INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	24/06/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-1038
Nombres y apellidos del contratista:	RICHARD ZUÑIGA LARA		
Fecha de inicio contrato:	23-02-2024	Fecha de finalización contrato:	22-12-2024
Valor total del contrato	45.000.000	Valor a cobrar en este mes	4.500.000
Periodo del informe:	Informe del 23-05-2024 Al 22-06-2024	Informe número:	04
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA PARA EJERCER LA DEFENSA JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA ANTE LOS DISTINTOS DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS		

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y lasobligaciones pactadas:

Obligaciones	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones
1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. 2. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. 3. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados. 4. Reclamar los procesos asignados y los poderes para actuar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber sido informado sobre la asignación del proceso. 5. Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la secretaría Jurídica Distrital, para ser utilizada y revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Secretaría 6. Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Secretaría Jurídica Distrital. 7. Una vez asignado el proceso el contratista deberá solicitar la entrega del poder respectivo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a ser informado de la asignación del proceso. 8. Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho Judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 días siguientes a su presentación o a más tardar con el informe de gestión mensual al que corresponda.	Durante este periodo realicé la vigilancia, control y asistencia a las audiencias de los siguientes procesos de Insolvencia Económica de Persona Natural No Comerciante, ante el Centro De Conciliación, Arbitraje Y Amigable Composición De La Fundación Liborio Mejía Sede Barranquilla. Correo electrónico: insolvencia@fundacionlm.org 1. **EDWIN ALFREDO MEDINA RODRÍGUEZ**- Radicado: 3-406-24 Represente al Distrito de Barranquilla el dia 4 de junio del 2024 en el proceso de insolvencia el cual se desarrollo la audiencia de negociación de deudas y se reprogramo nueva fecha. 2. **DANIEL ELIAS ACOSTA**- Radicado: 3-253-23 Represente al Distrito de Barranquilla el dia 4 de junio del 2024, en el proceso de insolvencia el cual se desarrollo la audiencia de negociación de deudas y se reprogramo nueva fecha. 3. **GILMAR ENRIQUE OROZCO BERMUDEZ**, Radicado: 3-207 -24 Represente al Distrito de Barranquilla el dia 5 de junio del 2024, en cual fuimos excluidos por no existir acreencias a favor del Distrito de Barranquilla. 4. **VICTOR RIZO GORDILLO**, Radicado: 3-419-24, Represente al Distrito de Barranquilla el dia 6 de junio del 2024, en el proceso de insolvencia donde se desarrollo la audiencia de negociación de deudas y se reprogramo nueva fecha. 5. **EURO D JESUS AMAYA LOAIZA**, Radicado: 303-24 Represente al Distrito de Barranquilla el dia 6 de junio del 2024, en el proceso de insolvencia en el proceso de insolvencia donde se desarrollo la audiencia de negociación de deudas y se reprogramo nueva fecha. 6. **JOSE LUIS MOLINA BARRIOS,** Radicado: 1-198-24, Represente al Distrito de Barranquilla el dia 6 de junio del 2024, en el proceso de insolvencia donde se desarrollo la audiencia de negociación de deudas y se reprogramo nueva fecha.

