INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	31/10/2024	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:	08/12/2024
Valor total del contrato	21.000.000	Valor a cobrar en este mes	3.500.000
Periodo del informe:	1/10/2024 - 31/10/2024	Informe número:	4
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		

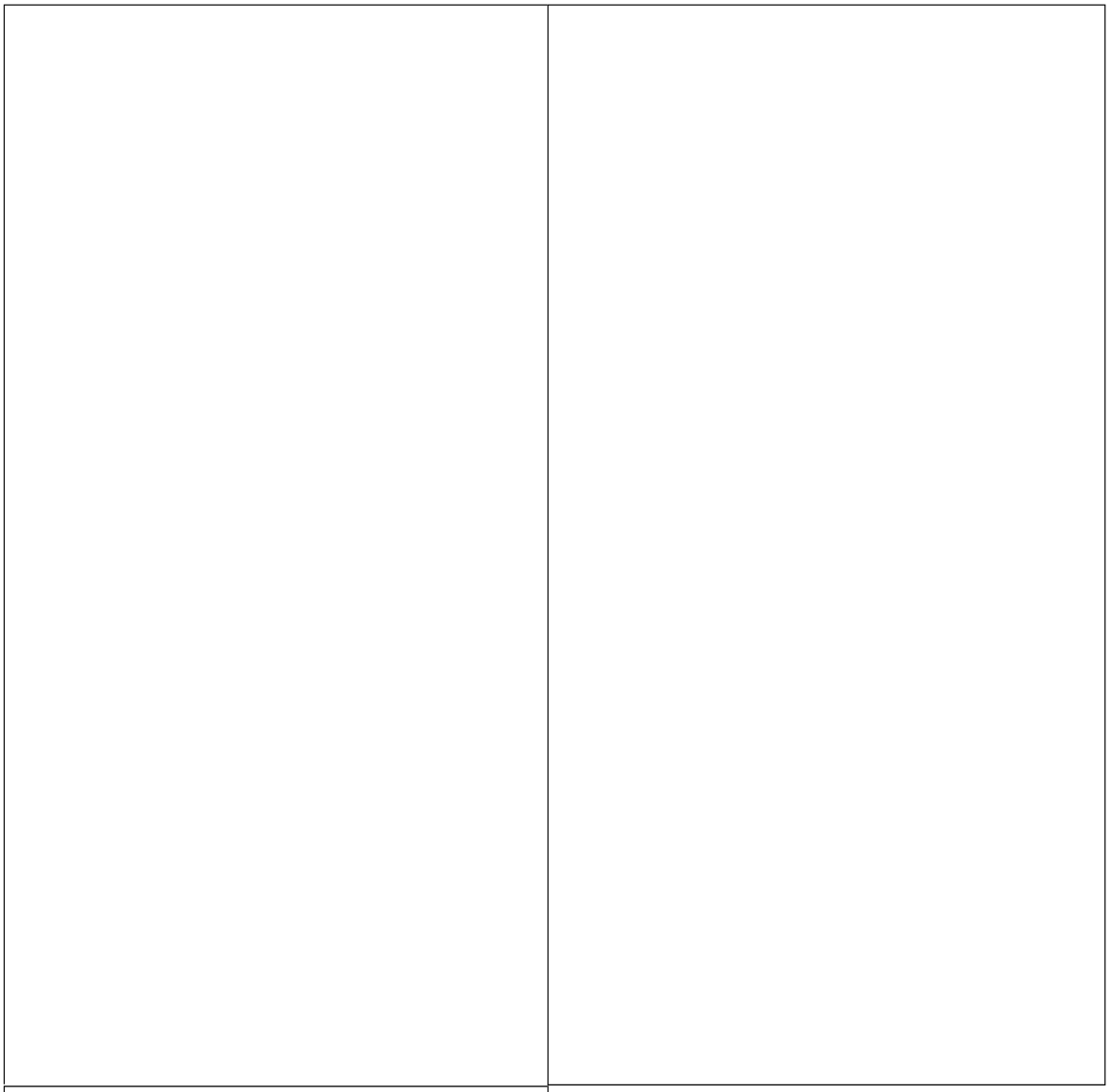
Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

