INFORME DE GESTIÓN No. (004)

El presente informe contiene las actividades correspondientes a la ejecución del objeto **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORÍA JURÍDICA EN LAS DIFERENTES ACTUACIONES Y PROCESOS DE COMPETENCIA DE LAOFICINA JURÍDICA DE LA ENTIDAD"** del contenido en el contrato No. **BV-CD-228-2024** un segundo pago correspondiente al periodo comprendido durante el **01 de noviembre al 30 de noviembre de 2024** por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS M/L ($5.000.000).**

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

- **OBLIGACIÓN ESTIPULADA EN EL ESTUDIO PREVIO:**

1. Brindar acompañamiento jurídico integral a la entidad en la proyección a respuestas a los distintos requerimientos de los órganos de control que sean allegados a la entidad y requieran del acompañamiento de la Oficina Jurídica.
2. Brindar acompañamiento y asesoría a la entidad en la construcción y revisión de los documentos jurídicos presentados a esta dependencia y que deban ser emitidos dentro de las competencias de la Oficina Jurídica de Barranquilla Verde. **3.** Brindar apoyo en las solicitudes y requerimientos que sean presentados ante la Oficina Jurídica de la entidad y que requieran la proyección jurídica de los mismos. **4.** Apoyar a la Oficina Jurídica en el trámite de los procesos administrativos sancionatorios adelantados por la Subdirección de Gestión Ambiental.
5. Brindar asesoría en la emisión de conceptos requeridos por el supervisor del contrato para los distintos procesos contractuales y administrativos adelantados por la dependencia.
6. Prestar acompañamiento en la elaboración de informes requeridos por el supervisor del contrato.
7. Brindar acompañamiento a la oficina jurídica en la proyección y revisión de los requerimientos administrativos que se presenten dentro de los procesos de Defensa Judicial, Procedimiento Administrativo Sancionatorio, Contractuales y demás que requiera el supervisor del contrato.
8. Revisar el cumplimiento de los requisitos legales de los actos administrativos expedidos por la Dirección General y la Oficina Jurídica.

9. Asistir a las diferentes reuniones que se requiera por solicitud de la dirección en materia relacionada con la Gestión Ambiental de la entidad.
10. Proyectar respuesta a las tutelas y demás acciones judiciales.
11. Asistir a las audiencias de conciliación en representación del Establecimiento Público Ambiental Barranquilla Verde.

➔ **ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

- Se brindo apoyo en la realización y análisis de actas para el plan de contingencia vigencia 2024 de distintos establecimientos.

- Se brindo apoyo a lo solicitado por el área jurídica en la elaboración de actas para el proceso de visita de inspección ambiental.

- Se realizo apoyo en la elaboración de actas para la resolución del seguimiento norma de vertimiento vigencia 2022, 2023 y 2024.

- Se brindó apoyo a el análisis de la inspección de visita de inspección ambiental, para la elaboración de actas para el cobro de residuos peligrosos.

- Se brindo apoyo a descongestión y elaboración de resoluciones vigencia 2022 y 2023.

- Se brindo acompañamiento a la oficina jurídica en la proyección y revisión de los requerimientos administrativos con forme lo solicitado.

- Se realizo apoyo en la elaboración de constancias de ejecutoria vigencias 2022, 2023 y 2024.



CHARLIS MIGUEL HUETTO OROZCO.
CEDULA: 1.048.273.146
TELEFONO: 3016845086
DIRECCION: calle 10B 1 – 27 Bellavista Malambo – Atlántico.
Correo: hcharlis@hotmail.com