. Contestar oportunamente las demandas en los procesos que le sean asignados. 10. Aportar copia de las actas de las audiencias, contestaciones de demandas, alegatos y demás escritos presentados en ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido junto con el informe de gestión mensual. 11. Tramitar la ficha técnica para ser presentada ante el Comité de Conciliación inmediatamente reciba la solicitud de conciliación judicial y/o prejudicial proveniente del interesado y antes de la fijación de la audiencia de conciliación respectiva. 12. Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación. 13. Con el fin de obtener el certificado de supervisión, como requisito previo al pago de honorarios mensuales, el contratista deberá presentar informe mensual de gestión adjuntando copia de todas las actuaciones procesales que se surtan dentro de cada uno de los procesos con el fin de mantener actualizado el archivo físico de cada expediente. 14. Aportar copia autentica de las sentencias ejecutoriadas, falladas en contra del Distrito acompañada de concepto jurídico en el cual se detallen los antecedentes del proceso, la cuantía de la condena y la viabilidad o no del pago de la misma. 15. Presentar concepto sobre la viabilidad de iniciar acciones de repetición en los cuales el Distrito haya sido condenado al pago de una suma de dinero. De igual manera dentro del término legal hacer uso de la figura del llamamiento en garantía en los casos en que sea procedente. 16. Asistir oportunamente a las audiencias fijadas por los despachos judiciales donde se encuentren los procesos a su cargo, así como contestar dentro de la oportunidad procesal los procesos asignados y en los cuales el Distrito de Barranquilla funge como parte. 17. Entregar oportunamente a la Secretaría Jurídica Distrital, la copia de sus actuaciones con la finalidad de mantener los archivos de los expedientes completos y actualizados, verificando el archivo de cada actuación en la carpeta correspondiente. 18. En el evento en que el profesional del derecho considere no oportuna o improcedente la	7. **JOSE DARÍO HERNÁNDEZ ASCENCIO,** Radicado: 3-373-24, Represente al Distrito de Barranquilla el dia 6 de junio del 2024, en el proceso de insolvencia donde se desarrollo la audiencia de negociación de deudas y se reprogramo nueva fecha. 8. **YOLANDA ISABEL DAZA ARANZALEZ**, Radicado: 3-302-24, Represente al Distrito de Barranquilla el dia 7 de junio del 2024, en el proceso de insolvencia donde se desarrollo la audiencia de negociación de deudas y se reprogramo nueva fecha. 9. **LADY LAURA GOMEZ,** Radicado: 3-318-24, Represente al Distrito de Barranquilla el dia 12 de junio del 2024, en el proceso de insolvencia donde se desarrollo la audiencia de negociación de deudas, fuimos excluidos por no existir a creencias con el Distrito. 10. **EURO DE JESUS LOAIZA AMAYA,** Radicado: 3-312-24, Represente al Distrito de Barranquilla el dia 19 de junio del 2024, en el proceso de insolvencia donde se desarrollo la audiencia de negociación de deudas. La cual fue objetada por un acreedor. 11. Durante este periodo asistí a la continuación de la reunión extraordinaria del comité de conciliación No. 006 2024, llevado a cabo el dia 5 de junio a las 2:00 pm de manera virtual a través de la plataforma virtual Microsoft teams. 12. Represente al Distrito de Barranquilla el dia 04 de junio del 2024 en la Audiencia de conciliacion realizada en la Procuraduria 63 Judicial I en el proceso impetrado por el convocante señor SINDY PAOLA VEGA VIDES contra el Distrito de Barranquilla - Secretaria de Transito y Movilidad Vial, donde fue reprogramada para el dia 25 de junio 2024. 13. Represente al Distrito de Barranquilla el dia 14 de junio del 2024 en la Audiencia de conciliacion realizada en la Procuraduria 61 Judicial I en el proceso impetrado por el convocante señor LEFREY LED MENDOZA BOLIVAR contra el Distrito de Barranquilla - Secretaria de Transito y Movilidad Vial, dentro del proceso contravencional de tránsito se agotaron las etapas procesales pertinentes, se consideró que no se debe conciliar ya que se evidencia que el proceso se adelantó conforme a los parámetros legales y así mismo el procedimiento adelantado por la autoridad operativa de tránsito se adecuó a las garantías exigidas por las normas que regulan la materia.

	apelación de fallos proferidos en contra del Distrito de Barranquilla, deberá obtener previamente autorización por parte del Secretario Jurídico para eximirse de la responsabilidad de presentación de apelación correspondiente. 19. Seguir los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital en el establecimiento de la defensa en los procesos que le sean entregados. 20. En el evento de terminación anticipada de contrato, deberá hacer entrega formal de la totalidad de las actuaciones y de los expedientes que le hayan sido asignados hasta la fecha de ejecución del contrato. 21. En el evento que el contratista requiera de dependiente judicial para desarrollar actividades relacionadas con el objeto del contrato, deberá realizar presentación formal y por escrito del profesional o la persona que realizará tal labor ante la Secretaría Jurídica, sin que se entienda que el último tiene vinculación laboral o contractual alguna con el Distrito de Barranquilla. 22. Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes- SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.	

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 direcciones electrónicas: conciliacionesprejudiciales@gmail.com

