INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	26/08/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3074
Nombres y apellidos del contratista:	DIANA PATRICIA PADILLA CABRERA		
Fecha de inicio contrato:	15-05-2024	Fecha de finalización contrato:	14-11-2024
Valor total del contrato	30.000.000	Valor a cobrar en este mes	5.000.000
Periodo del informe:	INFORME A 14 DE JULIO DE 2024.	Informe número:	2
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	El corrido del segundo periodo de ejecución de las actividades del contrato de prestación de servicios profesionales numero CD-45-2024-3074, fueron realizadas las siguientes actividades: 1-Se me asignó en el presente el 24 de junio, la revisión de las resoluciones por medio de las cuales se ceden bienes fiscales a título gratuito, las cuales relaciono a continuación: Resolución 507 del 12 de junio de 2024, del bien ubicado en la C 7F 92 29, con referencia número; 080010112000001350003000000000. Resolución 508 del 12 de junio de 2024, del bien ubicado en la C 93 7B 90, con referencia número; 080010112000001330030000000000. Resolución 509 del 12 de junio de 2024, del bien ubicado en la C 93 7B 96, con referencia numero; 080010112000001330029000000000. Resolución 510 del 12 de junio de 2024, del

	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. . 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	bien ubicado en la K 7D 93 96, con referencia numero; 08001011200000130003100000000. Resolución 512 del 12 de junio de 2024, del bien ubicado en la K 5D 55 09, con referencia numero; 08001010700000256000200000000. 2-Participación en mesa de trabajo el día 28 de junio donde se trataron temas de defensa en procesos de insolvencia. 3-Asistencia a comité de conciliación llevado a cabo a través de la plataforma teams realizado el día 9 de julio de 2024. 4-Participación el día 12 de julio de 2024 en reunión de lineamentos para la defensa de procesos de liquidación patrimonial.

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.

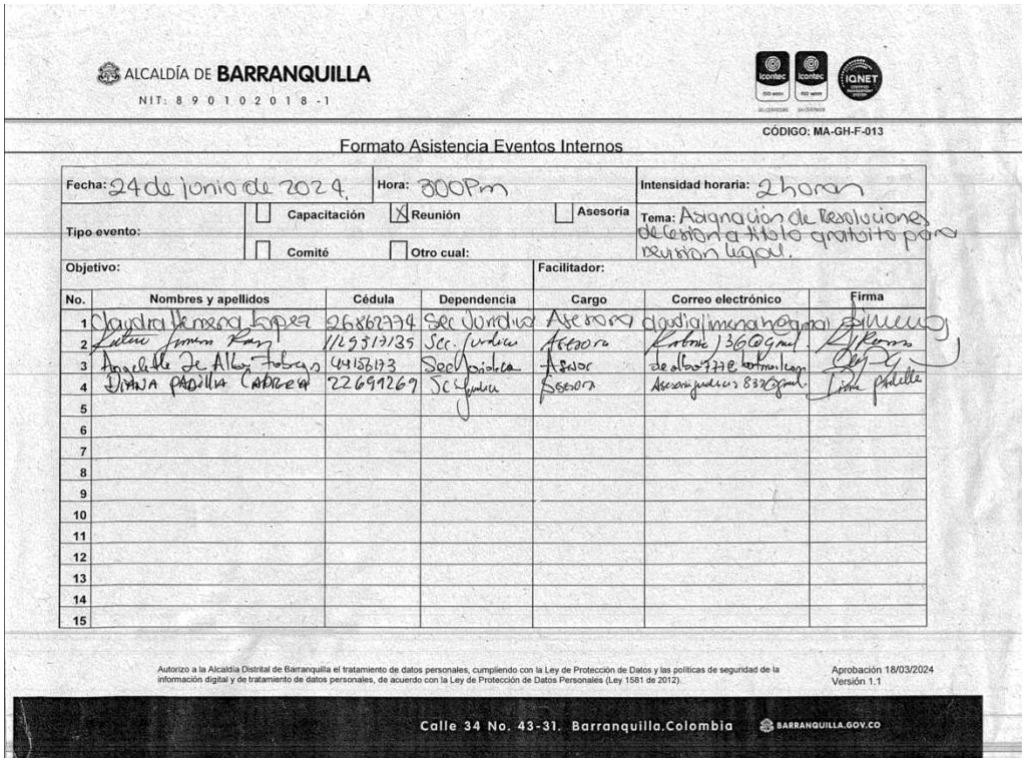
En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo conciliacionesprejudiciales@gmail.com

Cordialmente,



DIANA PATRICIA PADILLA CABRERA
C.C. 22.699.269

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 junio de 2024. Hora: 3:00 Pm. Intensidad horaria: 2 horas

Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:

Tema: Asignación de Resoluciones de cesión a título gratuito para revisión legal.