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.	Durante este periodo realicé la vigilancia y control de los siguientes procesos: **CUMPLI CON LAS ACTIVIDADES ASIGNADAS.** realicé revisión jurídica del Decreto de 2024, ***POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL DE LA FUNCIOARIA CAROLINA MARIA NAVARRO ORDOÑEZ*** con C.C 55230890 al cargo de auxiliar administrativo, código y grado 407 – 02 de la planta global. Realicé revisión jurídica del Decreto de 2024, ***POR EL CUAL SE ACEPTA UNA RENUNCIA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DISTRITAL DE LA FUNCIONARIA KAREN VANESSA ANGULO CUERO*** con C.C 1012411310

	del cargo de profesional universitario, código y grado 219 – 01, adscrito a la planta de personal de la alcaldía de Barranquilla. Realicé revisión jurídica del Decreto 0730 de 2024, ***POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA LA VACANCIA TEMPORAL DE UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA CUYO TITULAR HA SIDO NOMBRADO EN PERIODO DE PRUEBA EN OTRO EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA,*** la funcionaria NJHIREB CORTES FLOREZ, C.C 1140835103. Realicé revisión jurídica del Decreto de 2024, ***POR EL CUAL SE HACE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN CUMPLIMIENTO A UN FALLO JUDICIAL,*** al señor LUIS ALEJANDRO POLO RIVERA, C.A 8531365. Realicé revisión jurídica del Decreto de 2024, ***POR EL CUAL SE HACE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN CUMPLIMIENTO A UN FALLO JUDICIAL,*** a la señora JATJEN LUCY TORRENEGRA CANTILLO C.C 22539267. Revisé el acta de posesión en el distrito especial, industrial y portuario de Barranquilla, Atlántico, encontrándose en audiencia pública en el despacho del alcalde distrital de Barranquilla, compareció al mismo el señor JULIAN ARILIO CASTRO JAIME cc. 88273133, quien manifiesta su decisión de tomar posesión del cargo de TÉCNICO OPERATIVO, código y grado 314-01 de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, nombrado mediante el Decreto 0802 de 2024. Revisé el acta de posesión en el distrito especial, industrial y portuario de Barranquilla, Atlántico, encontrándose en audiencia pública en el despacho del

	alcalde distrital de Barranquilla, compareció al mismo la señora MARIANNE MILBERISH RUIZ PNCE C.C 1045746904, quien manifiesta su decisión de tomar posesión del cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO código y grado 407-02 de la ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA, nombrado mediante el Decreto 0824 de 2024.

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	

	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	

	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

DECRETO No. **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 LOS ARTICULOS 125 Y 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 Constitución Política de Colombia en su artículo 125, señala que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.

Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribución del alcalde las de: (...) "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios" (...).*

Que, en armonía con el precepto constitucional, el literal d numeral 2 del artículo 29 de la ley 1551 de 2012; que modifico el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 dispone que los alcaldes ejercerán en relación con la Administración Municipal: "*Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia" (...).*

Que el(a) señor(a) **CAROLINA MARÍA NAVARRO ORDOÑEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 55230890, se encuentra vinculado a la Alcaldía Distrital de Barranquilla en el cargo de Auxiliar Administrativo, Código y Grado 407 - 02 de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Que, mediante oficio radicado ante esta entidad, el(a) señor(a) **CAROLINA MARÍA NAVARRO ORDOÑEZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.55230890, presentó renuncia al cargo de Auxiliar Administrativo, Código y Grado 407 - 02 de la planta global.

Que artículo 2.2.11.1.3 el Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 770 de 2021, señala que todo el que sirva a un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca su decisión de separarse del servicio.

Que, analizada la anterior solicitud, no existen motivos de conveniencia pública para no aceptar la presente renuncia, en consecuencia, este Despacho la encuentra procedente.

Que, en virtud de lo expuesto, este Despacho,

DECRETA:

ARTICULO 1º: Acéptese la renuncia presentada por el funcionario(a) **CAROLINA MARÍA NAVARRO ORDOÑEZ**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 55230890, del cargo Auxiliar Administrativo, código y grado 407 - 02 , adscrito a la planta de personal de la Alcaldía del Distrito de Barranquilla, a partir de la comunicación.

DECRETO No. **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 LOS ARTICULOS 125 Y 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 Constitución Política de Colombia en su artículo 125, señala que el retiro de los servidores públicos se hará por las causas previstas en la Constitución y la Ley.

Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribución del alcalde las de: (…) "*Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios" (…).*

Que, en armonía con el precepto constitucional, el literal d numeral 2 del artículo 29 de la ley 1551 de 2012; que modifico el artículo 91 de la Ley 136 de 1994 dispone que los alcaldes ejercerán en relación con la Administración Municipal: "*Nombrar y remover los funcionarios bajo su dependencia" (…).*

Que el(a) señor(a) **KAREN VANESA ANGULO CUERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1012411310, se encuentra vinculado a la Alcaldía Distrital de Barranquilla en el cargo de Profesional Universitario, Código y Grado 219 - 01 de la planta de personal de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Que, mediante oficio radicado ante esta entidad, el(a) señor(a) **KAREN VANESA ANGULO CUERO** identificado(a) con cédula de ciudadanía No.1012411310, presentó renuncia al cargo de Profesional Universitario, Código y Grado 219 - 01 de la planta global.

Que artículo 2.2.11.1.3 el Decreto 1083 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 770 de 2021, señala que todo el que sirva a un empleo de voluntaria aceptación puede renunciarlo libremente. La renuncia se produce cuando el empleado manifiesta por escrito, en forma espontánea e inequívoca su decisión de separarse del servicio.

Que, analizada la anterior solicitud, no existen motivos de conveniencia pública para no aceptar la presente renuncia, en consecuencia, este Despacho la encuentra procedente.

Que, en virtud de lo expuesto, este Despacho,

DECRETA:

ARTICULO 1º: Acéptese la renuncia presentada por el funcionario(a) **KAREN VANESA ANGULO CUERO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1012411310, del cargo Profesional Universitario, código y grado 219 - 01 , adscrito a la planta de personal de la Alcaldía del Distrito de Barranquilla, a partir de la comunicación.

DECRETO NO. 0730 DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE DECLARA LA VACANCIA TEMPORAL DE UN CARGO DE CARRERA ADMINISTRATIVA CUYO TITULAR HA SIDO NOMBRADO EN PERIODO DE PRUEBA EN OTRO EMPLEO DE CARRERA ADMINISTRATIVA"

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 artículo 125 de la Constitución Política dispone: *"los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley.*

Que el artículo 2.2.5.5.49 del Decreto 1083 de 2015, establece que *"El empleado con derechos de carrera administrativa que supere un concurso para un empleo de carrera, será nombrado en periodo de prueba y su empleo se declara vacante temporal mientras dura el periodo de prueba"*

Que el sistema de carrera administrativa, general o especial debe garantizar la estabilidad en los empleos de carrera fijando para ello causales taxativas de retiro del servicio. Esta Garantía tiene sustento en los artículos 25, 53 y 125 de la Constitución Política y es aplicable a cualquier sistema de carrera.

Que la funcionaria **NIJHIREB CORTES FLOREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1140835103, se encuentra inscrito en carrera administrativa, titular del cargo Técnico Operativo, código y grado 314 - 04, adscrito a la planta global de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Que la funcionaria **NIJHIREB CORTES FLOREZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1140835103, fue nombrado en periodo de prueba dentro de la carrera administrativa en la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos

ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

DECRETO No. DE 2024

"POR EL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL EN CUMPLIMIENTO A UN FALLO JUDICIAL"

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, LEY 909 DE 2004, ARTICULO 29 DE LA LEY 1551 DE 2012 Y EL DECRETO 1083 DE 2015, LEY 1960 DE 2019, Y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 315 de la Constitución Política de Colombia en su numeral tercero establece como atribución del alcalde las de: (...) *"Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios" (...).*

Que el Decreto Acordal No 0801 de 2020, adoptó la estructura orgánica de la Administración Central de la Alcaldía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, autorizada por el Concejo Distrital de Barranquilla.

Que a través del Decreto No. 0802 de 2020, quedó establecida la Planta de Personal de la Alcaldía del Distrito de Barranquilla.

Que el Acuerdo No. CNSC-221 del 3 de mayo de 2022 la Comisión Nacional del Servicio Civil convocó a proceso de selección para proveer las vacantes definitivas de los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Barranquilla, en las modalidades de ascenso y abierto, mediante el Proceso de selección Entidades del Orden Territorial No. 2289 de 2022.