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

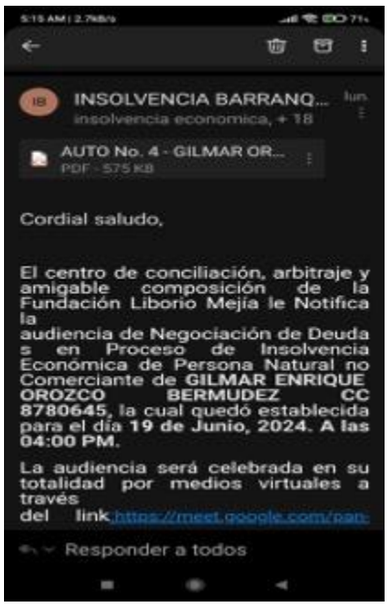
Cordialmente,

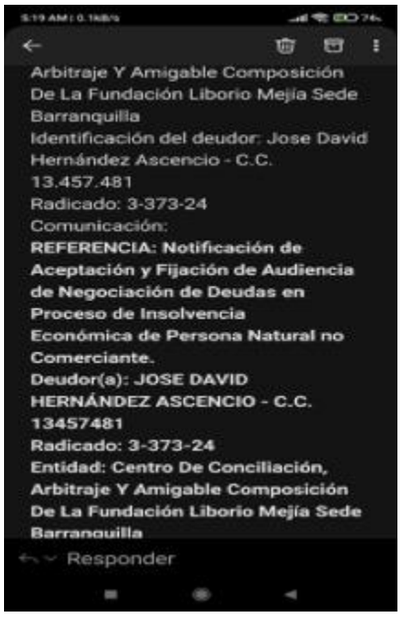
RICHARD ZUÑIGA LARA
C.C No. 73.152.44

Anexos:

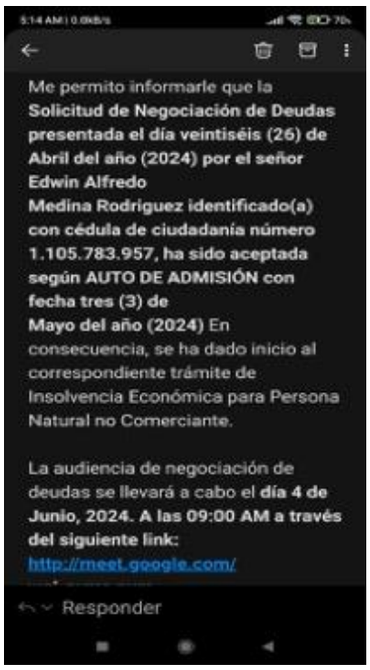
EVIDENCIAS (PANTALLAZOS) DE LOS PROCESOS DE INSOLVENCIA QUE ME FUERON ASIGNADOS EN ESTE PERIODO.



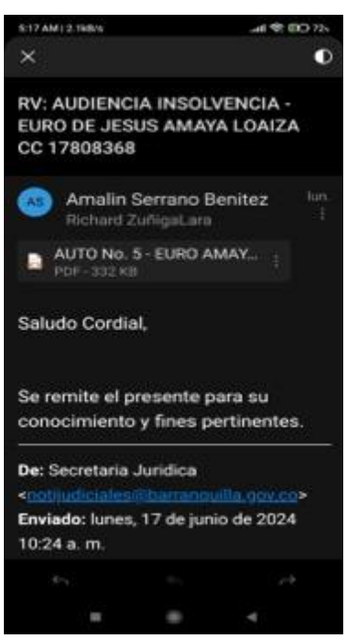








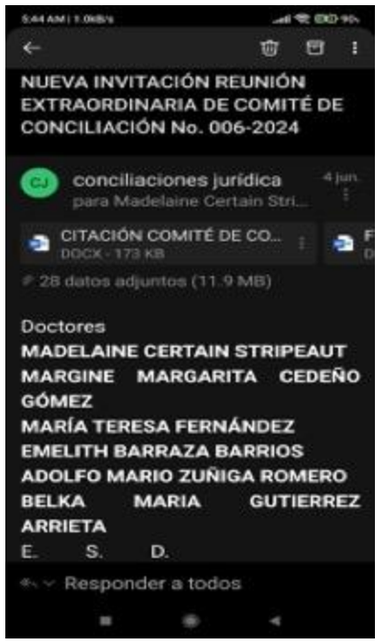








Pantallazo - Reunión extraordinaria del comité de conciliación No. 006 2024, llevado a cabo el día 05 de junio a las 4:00



Pantallazo - Correo electronico – Informando a mi coordinador de la reprogramacion de la audiencia de conciliacion del dia 04 de junio del 2024 realizada en la Procuraduria 63 Judicial I en el proceso impetrado por el convocante SINDY PAOLA VEGA VIDES contra el Distrito de Barranquilla - Secretaria de Transito y Movilidad Vial, donde fue reprogramada para el dia 25 de junio 2024.



Pantallazo – Correo electronico donde se envia acta de la Audiencia de conciliacion realizada en la Procuraduria 61 Judicial Ien el proceso impetrado por el convocante señor LEFRY LED MENDOZA BOLIVAR contra el Distrito de Barranquilla - Secretaria de Transito y Movilidad Vial.