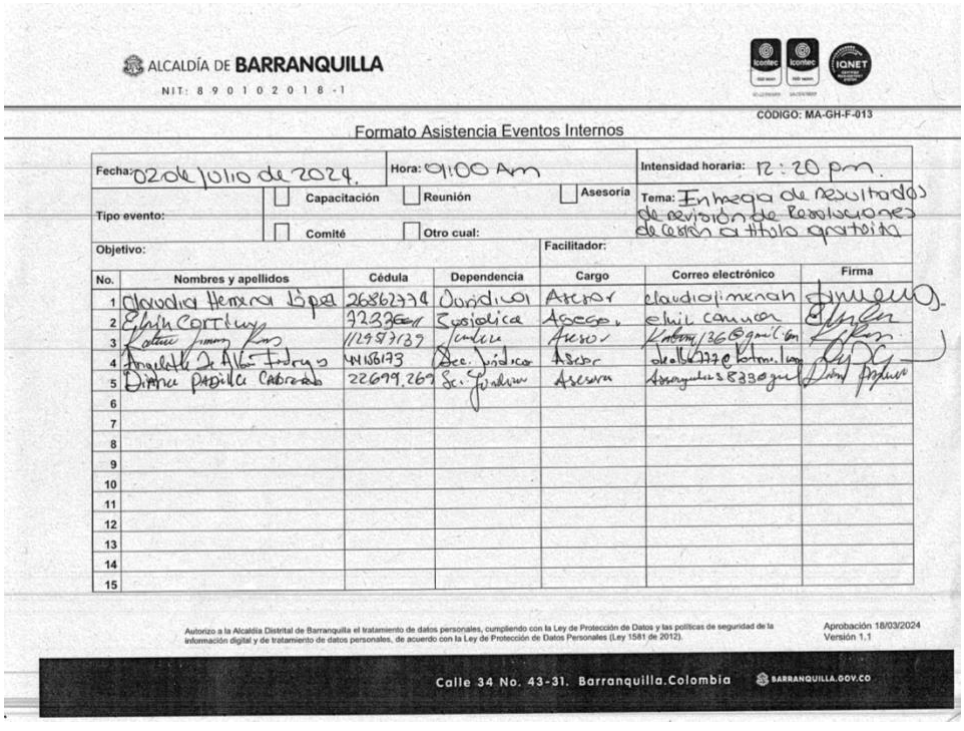
Objetivo: Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Claudia Herrera López	26862774	Sec Jurídica	Asesora	claudiaherrera	
2	Katerin Jimena Ruiz	1129511735	Sec. Jurídica	Asesora	Katerin1360@gmail.	
3	Anabelle De Alba Fabra	44156173	Sec Jurídica	Asesor	dealba777@hotmail.com	
4	Diana Padilla Cabrera	22699269	Sc Jurídica	Asesora	Asesorajuridica8330gmail.	
5						
6						
7						
8						
9						
10						
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

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: 02 de julio de 2024. Hora: 9:00 Am. Intensidad horaria: 12:20 pm.

Tipo evento: ☐ Capacitación ☐ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:

Tema: Entrega de resultados de revisión de Resoluciones de cesión a título gratuito

