nortega@barranquilla.gov.co mbrochado@barranquilla.gov.co - kjaraba@barranquilla.gov.co carloscast3@gmail.com padillasc@outlook.com Se adjuntas pantallazo lindamendozat@gmail.com oscar.lozano@sedbarranquilla.edu.co. 2. Para el presente periodo se enviaron a losdistintos correos de los abogados asignados los poderes de las admisiones: dbaldovino@barranquilla.gov.co clizarazo@barranquilla.gov.co nmosquera@barranquilla.gov.co wmejiavaldes@gmail.com lopezarias@hotmail.es Se adjuntas pantallazo lindamendozat@gmail.com oscar.lozano@sedbarranquilla.edu.co 3. Se envió informe mensual del mes de marzo y entrega de primer informe trimestral 2024.

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 las siguientes: (carpeta drive de poderes digitales y al correo: tutelassecjuridica@barranquilla.gov.co)

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

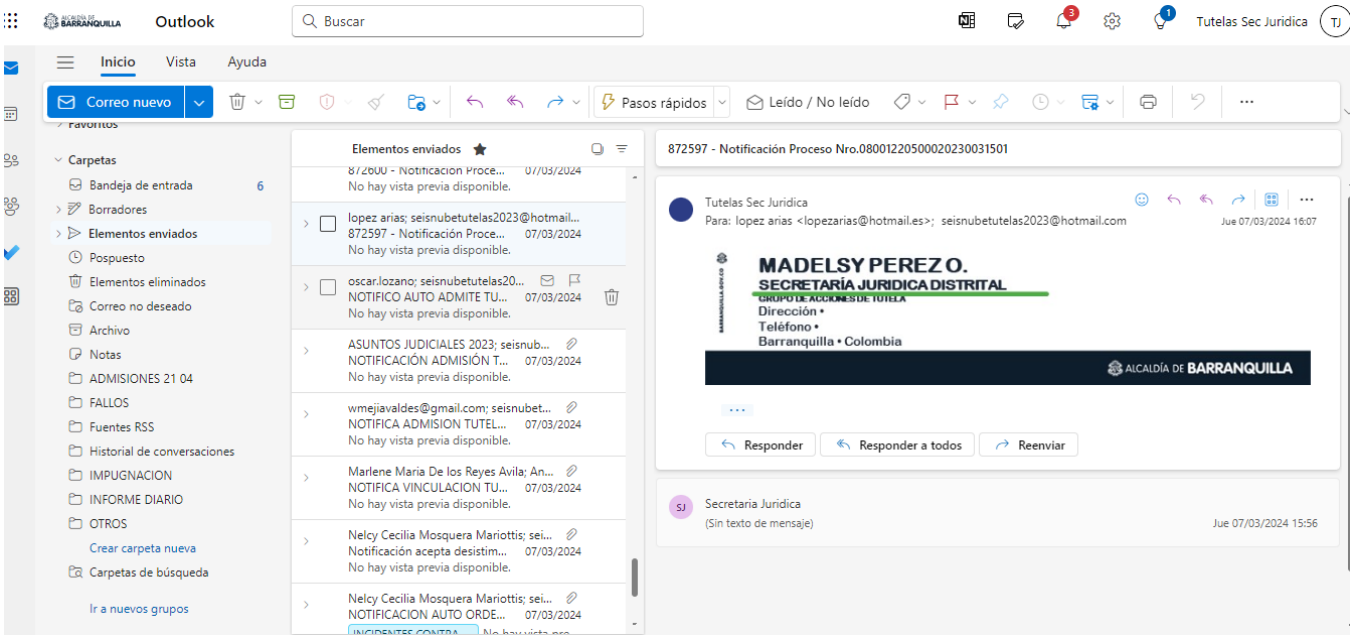
Cordialmente,

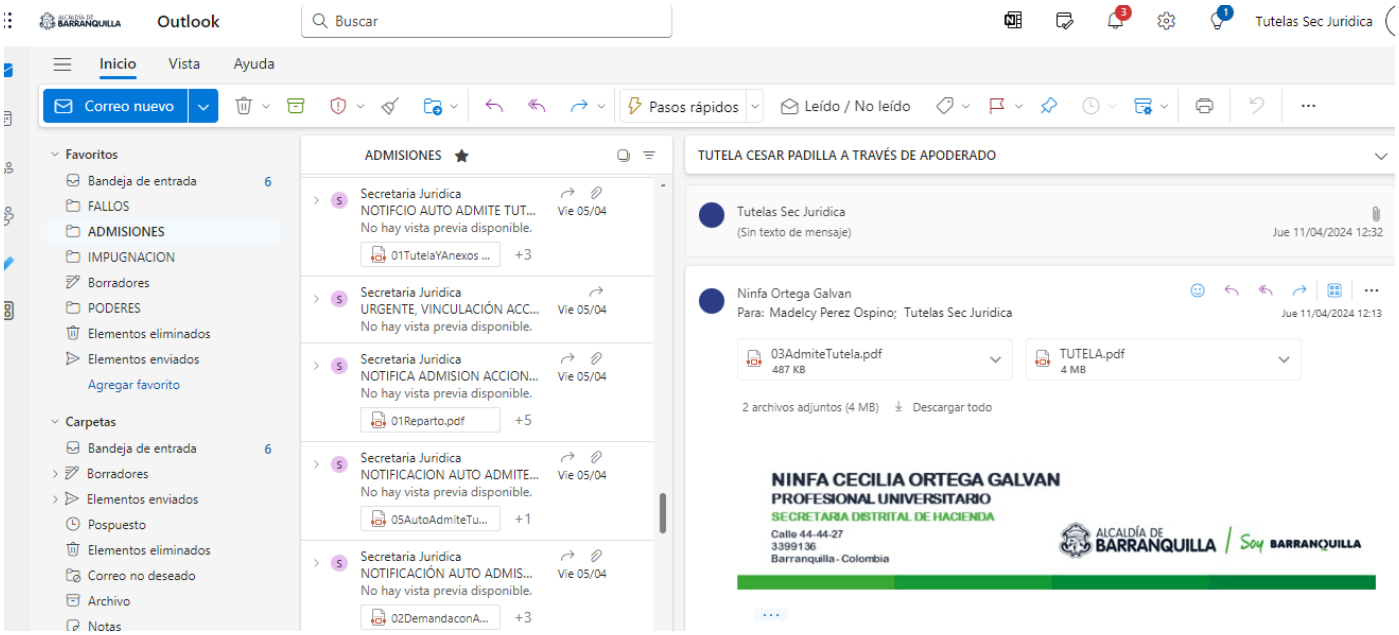


MADELSY JULIET **PÉREZ OSPINO**
CC 1.143.117.778 DE BARRANQUILLA

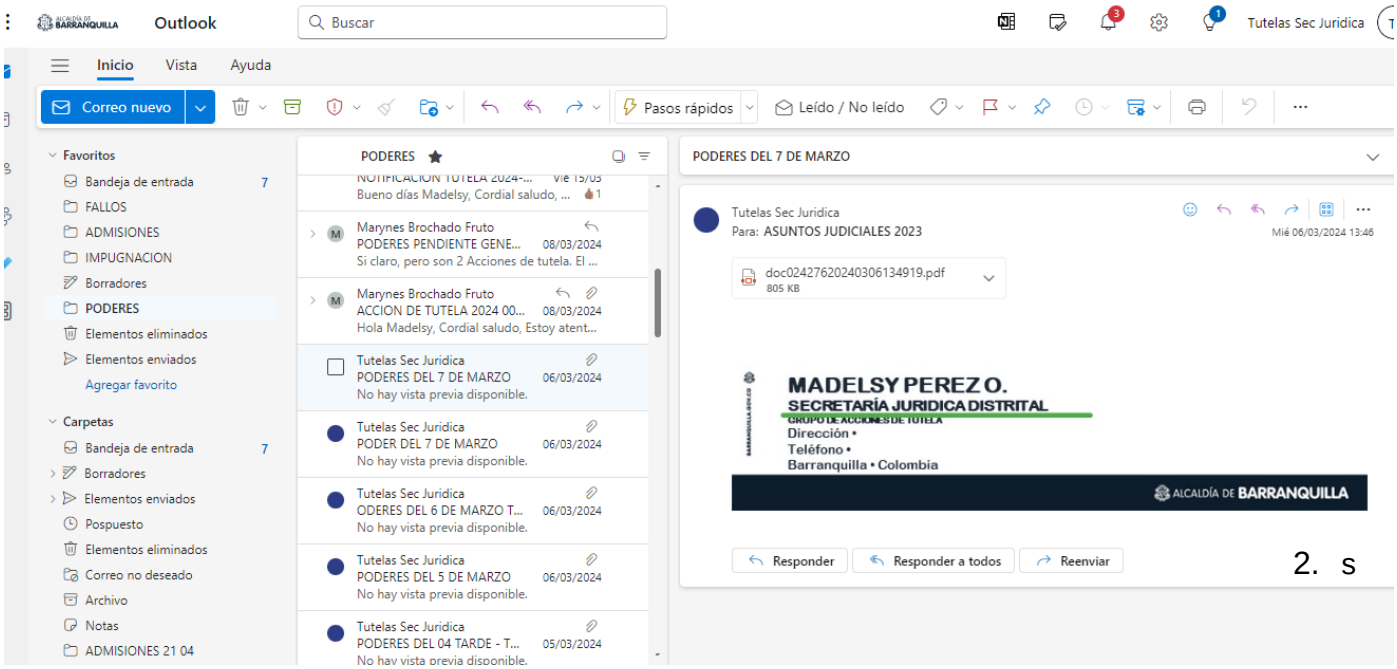
Soportes:

