INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	06/11/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3714
Nombres y apellidos del contratista:	**CARLOS JUNIOR SAAVEDRA CRUZ**		
Fecha de inicio contrato:	07-06-2024	Fecha de finalización contrato:	06-12-2024
Valor total del contrato	$30.000.000	Valor a cobrar en este mes	$5.000 000
Periodo del informe:	Un quinto pago correspondiente del 07/10/2024 al 06/11/2024.	Informe número:	5
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	Realice la revisión legal de los actos administrativos que se describen a continuación, a los cuales se les verificó la pertinencia normativa en concordancia con los hechos que se pretenden regular para la continuación de su trámite: 1. Seguimiento, Revisión legal del proyecto de Resolución de 2024 “Por medio del cual se resuelve recurso subsidiario de apelación y se confirma la orden de policía del treinta (30) de agosto del 2024, proferida por la inspección veintiocho (28) de policía urbana y espacio público de barranquilla, dentro del expediente con radicado No. IU28-113-2024”. Este proyecto de resolución tiene como objetivo resolver el recurso de apelación interpuesto por el señor JOSE VICENTE SANTA RUIZ y ALEXANDER CARRASCAL JAINE en relación con las infracciones urbanísticas cometidas en el inmueble ubicado en la Calle 102 TV No 43 – 35 Torre 7 Apto 144 Edificio

	Torino de la ciudad de Barranquilla. La resolución confirma las sanciones impuestas en primera instancia. 2. Revisión legal del proyecto de Resolución de 2024 “Por medio de la cual se resuelve recurso de apelación y se confirma la RESOLUCIÓN No. 306 DEL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DEL 2023, PROFERIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEL D.E.I.P DE BARRANQUILLA, DENTRO DEL EXPEDIENTE CON RADICADO No. SSD-OGC-2022-00060”. Este proyecto de resolución tiene como objetivo confirmar en todas sus partes la decisión adoptada contenidas en la Resolución No. 306 del Treinta y Uno (31) de agosto del 2023, por la cual se impone una sanción a la sociedad la sociedad SERVICIOS DE SALUD IPS SARAMERICANA S.A.S; expedida por la Secretaría de Salud del D.E.I.P de Barranquilla. 3. Revisión legal del proyecto de Resolución de 2024 “Por medio de la cual se resuelve recurso de apelación y se confirma la resolución No. 230 del ocho (8) de agosto del 2023, proferida por la Secretaría de Salud del D.E.I.P de Barranquilla, dentro del expediente con radicado No. SSD-OGC-2021-00090”. Este proyecto de resolución tiene como objetivo confirmar en todas sus partes la decisión adoptada contenidas en la Resolución No. 230 del ocho (8) de agosto del 2023, por la cual se impone una sanción a la sociedad CENTRO HOSPITALARIO REGIONAL SANTA MONICA S.A.S.; expedida por la Secretaría de Salud del D.E.I.P de Barranquilla.

	4. Durante el presente periodo, asistí de manera virtual el día 24 de septiembre del 2024 a las 10:00 am comité de conciliación Distrital a través de la plataforma Microsoft Teams.

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

Cordialmente,

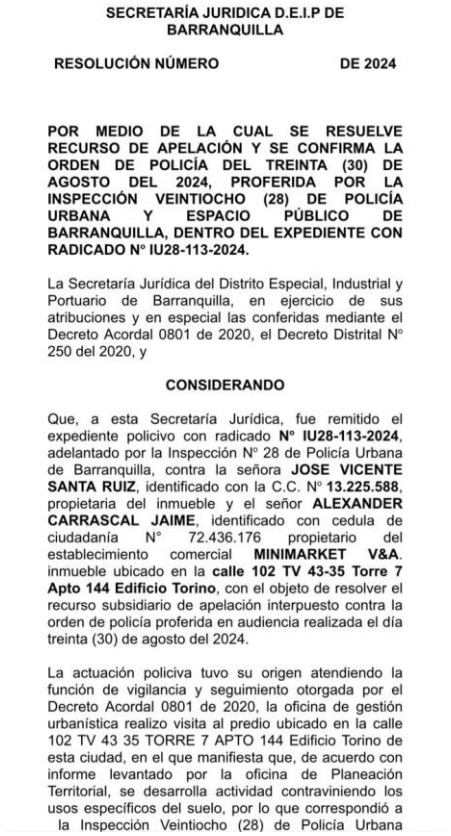


CARLOS JUNIOR SAAVEDRA CRUZ

C.C 1.143.438.804.

