## INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

| DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha de presentación del informe: | 25/06/2024 | Numero de contrato: | CD-45-2024-2841 |
| Nombres y apellidos del contratista: | JUAN FERNANDO GARCIA MILLER | | |
| Fecha de inicio contrato: | 03-05-2024 | Fecha de finalización contrato: | 02-11-2024 |
| Valor total del contrato | $24.000.000 | Valor a cobrar en este mes | $4.800.000 |
| Periodo del informe: | INFORME AL DOS (2) DE JUNIO DE 2024 | Informe número: | 1 |
| 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 las obligaciones 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.<br>2. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.<br>3. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados.<br>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.<br>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<br>6. Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados | Durante este periodo realicé la vigilancia y control de los siguientes procesos:<br>• Radicado: **08-001-33-33-011-2022-00380-00**<br>Despacho Judicial: Juzgado Once (11) Administrativo Oral Del Circuito Judicial De Barranquilla<br>Demandante: Gustavo Adolfo Arango Toro<br>Demandado: Distrito Especial, industrial y Portuario De B/Quilla.<br>Decisión: Favorable<br>Instancia: Primera<br>• Radicado: **08-001-33-33-006-2021-00095-01**<br>Despacho judicial: Tribunal De Lo Contencioso Administrativo Del Atlántico Sala De Decisión Oral “C”<br>Demandante: Luis Fernando Consuegra de la Ossa<br>Demandado: Distrito Especial, industrial y |

| | | |
|---|---|---|
| | por la Secretaría Jurídica Distrital.<br>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.<br>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.<br>. Contestar oportunamente las demandas en los procesos que le sean asignados.<br>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.<br>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.<br>12. Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación.<br>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.<br>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 | Portuario De B/Quilla.<br><br>Decisión: Favorable<br><br>Instancia: Segunda<br><br>• Radicado: **08-001-33-33-004-2019-00023-01**<br><br>Despacho judicial: Tribunal De Lo Contencioso Administrativo Del Atlántico Sala De Decisión Oral “C”<br><br>Demandante: Ibis Nieto Duarte y otros<br><br>Demandado: Distrito Especial, industrial y Portuario De B/Quilla.<br><br>Decisión: Favorable<br><br>Instancia: Segunda<br><br>Se actualizó la base de fallos de sentencias diarios contra el Distrito de Barranquilla.<br><br>Durante el periodo de ejecución contractual participé en dos (2) reuniones organizadas por la Secretaria Jurídica del Distrito de Barranquilla.<br><br>• Primera reunión sobre litigiosidad y gestión de defensa, efectuada el 24 de mayo.<br><br>• Reunión preparatoria de los nuevos abogados efectuada el 29 de mayo. |

| | | |
|---|---|---|
| | proceso, la cuantía de la condena y la viabilidad o no del pago de la misma.<br>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.<br>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.<br>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.<br>18. En el evento en que el profesional del derecho considere no oportuna o improcedente la 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.<br>19. Seguir los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital en el establecimiento de la defensa en los procesos que le sean entregados.<br>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.<br>21. En el evento que el contratista requiera de dependiente judicial | |

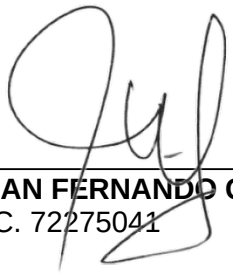
| | |
|---|---|
| para desarrollar actividades relacionadas con el objeto del contrato, deberá realizar presentación formal y por escrito del profesional o la persona que realizará tal labor ante la Secretaría Jurídica, sin que se entienda que el último tiene vinculación laboral o contractual alguna con el Distrito de Barranquilla.<br>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