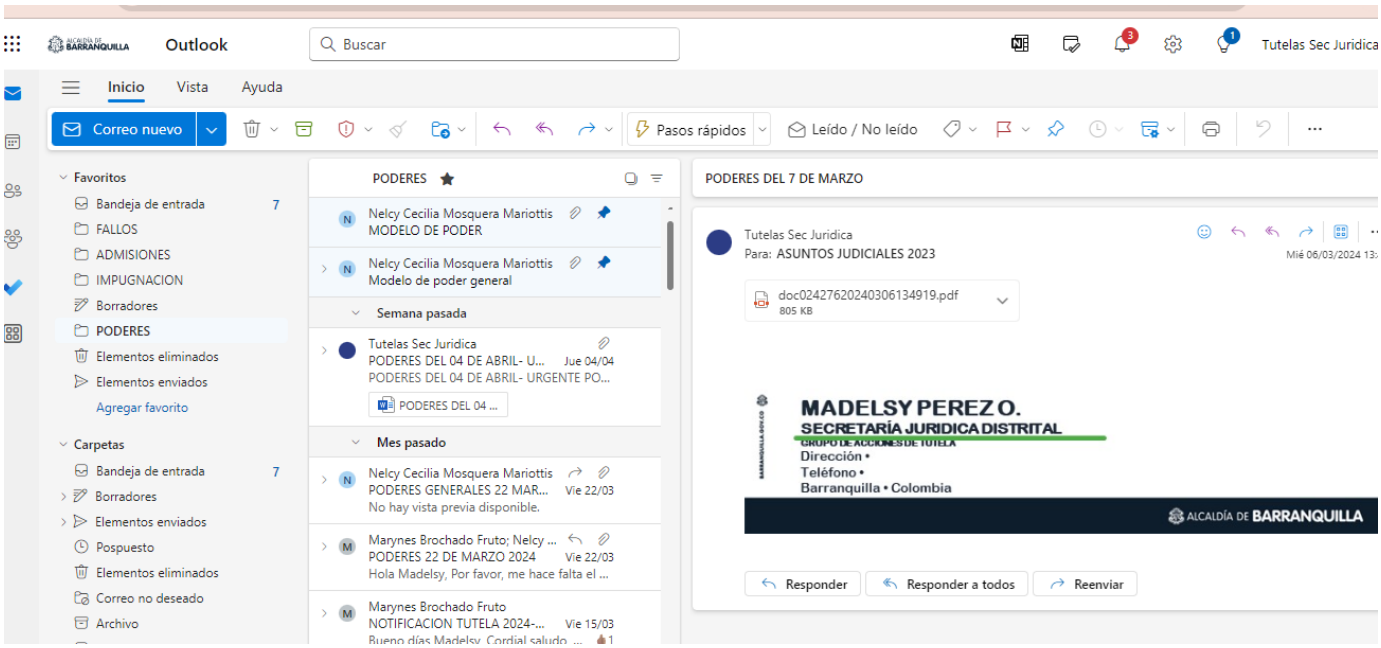
1. Recibo de admisiones, fallos y otros escritos por parte del correo de notijudiciales.