ANEXOS

1. Revisión del acto administrativo del expediente con radicado No. IU28-113-2024.



SECRETARÍA JURIDICA D.E.I.P DE BARRANQUILLA

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE RECURSO DE APELACIÓN Y SE CONFIRMA LA ORDEN DE POLICÍA DEL TREINTA (30) DE AGOSTO DEL 2024, PROFERIDA POR LA INSPECCIÓN VEINTIOCHO (28) DE POLICÍA URBANA Y ESPACIO PÚBLICO DE BARRANQUILLA, DENTRO DEL EXPEDIENTE CON RADICADO Nº IU28-113-2024.

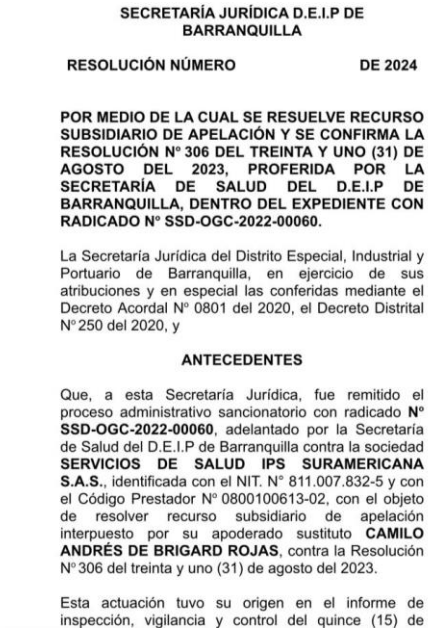
La Secretaría Jurídica del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en ejercicio de sus atribuciones y en especial las conferidas mediante el Decreto Acordal 0801 de 2020, el Decreto Distrital Nº 250 del 2020, y

CONSIDERANDO

Que, a esta Secretaría Jurídica, fue remitido el expediente policivo con radicado **Nº IU28-113-2024**, adelantado por la Inspección Nº 28 de Policía Urbana de Barranquilla, contra la señora **JOSE VICENTE SANTA RUIZ**, identificado con la C.C. Nº **13.225.588**, propietaria del inmueble y el señor **ALEXANDER CARRASCAL JAIME**, identificado con cedula de ciudadanía N° 72.436.176 propietario del establecimiento comercial **MINIMARKET V&A**. inmueble ubicado en la **calle 102 TV 43-35 Torre 7 Apto 144 Edificio Torino**, con el objeto de resolver el recurso subsidiario de apelación interpuesto contra la orden de policía proferida en audiencia realizada el día treinta (30) de agosto del 2024.

La actuación policiva tuvo su origen atendiendo la función de vigilancia y seguimiento otorgada por el Decreto Acordal 0801 de 2020, la oficina de gestión urbanística realizo visita al predio ubicado en la calle 102 TV 43 35 TORRE 7 APTO 144 Edificio Torino de esta ciudad, en el que manifiesta que, de acuerdo con informe levantado por la oficina de Planeación Territorial, se desarrolla actividad contraviniendo los usos específicos del suelo, por lo que correspondió a la Inspección Veintiocho (28) de Policía Urbana

2. Revisión del acto administrativo del expediente con radicado No. SSD-OGC-2022-00060



SECRETARÍA JURÍDICA D.E.I.P DE BARRANQUILLA

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE RECURSO SUBSIDIARIO DE APELACIÓN Y SE CONFIRMA LA RESOLUCIÓN Nº 306 DEL TREINTA Y UNO (31) DE AGOSTO DEL 2023, PROFERIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEL D.E.I.P DE BARRANQUILLA, DENTRO DEL EXPEDIENTE CON RADICADO Nº SSD-OGC-2022-00060.