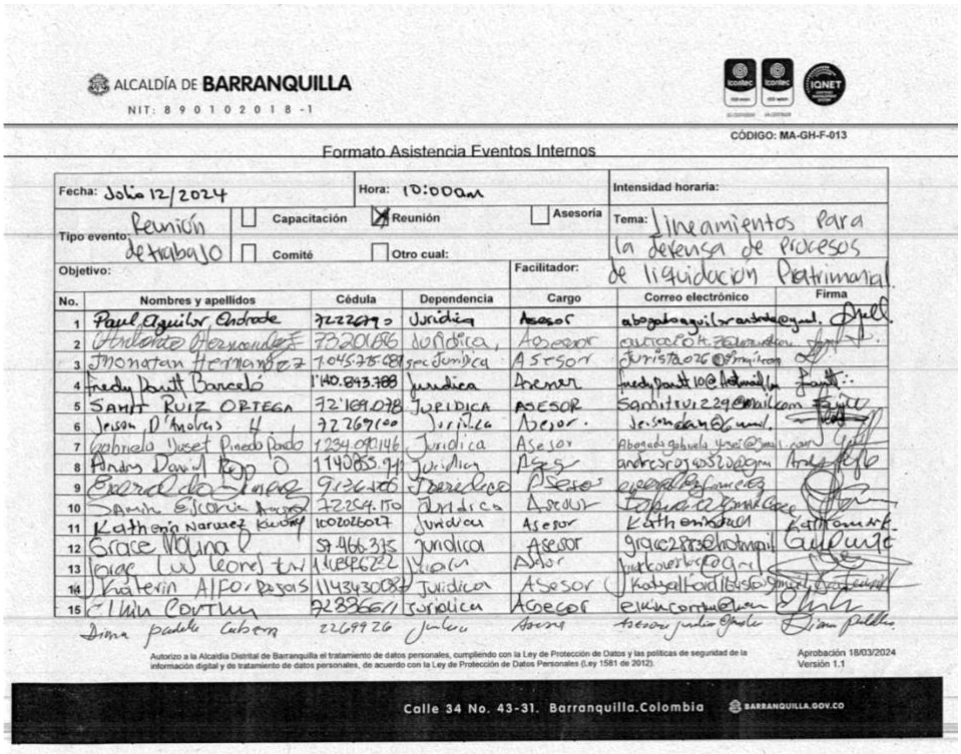
Objetivo: Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Claudia Herrera López	26862774	Jurídica	Asesor	claudiaherrera	
2	Elvis Cortes	9233	Jurídica	Asesor	elvis.cortes	
3	Katerin Jimena Ruiz	1129511735	Jurídica	Asesor	Katerin1360@gmail.com	
4	Anabelle De Alba Fabra	44156173	Sec. Jurídica	Asesor	dealba777@hotmail.com	
5	Diana Padilla Cabrera	22699269	Sc. Jurídica	Asesora	Asesorajuridica8330gmail	
6						
7						
8						
9						
10						
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

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



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: Julio 12/2024 | Hora: 10:00am | Intensidad horaria:

Tipo evento: Reunión de trabajo | ☐ Capacitación | ☒ Reunión | ☐ Asesoría | ☐ Comité | ☐ Otro cual:

Tema: lineamientos para la defensa de procesos de liquidación Patrimonial.

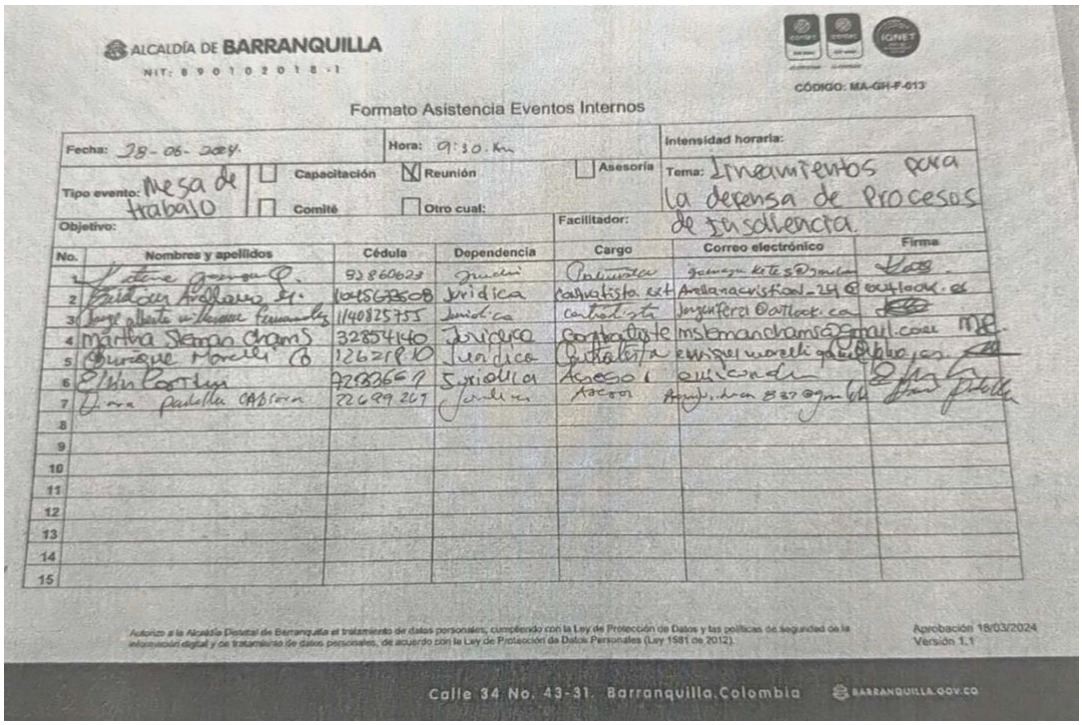
Objetivo: | Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Paul Aguilar Andrade	7222599 o	Juridica	Asesor	abogadoaguilarandrade@gmail.	
2	Andrés Hernandez	7320186	Jurídica	Asesor		
3	Jhonatan Hernandez	1045785089	Juridica	Asesor		
4	Freddy Bantt Barcelo	1'140.843.788	Juridica	Asesor		
5	SANTI RUIZ ORTEGA	72'169.078	JURIDICA	ASESOR		
6	Josue D'Arcy H	72769100	Juridica	Asesor		
7	Gabriela Yuset Pinedo Pardo	1234091146	Juridica	Asesor		
8	Andres David Rapp O	1140855.941	Juridica	Asesor		
9	Estrella Sierra	9126466	Juridica	Asesor		
10	Jamin Escorcia Angel	72254.170	Juridica	Asesor		
11	Katherin Narvaez Rueda	1002028027	Juridica	Asesor		
12	Grace Molina P	57.466.335	Juridica	Asesor		
13	Jorge Luis Leon Tovar	1140826222	Juridica	Asesor		
14	Valeria Alfaro Rojas	1143430080	Juridica	Asesor		
15	Elvia Cortes	32838661	Juridica	Asesor		
	Dima padilla Cabera	22699 26	Juridica	Asesora		