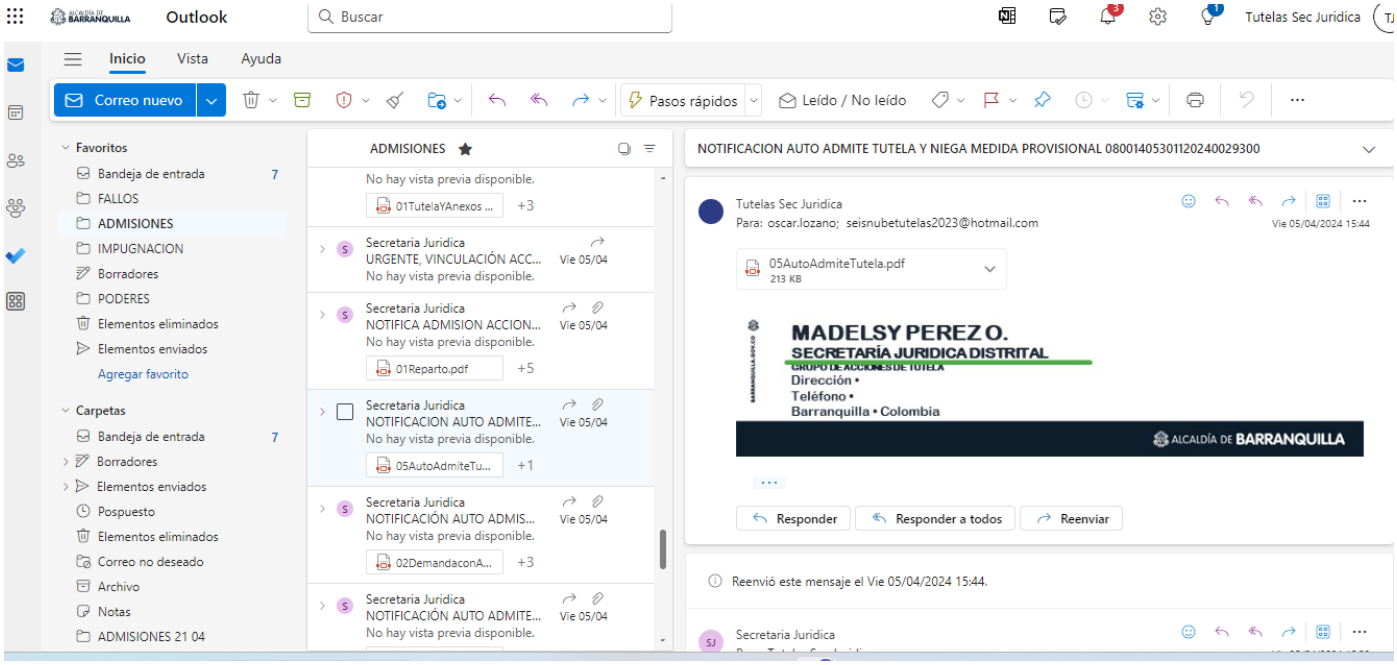


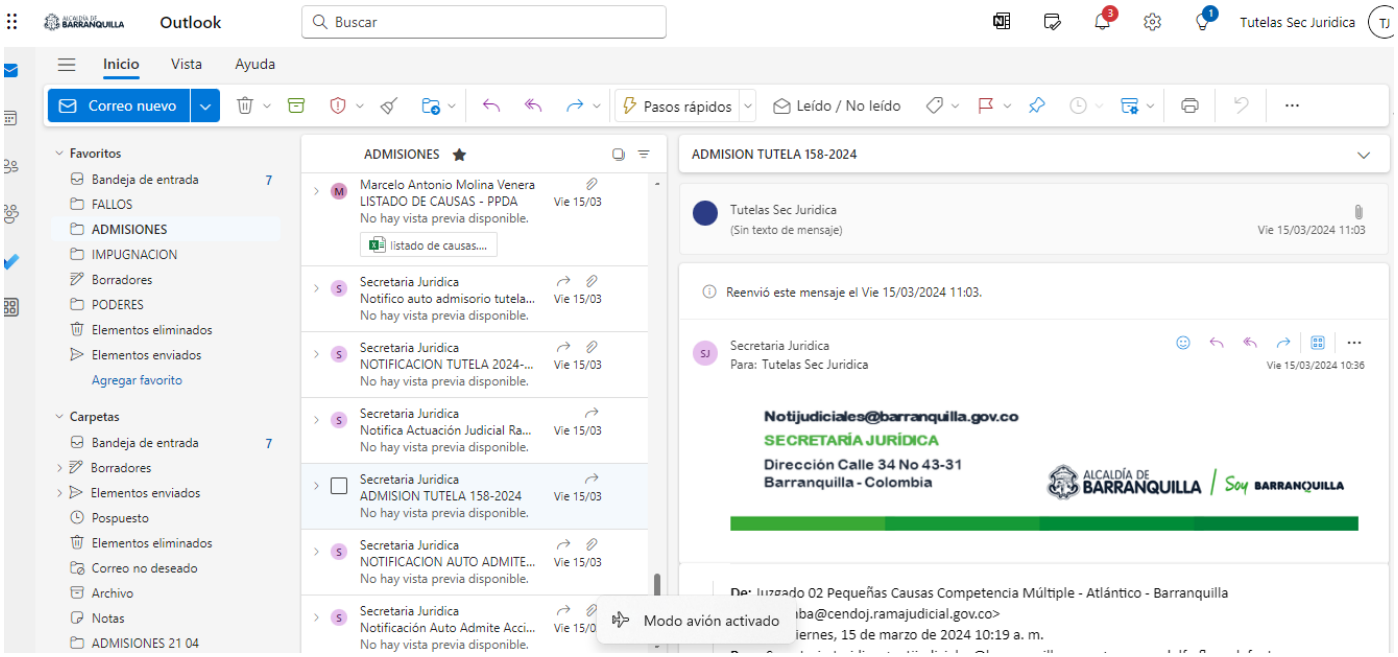
1. Asignación y envió de poderes





3. 2. Remisión y asignación a los abogados





4. Informe mensual y primer trimestre 2024

5.