La Secretaría Jurídica del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en ejercicio de sus atribuciones y en especial las conferidas mediante el Decreto Acordal Nº 0801 del 2020, el Decreto Distrital Nº 250 del 2020, y

ANTECEDENTES

Que, a esta Secretaría Jurídica, fue remitido el proceso administrativo sancionatorio con radicado **Nº SSD-OGC-2022-00060**, adelantado por la Secretaría de Salud del D.E.I.P de Barranquilla contra la sociedad **SERVICIOS DE SALUD IPS SURAMERICANA S.A.S.**, identificada con el NIT. N° 811.007.832-5 y con el Código Prestador Nº 0800100613-02, con el objeto de resolver recurso subsidiario de apelación interpuesto por su apoderado sustituto **CAMILO ANDRÉS DE BRIGARD ROJAS**, contra la Resolución Nº 306 del treinta y uno (31) de agosto del 2023.

Esta actuación tuvo su origen en el informe de inspección, vigilancia y control del quince (15) de

3. Revisión del acto administrativo del expediente con radicado No. SSD-OGC-2021-00090.

SECRETARÍA JURIDICA D.E.I.P DE BARRANQUILLA

RESOLUCIÓN NÚMERO DE 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE RESUELVE RECURSO SUBSIDIARIO DE APELACIÓN Y SE CONFIRMA LA RESOLUCIÓN N° 230 DEL OCHO (8) DE AGOSTO DEL 2023, PROFERIDA POR LA SECRETARÍA DE SALUD DEL D.E.I.P DE BARRANQUILLA, DENTRO DEL EXPEDIENTE CON RADICADO N° SSD-OGC-2021-00090.

La Secretaría Jurídica del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, en ejercicio de sus atribuciones y en especial las conferidas mediante el Decreto Acordal N° 0801 de 2020, el Decreto Distrital N° 250 del 2020, y

ANTECEDENTES

Que, a esta Secretaría Jurídica, fue remitido el proceso administrativo sancionatorio con radicado **N° SSD-OGC-2021-00090**, adelantado por la Secretaría de Salud del D.E.I.P de Barranquilla contra la sociedad **CENTRO HOSPITALARIO REGIONAL SANTA MONICA S.A.S.**, identificada con el NIT. N° 901.049.966-1 y registrada con Código de Prestador N° 0800104313-01, con el objeto de resolver su recurso subsidiario de apelación interpuesto por su Representante legal señora **ANAYLEEN PEÑALOZA**

4. Solicitud de expediente No. 08001-2-24-0045 a la Curadora Urbana No. 2, Doctora **LILIA AMAYA NUÑEZ**

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

Doctora
LILIA AMAYA NUÑEZ
Curadora Urbana No. 2
Barranquilla
E. S. D.

Asunto: Solicitud de expediente No. 08001-2-24-0045.

Cordial Saludo,

En atención a la solicitud de revocatoria directa presentada ante este Despacho el once (11) de septiembre del 2024, bajo código de registro **EXT-QUILLA-24-125825**, por los señores **WILFRIDO GONZALES CASTRO y ELSY RADA PALMA**, contra la Resolución N°202 del veinte (20) de marzo del 2024, esta Secretaría le solicita comedidamente, se sirva de remitir el expediente que contiene todas las actuaciones surtidas dentro del proceso No. **08001-2-24-0045,** que culminó en el otorgamiento de licencia urbanística para el inmueble ubicado en la XXXX, propiedad de la señora **AIDA LUZ ALVAREZ CASTRO**.

Agradecemos su atención,

Atentamente,

MARGINE CEDEÑO GOMEZ
Secretaria Jurídica del Distrital

Proyectó: Carlos Saavedra Cruz. – Asesor S.J.D.
Revisó: Natalia Sierra Borja. – Asesora S.J.D.
Revisó: Alba Cervera. – Asesora S.J.D.