Que agotadas las etapas del proceso de selección para proveer las vacantes definitivas de los empleos pertenecientes al Sistema General de Carrera Administrativa de la planta de personal de la Alcaldía de Barranquilla, la Comisión Nacional del Servicio Civil, a través de la Resolución No. 11251 del 09 de mayo de

ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

DECRETO No. DE 2024

"POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO EN PERIODO DE PRUEBA Y SE DA POR TERMINADO UN NOMBRAMIENTO PROVISIONAL"

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, LEY 909 DE 2004, ARTICULO 29 DE LA LEY 1551 DE 2012 Y EL DECRETO 1083 DE 2015, LEY 1960 DE 2019, Y

CONSIDERANDO

Que el artículo 125 de la Constitución Política señala que: *"Los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera. Se exceptúan los de elección popular, los de libre nombramiento y remoción, los de trabajadores oficiales y los demás que determine la ley."*

Que el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015, establece que: *"Las vacantes definitivas en empleos de carrera se proveerán en periodo de prueba o en ascenso, con las personas que hayan sido seleccionadas mediante el sistema de mérito, de conformidad con lo establecido en la Ley 909 de 2004 o en las disposiciones que regulen los sistemas específicos de carrera, según corresponda."*

Que el artículo 2.2.6.25 del Decreto 1083 de 2015, señala: *"Nombramiento en periodo de prueba. La persona no inscrita en la carrera que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba por un término de seis (6) meses. Aprobado dicho período por obtener calificación satisfactoria en el ejercicio de sus funciones, el empleado adquiere los derechos de carrera y deberá ser inscrito en el Registro Público de la Carrera Administrativa.*

Si no lo aprueba, una vez en firme la calificación, su nombramiento deberá ser declarado insubsistente por resolución motivada del nominador."

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil en cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales a través del Acuerdo 221 del 3 de mayo de 2022, fijó las reglas para el proceso de selección en la modalidad de ascenso y abierto de 354 vacantes definitivas de la Entidad, mediante la Convocatoria No. 2289 de 2022 – Territorial II.

Que superadas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. 9558 de abril 22 de 2024, por medio de la cual se conforma la lista de elegibles para proveer el cargo de Profesional Universitario, código y grado 219 - 01, identificado con la OPEC 182114, ofertado en la Convocatoria No. 2289 de 2022 en la modalidad abierto.

Que el (la) señor(a) **JULIO CESAR SALAZAR CERPA,** identificado(a) con cédula de ciudadanía número 9178078 ocupó el puesto número 3 en la lista de elegibles

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

ACTA DE POSESIÓN

En el Distrito especial, industrial y portuario de Barranquilla, Atlántico, encontrándose en audiencia pública en el Despacho del Alcalde Distrital de Barranquilla, compareció al mismo el señor(a) **JULIAN ALIRIO CASTRO JAIME** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 88273133, quien manifiesta su decisión de tomar posesión del cargo de Técnico Operativo, Código y Grado 314 - 01 de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, nombrado(a) mediante Decreto No. 0802 de 2024.

El señor(a) **JULIAN ALIRIO CASTRO JAIME,** prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política y manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso(a) en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015 declaró bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia.

Manifiesta conocer el Manual de Funciones y Requisitos inherentes al cargo del cual toma posesión y que cumple a cabalidad con los requisitos señalados.

Se compromete a cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Para su constancia se firma por quienes en ella han intervenido.

FECHA DE POSESIÓN 08 DE OCTUBRE DE 2024

EL POSESIONADO Julian Castro S.

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

ACTA DE POSESIÓN

En el Distrito especial, industrial y portuario de Barranquilla, Atlántico, encontrándose en audiencia pública en el Despacho del Alcalde Distrital de Barranquilla, compareció al mismo el señor(a) **MARIANNE MILBERISH RUIZ PONCE** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1045746904, quien manifiesta su decisión de tomar posesión del cargo de Auxiliar administrativo, Código y Grado 407 - 02 de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, nombrado(a) mediante Decreto No. 00824 de 2024.

El señor(a) **MARIANNE MILBERISH RUIZ PONCE,** prestó el juramento ordenado por el artículo 122 de la Constitución Política y manifestó bajo la gravedad de juramento no estar incurso(a) en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso final del artículo 2.2.5.1.8 del Decreto 1083 de 2015 declaró bajo la gravedad del juramento no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario o que cumplirá con sus obligaciones de familia.

Manifiesta conocer el Manual de Funciones y Requisitos inherentes al cargo del cual toma posesión y que cumple a cabalidad con los requisitos señalados.

Se compromete a cumplir con lo dispuesto en el Código de Ética de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

Para su constancia se firma por quienes en ella han intervenido.

FECHA DE POSESIÓN **07 DE OCTUBRE DE 2024**

EL POSESIONARIO