INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	01/11/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-5047
Nombres y apellidos del contratista:	**AIDEE MARIA NUÑEZ RODRIGUEZ**		
Fecha de inicio contrato:	16/09/2024	Fecha de finalización contrato:	31/12/2024
Valor total del contrato	$ 14.000.000	Valor a cobrar en este mes	$3.500.000
Periodo del informe:	INFORME A SEPTIEMBRE DE (MES) 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 contractuales	**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	1. Asistí a las reuniones programadas por la secretaria jurídica, de la cuales adjunto acta de asistencia, así: 2. 18 de Septiembre de 2024 a las 10 am Tema : directrices par estudiar acción de repetición. 3. 27 de septiembre de 2024 – reunión de trabajo de defensa judicial. 4. Durante el presente periodo asistí de manera PRESENCIAL a reunión de trabajo llevara a cabo el día 27 de septiembre de 2024, donde se trato el tema de Defensa Judicial. 5. Durante el presente periodo realicé revisión a la ficha técnica con la finalidad de poder ser estudiada ante el comité de conciliación No. 012-2024.

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	Convocante: ENERGEZA GLOBAL ENGINEERING S.A.S. “ENERGEZA GB S.A.S”, anteriormente (LANDA INGENIERIA S.A.) Convocado: D.E.I.P de Barranquilla Medio de Control: Controversia Contractual Recomendación: NO CONCILIAR 6. Durante el presente periodo asistí de manera virtual a Comité de Conciliación 012-2024, llevado a cabo el día 26 de septiembre de 2024 a través de la plataforma MICROSOFT TEAMS. 7. Durante el presente periodo me fueron ASIGNADOS los siguientes procesos de Negociación de Deudas de Persona Natural No Comerciante: Deudor(a): JAIME RAFAEL FIGUEROA POLO - C.C. 3756640 Radicado: 3-812-24 Entidad: Centro De Conciliación, Arbitraje Y Amigable Composición De La Fundación Liborio Mejía Sede Barranquilla Fecha audiencia: 26 de septiembre, 2024. A las 10:00 AM

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.	
	8.

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 y prejudicialconciliaciones@gmail.com

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

Cordialmente,



AIDEE MARIA NUÑEZ RODRIGUEZ
C.C. 22738493
T.P. 236.729 C.S.D.J.

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: 27/09/2024	**Hora:** 10:00 am	**Intensidad horaria:**
Tipo evento: Reunión de trabajo	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:	**Tema:** Defensa Judicial
Objetivo:		**Facilitador:**

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Katherin Cossio G.	32960623	Jurídica	Abogado	ganagestores@gm.co	
2	Katherin Noriega Ic	1002026027	Jurídica	Abogado	Katherinoz@	Katherin Kenoy
3	Silana Diaz Granados Alvarez	55227765	Jurídica	Contratista	silana.13@gmail.com	
4	Maria Alejandra Jimenez Lopez	1140892176	Jurídica	Contratista	magjimenez1@outlook.es	
5	Andrea Bravo Perez	1.238.092.615	Jurídica	Contratista	bravoperezandrea@hotmail.com	Andrea Bravo
6	Camila Revollo Florez	1234094073	Jurídica	Contratista	camilaarevollof@gmail.com	
7	Reginaldo Orozco Ballestas	8731835	Jurídica	Contratista		
8	Carlos Arturo Ferreira M.	72160071	Jurídica	Contratista		
9	Carmen Verbel Vergara	64577177	Jurídica	Contratista		
10	Amalin Serrano Benitez	1063364598	Jurídica	Contratista	aserrano@barranquilla	
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).

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 18 Septiembre 2024	**Hora:** 10:00am	**Intensidad horaria:**
Tipo evento: Reunión de trabajo	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:	**Tema:** Directrices para estudiar Acción de Repetición
Objetivo:		**Facilitador:**

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Katherine Gonzaga C.	32860623	Juridica	Contratista	gonzagakate5@gmail.com	
2	Silvia Diaz Granados Alvarez	55'227961	Juridica	Contratista	silvia.33@gmail.com	
3	JURIS PEREZ P.	8722.196	Juridica	Contratista	JURISP-14@hotmail.com	
4	Wanda Luz Hidalgo Padilla	1002011326	JURIDICA	CONTRATISTA	WHIDALGO24@GMAIL.COM	
5	Sonia Esther Nieves	72.126.115	Sec. Juridica	Contratista.	Sonia1227@hotmail.com	
6	Daniel Mesa Arrieta	72.329.774	Sec. Juridica	contratista	damesa1026@gmail.com	
7	Monica Maestre Guerrero	1007993328	Sec. Juridicca	Contratista	monicamaestre11@gmail.com	
8	Reginaldo Orozco Ballestas	8731835	Jurídica	Contratista.	reyorba@hotmail.com	
9	Camila Revollo Florez	1234094073	Juridica	Contratista	camilarevollof@gmail.com	
10	Carlos Arturo ferreira M.	7218504	Sec Juridica	Contratista	ferreirabedinas	
11	Carmen Isabel Vergara	6057717	Juridica	Contratista	Carmenisabel1777@gmail.com	
12	Andrea Bravo Perez	1.234.092.661	Juridico	Contratista	bravoperezandrea@hotmail.com	
13	Maria Alejandra Jimenez L.	1140892176	Juridica.	Contratista.	magimenezl@outlook.es.	
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).