INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	31/JULIO/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-4064
Nombres y apellidos del contratista:	ANDREA CAROLINA YEPES BULA		
Fecha de inicio contrato:	12/07/2024	Fecha de finalización contrato:	31/12/2024
Valor total del contrato	21.000.000	Valor a cobrar en este mes	3.500.000
Periodo del informe:	12/07/2024 – 31/07/2024	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. 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	Durante este periodo realicé la vigilancia y control de los siguientes procesos: **CUMPLI CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS.** Asistí a reunión del 23 de julio de 2024 en las instalaciones de la secretaría jurídica distrital ubicada en el piso 8 de la alcaldía de Barranquilla, lo anterior con el objeto de socializar la problemática docente que actualmente se está presentando en materia de litigiosidad, es decir, actualmente están llegando muchos procesos cuya pretensión se deriva de la solicitud de liquidación salarial de los docentes, quienes propenden que se les realice una asignación salarial mucho más alta y por un escalafón superior. Realicé revisión jurídica de los decretos: • Decreto 00636 de 24 de julio de 2024, **"POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL"** mediante el cual se realizaron los estudios normativos pertinentes, y no se avizoró ninguna anomalía y en consecuencia se da viabilidad jurídica para proceder a dar trámite al mismo. • Decreto 0671 del 2024, **"POR EL CUAL SE CONCEDE LICENCIA TEMPORAL AL CURADOR N° 2 DE BARRANQUILLA Y SE DESIGNA EL CURADOR PROVISIONAL MIENTRAS DURE LA AUSENCIA TITULAR"** mediante el cual se realizaron los estudios normativos pertinentes, y no se avizoró ninguna anomalía y en consecuencia se da viabilidad jurídica para proceder a dar trámite al mismo.

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. . 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	• Decreto 0553 de 2024, **“POR EL CUAL SE DEROGA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA.** mediante el cual se realizaron los estudios normativos pertinentes, y no se avizoró ninguna anomalía y en consecuencia se da viabilidad jurídica para proceder a dar trámite al mismo. .

	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 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 (PLATAFORMAS, CORREO ELECTRONICO, ARCHIVO DRIVE)

CORREOS DE ASIGNACIÓN PROCESOS JUDICIALES: notijudiciales@barranquilla.gov.co ,tpolo@barranquilla.gov.co

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

Cordialmente,



ANDREA CAROLINA YEPES BULA
C.C 1.140.891.122 DE BARRANQUILLA

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: Julio 23- 2024	**Hora:** 10:30 am	**Intensidad horaria:**
Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** Docentes Dependencia Salud Total.
Objetivo:	**Facilitador:** CARLOS CASTRO	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	SUSAN GOMEZ	37557047	JURIDICA	Asesora JCO	sugomez[illegible]@yahoo.com	
2	ALVARO [illegible]	[illegible]142398	JURIDICA	ASESOR JCO	ALVAROA[illegible]@HOTMAIL.COM	
3	Rainero Alvarado	8642184	Juridica	Asesor Jco	rainieroalvarado@[illegible].com	
4	Cesar Molinares	7413923	Sec. Juridica	Asesor Ext	Cmolinares@[illegible]	
5	Andrea yepes	1.140.891.112	Jurídica	Asesor Jurídico	andreayepes[illegible]@gmail	
6	Havelyn cantillo Gómez	1143255943	JURIDICA	ASESOR J.	Havelyncantillo@[illegible].com	
7	Javier Sampeo Cordero	1129587654	Juridica	Asesor	javiersampeo[illegible]@[illegible].com	
8	Ramon F. del Morales V	73086234	Juridica	Asesor.	[illegible]@hotmail.com	
9	Tatiana Pabo Lopez	1140874883	Se. Juridica	Asesora EXT	Tpablo@barranquilla.gov	
10	Carlos A. Castro	72.278063	Sec. Juridica	Asesor	Carlos[illegible]@gmail.com	
11						
12						
13						
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



DECRETO No. 00673 DE 2024

"POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL"

EL ALCALDE DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN EL ARTICULO 315 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, ARTICULO 91, LITERAL D, NUMERAL 2º DE LA LEY 136 DE 1994 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY 1551 DE 2012, LEY 909 DE 2004 Y EL DECRETO 1083 DE 2015, Y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 909 de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"* en su artículo 41, literal d señala *"Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos: (...) d) Por renuncia regularmente aceptada..."*

Que sobre la renuncia y su aceptación el Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 648 de 2017 y por el artículo 2° del Decreto 770 de 2021, dispone en el artículo 2.2.11.1.3

