

**INFORME DE EJECUCIÓN  
CONTRACTUAL**

| DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA      |                                                                                                                                                |                                 |                 |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| Fecha de presentación del informe:   | 20/06/2024                                                                                                                                     | Numero de contrato:             | CD-45-2024-0300 |
| Nombres y apellidos del contratista: | JULIERYS PAOLA MIRANDA FERNANDEZ                                                                                                               |                                 |                 |
| 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:                 | Cuarto Informe de Mayo 07 de 2024 a Junio 06 de 2024                                                                                           | Informe número:                 | 004             |
| Objeto del contrato:                 | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARÍA 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 sus obligaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Atender oportuna y eficientemente las solicitudes y tareas asignadas realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin, cumpliendo los tiempos y procedimientos internos</p> <p>Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.</p> <p>Mantener actualizada y 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.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Se atendieron consultas y conceptualizaciones verbales, en especial, referidas a liquidaciones contractuales y procesos contenciosos derivados de las mismas.</li><li>➤ Se cumplió con las tareas asignadas dentro del tiempo solicitado, como son emitir conceptos respecto a temas específicos solicitados por otras Secretarías, relativos a liquidaciones contractuales.</li><li>➤ Se realizó revisión legal de actas de liquidación, sobre las cuales se solicitó apoyo a la Secretaria Jurídica, que relaciono a continuación:</li></ul> |

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LP-002-2021 GRUPO 4</li> <li>2. IMC-010-2021</li> <li>3. CD-01-2021-4019</li> <li>4. CD-01-2021-4058</li> <li>5. CD-01-2021-4498</li> <li>6. CD-01-2021-4581</li> <li>7. CD-52-2021-4130</li> <br/> <li>8. CD-52-2021-4419</li> <li>9. IMC-064-2021</li> <li>10. CD-58-2021-4309</li> <li>11. CD-55-2021-3554</li> <li>12. IMC-001-2021</li> <li>13. CD-48-2021-1005</li> <li>14. CD-48-2021-0998</li> <li>15. CD-48-2021-1003</li> <li>16. CD-48-2021-1007</li> <li>17. CD-48-2021-0999</li> <li>18. IMC-014-2021</li> <li>19. SA-021-2021</li> <li>20. SA-027-2021</li> <li>21. . CD-12-2021-1578</li> <li>22. CD-55-2020-2086</li> <li>23. SA-029-2021</li> <li>24. CD-05-2021-4127</li> <li>25. CD-05-2021-4121</li> <li>26. CD-11-2023-3759</li> <li>27. CD-60-2021-0371</li> <li>28. SA-SI-004-2021</li> <li>29. CD-05-2021-0940</li> <li>30. CD-02-2021-1845</li> <li>31. CD-03-2021-2776</li> <li>32. CD-03-2021-4132</li> <li>33. CD-03-2021-4406</li> <li>34. IMC-046-2021</li> <li>35. IMC-049-2021</li> <li>36. SA-030-2021</li> </ol> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

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 plataformas Secop II y Sigob.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J' followed by a series of loops and a final flourish.

**JULIERYS PAOLA MIRANDA FERNANDEZ**  
C.C. 55.313.586