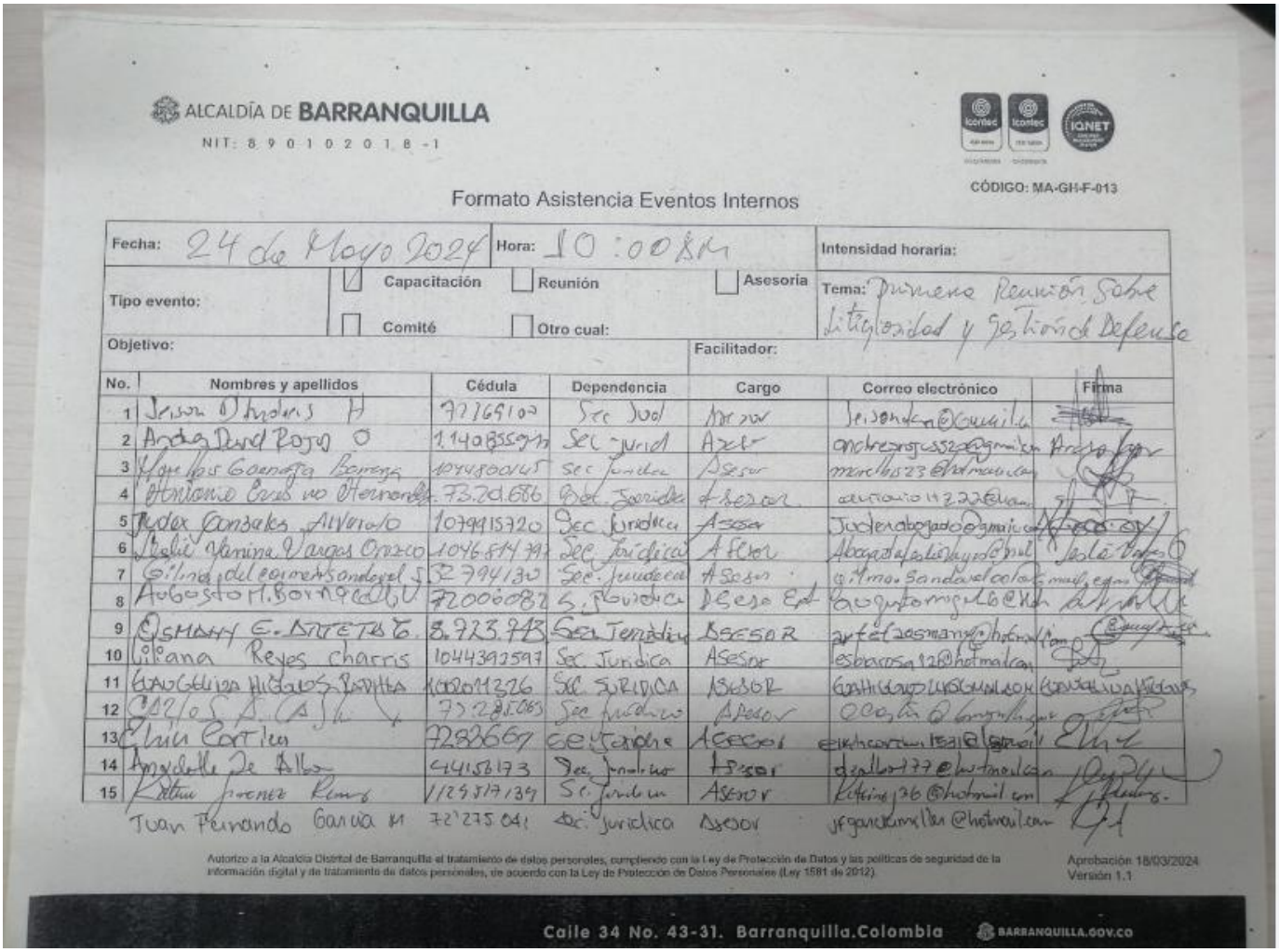
conciliacionesprejudiciales@gmail.com

Cordialmente,



**JUAN FERNANDO GARCIA MILLER**
C.C. 72275041

**ANEXOS**



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 24 de Mayo 2024 Hora: 10:00 AM Intensidad horaria:

Tipo evento: ☑ Capacitación ☐ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual: Tema: Primera Reunión Sobre Litigiosidad y Gestión de Defensa