> *"Renuncia. Toda persona que sirva un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente en cualquier tiempo.*
>
> *La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, de forma espontánea e inequívoca, su decisión de separarse del servicio.*
>
> *Si la autoridad competente creyere que hay motivos notorios de conveniencia pública para no aceptar la renuncia, deberá solicitar el retiro de ella, pero si el renunciante insiste deberá aceptarla. La renuncia regularmente aceptada la hace irrevocable".*

Que el funcionario(a) **GUILLERMO JOSÉ PÉREZ BLANCO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 72229773, es empleado público del Distrito, vinculado en el cargo de Asesor, Código y Grado 105 - 03 del Despacho del Alcalde adscrito a la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, y presentó renuncia al empleo que venía desempeñando en forma libre, espontánea e inequívoca, manifestando su voluntad de separarse definitivamente del servicio, a partir de la comunicación.

Que analizada la anterior solicitud y teniendo en cuenta que no existen motivos de conveniencia pública para no aceptarla, este Despacho la encuentra procedente y conviene en aceptar la renuncia, a partir de la comunicación

Que, en virtud de lo expuesto, este Despacho,

DECRETA:

ARTICULO 1º: Acéptese la renuncia presentada por el funcionario(a) **GUILLERMO JOSÉ PÉREZ BLANCO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 72229773, del cargo Asesor, código y grado 105 - 03 del Despacho del Alcalde, adscrito a la planta de personal de la Alcaldía del Distrito de Barranquilla, a partir de la comunicación.

DECRETO No. 00673 DE 2024

"POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL"

ARTICULO 2°: Remitir el presente acto administrativo a la Secretaría Distrital de Gestión Humana para efectos de comunicar al (la) señor (a) **GUILLERMO JOSÉ PÉREZ BLANCO,** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.72229773, del contenido de este decreto.

ARTÍCULO 3°: El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Barranquilla, a los veinticuatro (24) días de julio de 2024 .

ALEJANDRO CHAR CHALJUB
Alcalde Distrital de Barranquilla

Proyectó: Malka Rodríguez Pereira– Asesor
Aprobó: Elania Redondo Peña – Secretaria de Gestión Humana
Revisó: Guillermo Acosta Corcho- Asesor
Aprobó: Margine Cedeño Gómez – Secretaria Juridica

DECRETO No. 0671 DE 2024

POR EL CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA TEMPORAL AL CURADOR NO. 2 DE BARRANQUILLA Y SE DESIGNA AL CURADOR PROVISIONAL MIENTRAS DURE LA AUSENCIA DEL TITULAR.

EL ALCALDE DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA ENCARGADO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN EL ARTICULO 315 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, ARTICULO 91, LITERAL D, NUMERAL 2º. DE LA LEY 136 DE 1994 MODIFICADO POR EL ARTICULO 29 DE LA LEY 1551 DE 2012, DECRETO 1077 DE 2015, Y

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 2.2.6.6.1.1 del decreto 1077 de 2015 *"Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio"* menciona que el curador urbano es un particular, que ejerce una función pública, y es el encargado de estudiar, tramitar y expedir licencias de parcelación, urbanización, construcción y subdivisión de predios, a petición del interesado en adelantar proyectos de esta índole.

El Artículo 2.2.6.6.2.1, de la norma antes citada, regula el número de curadores urbanos en los municipios y distritos prescribiendo que en todo caso, cuando el municipio o distrito opte por la figura del curador urbano, garantizará que este servicio sea prestado, al menos, por dos de ellos.

Que dentro de las situaciones administrativas de los curadores urbanos, el artículo 2.2.6.6.5.1 contempla dentro de las faltas temporales la licencia temporal en los términos previstos en el Estatuto del Notariado. En este orden de ideas el Artículo 2.2.6.6.5.2 prescribe que le corresponderá al alcalde municipal o distrital designar al curador provisional, quien deberá reunir los mismos requisitos para ser curador urbano y podrá pertenecer al grupo interdisciplinario especializado adscrito a la curaduría.

Que la señora **LILIA MARGARITA AMAYA NUÑEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42493202, es titular del cargo de Curador Urbano No. 2 del Distrito, y radicó oficio EXT-QUILLA-24-104381 de fecha 23 de julio de 2024, mediante el cual solicita le sea concedida licencia temporal a partir del día 05 al 26 de agosto de 2024.