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: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 28-06-2024 | Hora: 9:30 Am | Intensidad horaria:

Tipo evento: Mesa de trabajo | ☐ Capacitación | ☒ Reunión | ☐ Asesoría | ☐ Comité | ☐ Otro cual:

Tema: lineamientos para la defensa de procesos de insolvencia.

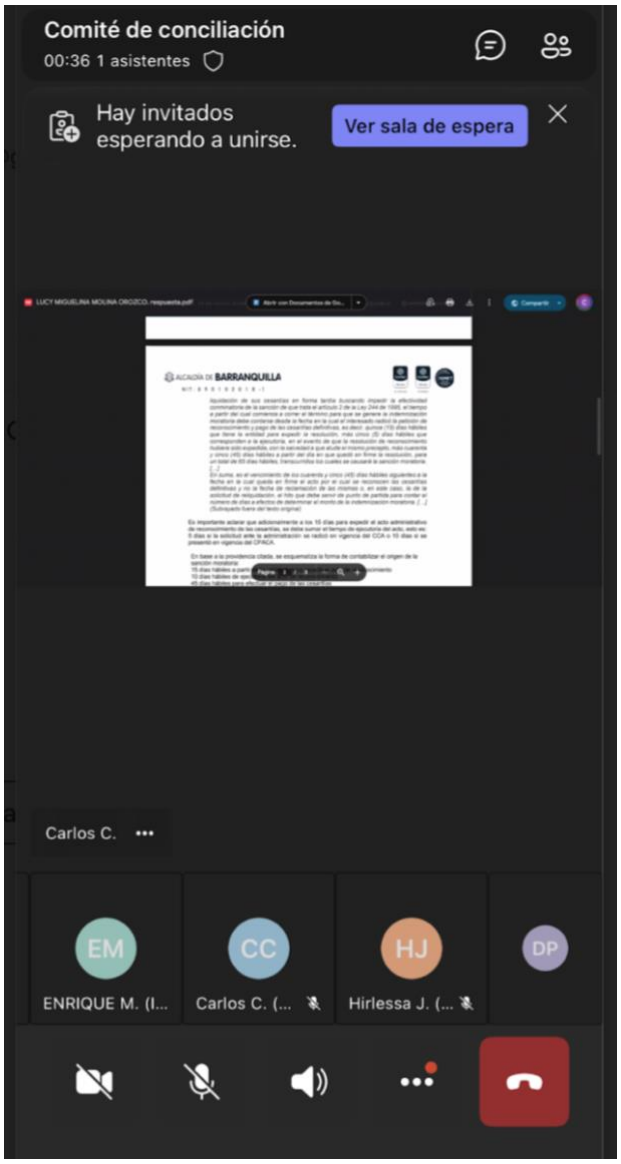
Objetivo: | Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Katherine Narvaez R.	93860623	Juridica	Contratista		
2	Brigidez Arellano M.	1045688508	Juridica	Contratista		
3	Jorge alberto villamizar Fernandez	1140825755	Juridica	Contratista		
4	Martha Stefan Chams	32854140	Juridica	Contratista		
5	Enrique Morelli R	12621910	Juridica	Contratista		
6	Elvia Cortes	32838661	Juridica	Asesor		
7	Dima padilla CABRERA	22699267	Juridica	Asesor		
8						
9						
10						
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

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


Comité de conciliación
00:36 1 asistentes
Hay invitados esperando a unirse.
Ver sala de espera
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Carlos C.
EM
ENRIQUE M. (I...
CC
Carlos C. (...
HJ
Hirlessa J. (...
DP