Objetivo: Facilitador:

| No. | Nombres y apellidos | Cédula | Dependencia | Cargo | Correo electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Jesus D Andrus H | 77169102 | Sec Jud | Asesor | Je.sandra@hotmail.c | |
| 2 | Andrés David Rojas O | 1.140.855.971 | Sec. Jurid | Asesor | andresrojas22@gmail.com | |
| 3 | Yoselys Gonzalez Barrera | 1044804145 | Sec Jurídica | Asesor | marcelis23@hotmail.com | |
| 4 | Floriano Cantillo Hernandez | 73.70.686 | Sec. Jurídica | Asesor | cantillo1122@hotmail.com | |
| 5 | Fredy Gonzales Alvarado | 1079915720 | Sec. Jurídica | Asesor | Juridicabogado@gmail.com | |
| 6 | Leslie Yamina Vargas Orozco | 1046.814.791 | Sec. Jurídica | Asesor | Abogadaleslievargas@gmail.com | |
| 7 | Gilma del carmen Sandoval S | 32.794.130 | Sec. Jurídica | Asesor | gilma.sandoval@amail.com | |
| 8 | Augusto M. Barrios C. | 72006082 | S. Jurídica | Asesor | augustomiguel@hotmail.com | |
| 9 | OSMANY E. ARTETA G. | 8.923.743 | Sec Tecnica | ASESOR | artetaosmany@hotmail.com | |
| 10 | Liliana Reyes Charris | 1044393597 | Sec. Jurídica | Asesor | esbarrosa128@hotmail.com | |
| 11 | GLADYS ELIZA HIDALGO BARRIOS | 1002011376 | SEC. JURIDICA | ASESOR | GLADYSHIDALGO1@HOTMAIL.COM | |
| 12 | C.P.S. S.A. (A.J.) | 77.2[illegible].063 | Sec Jurídica | Asesor | [illegible] | |
| 13 | Elvia Cortes | 7282667 | Secretaria | Asesor | elviacortes1981@gmail.com | |
| 14 | Angelette De Alba | 44158173 | Sec. Jurídica | Asesor | deallba177@hotmail.com | |
| 15 | Katherine Gomez Ramos | 1129817139 | Sec. Jurídica | Asesor | Katherine36@hotmail.com | |
| | Juan Fernando Garcia M | 72275041 | Sec. Juridica | Asesor | jfgarciam1@hotmail.com | |

Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1

Calle 34 No. 43-31. Barranquilla.Colombia BARRANQUILLA.GOV.CO

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

## Formato Asistencia Eventos Internos

| | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha: 29 MAYO 2024 | Hora: 10:00AM | | Intensidad horaria: |
| Tipo evento: | ☐ Capacitación ☑ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual: | | Tema: Asistencia reunión preparativa con los Nuevos Abogados |
| Objetivo: | | Facilitador: | |

| No. | Nombres y apellidos | Cédula | Dependencia | Cargo | Correo electrónico | Firma |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Gareth Herrera Portela | 1.143.127.848 | Jurídica | Contratista | Gareth.herrera2402@gmail.com | |
| 2 | Juliana Mendoza Zuchini | 1122947401 | Jurídica | Contratista | JULImendoza@hotmail.com | |
| 3 | Angelica Rodriguez Ruiz | 64.421791 | Jurídica | contratista | amrodriguez@barranquilla.gov.co | |
| 4 | Andrea Castro C | 1140808111 | Jurídica | Contratista | castrocastellanosandrapaola@gmail.com | |
| 5 | Jaider Henriquez Filigrana | 3128553371 | Jurídica | Contratista | Jaidermariahg@gmail.com | |
| 6 | Laura Vanessa Arteaga | 1045717281 | Jurídica | Contratista | lauraduz@gmail.com | |
| 7 | Juris Perez G | 8.122.196 | Jurídico | Contratista | Jurisp.m.a@gmail.com | |
| 8 | SAMIT ALBERTO RUIZ ORTEGA | 72.169.078 | JURIDICA | CONTRATISTA | Samitruiz29700@gmail.com | |
| 9 | Sebastian Florez Garcia | 91726739 | Jurídica | Contratista | fernandoflorez4@gmail.com | |
| 10 | Jaime Luis Vergara Tunal | 1.143.134.234 | Jurídica | Contratista | jaimeluistunal@gmail.com | |
| 11 | Laura Valentina Gonzalez | 1052970478 | Jurídico | Contratista | laurvalgon@gmail.com | |
| 12 | Ana A. Castro C. | 72.285.069 | Sec. Jurídica | Asesor | acastro@barranquilla.gov.co | |
| 13 | Juan Fernando García M. | 72.275.041 | Sec. Jurídica | Contratista | jfgarciamiller@hotmail.com | |
| 14 | | | | | | |
| 15 | | | | | | |

Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1