Que en consecuencia, es procedente conceder la licencia temporal a la señora **LILIA MARGARITA AMAYA NUÑEZ**, y en su defecto designar provisionalmente en su reemplazo a la señora **MARÍA DE JESÚS CAÑAS BENAVIDES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32774735, quien hace parte del equipo interdisciplinario y anexó su hoja de vida con los respectivos soportes, verificándose que cumple con los requisitos exigidos por el artículo 101 inciso 5 de la ley 388 de 1997, para ser designada provisionalmente como Curador Urbano No. 2.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto,

DECRETO No. 0671 DE 2024

POR EL CUAL SE CONCEDE UNA LICENCIA TEMPORAL AL CURADOR NO. 2 DE BARRANQUILLA Y SE DESIGNA AL CURADOR PROVISIONAL MIENTRAS DURE LA AUSENCIA DEL TITULAR.

DECRETA:

ARTICULO 1º: Conceder licencia temporal a la señora **LILIA MARGARITA AMAYA NUÑEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42493202, quien actualmente ostenta el cargo de Curador Urbano No. 2º del Distrito de Barranquilla, a partir del 05 al 26 de agosto de 2024, por las razones expuestas en el presente acto administrativo.

ARTICULO 2º: Designar provisionalmente a la señora **MARÍA DE JESÚS CAÑAS BENAVIDES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32774735, en el cargo de Curador Urbano No. 2º de Barranquilla, a partir del 05 al 26 de agosto de 2024, y mientras dure la licencia temporal del titular del cargo.

ARTÍCULO 3º: Notificar el presente acto administrativo a **LILIA MARGARITA AMAYA NUÑEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 42493202 y **MARÍA DE JESÚS CAÑAS BENAVIDES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 32774735.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en Barranquilla, Atlántico, a los veinticuatro (24) días de julio de 2024.

ALEJANDRO CHAR CHALJUB
Alcalde Distrital de Barranquilla

Proyectó: Malka Rodríguez - Asesor
Revisó: Guillermo Acosta Corcho - Asesor
Aprobó: Elania Redondo Peña – Secretaria de Gestión Humana
Aprobó: Margine Cedeño - Secretaría Jurídica del Distrito

DECRETO No. 0553 DE 2024

"POR EL CUAL SE DEROGA UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA"

EL ALCALDE DEL DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN EL ARTICULO 315 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA, ARTICULO 91, LITERAL D, NUMERAL 2º DE LA LEY 136 DE 1994 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY 1551 DE 2012, LEY 909 DE 2004 Y EL DECRETO 1083 DE 2015, Y

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 648 de 2017 en el artículo 2.2.5.1.12, establece: "*Derogatoria del nombramiento. La autoridad nominadora deberá derogar el nombramiento, cuando: 1. La persona designada no manifiesta la aceptación del nombramiento, no acepta, o no toma posesión del empleo dentro de los plazos señalados en la Constitución, la ley o del presente título*"

Que mediante Decreto No. 0253 expedido el 06 días de mayo de 2024, se nombró en periodo de prueba dentro de carrera administrativa al señor (a) **HAROLD FERNANDO FLOREZ MENDOZA**, identificado(as) con la cédula de ciudadanía No. 72297640, en el cargo de Secretario, código y grado 440 - 05, en cumplimiento a la Resolución No. 9470 de 2024, por medio del cual se conforma la lista de elegibles, notificada en firmeza por la Comisión Nacional del Servicio Civil, para ocupar la vacante identificada con OPEC No. 182040 dentro de la Convocatoria No. 2289 de 2022.

Que el(a) señor(a) **HAROLD FERNANDO FLOREZ MENDOZA**, identificado(as) con la cédula de ciudadanía No. 72297640, mediante oficio de 28 de mayo de 2024, manifestó su decisión de no aceptar el cargo de Secretario, código y grado 440 - 05.

Que en consecuencia, es procedente derogar el nombramiento efectuado mediante Decreto 0253 de 2024 "POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE TERMINA UN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL".

DECRETA:

ARTICULO 1º: DEROGAR el nombramiento efectuado mediante Decreto 0253 de 2024, al(a) señor (a) **HAROLD FERNANDO FLOREZ MENDOZA**, identificado(as) con la cédula de ciudadanía No. 72297640, en el cargo de secretario, código y grado 440 - 05, identificado con la OPEC No. 182040 de la Convocatoria No. 2289 de 2022.

ARTICULO 2º: Remitir el presente acto administrativo a la Secretaría Distrital de Gestión Humana para efectos de comunicar al (la) señor (a) **HAROLD FERNANDO FLOREZ MENDOZA**, identificado(as) con la cédula de ciudadanía No. 72297640, del contenido de este decreto.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,