**INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| **DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA** | | | |
|---|---|---|---|
| Fecha de presentación del informe: | 19/12/2024 | Numero de contrato: | **CD-45-2024-7072** |
| Nombres y apellidos del contratista: | LAURA VANESSA GARCIA PEREZ | | |
| Fecha de inicio contrato: | | Fecha de finalización contrato: | 31 de diciembre de 2024 |
| Valor total del contrato | $4.000.000 | Valor a cobrar en este mes | $4.000.000 |
| Periodo del informe: | ÚLTIMO PAGO | Informe número: | ÚLTIMO PAGO |
| 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** |
|---|---|
| • Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.<br>• Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.<br>• Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados.<br>• 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.<br>• 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<br>• Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Secretaría Jurídica Distrital.<br>• 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. | Durante el periodo de ejecución, en el cumplimiento de las obligaciones contractuales realicé las siguientes actividades:<br><br>✓ Con el fin de realizar el análisis de causas de las PQRSD que anticipan eventuales situaciones litigiosas para la entidad, me encargué de asignar para su respectivo estudio las peticiones presentadas en el mes de octubre y noviembre del presente año, para la identificación de causas de acuerdo con la parametrización establecida por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE). |

| | |
|---|---|
| • 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.<br>• Contestar oportunamente las demandas en los procesos que le sean asignados.<br>• 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.<br>• 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. (…)<br>• Aportar copia autentica de las sentencias<br>• Seguir los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital en el establecimiento de la defensa en los procesos que le sean entregados. | |

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 el correo electrónico lgarciasecjuridica@outlook.com

Cordialmente,



**LAURA VANESSA GARCÍA PÉREZ**
**C.C. 1.001.851.084**

Gmail Laura garcia <lgarciasecjuridica@gmail.com>

# Spreadsheet shared with you: "DISTRIBUCION PQRSD OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2024.xlsx"

5 messages

**Laura garcia (via Google Sheets)** <drive-shares-dm-noreply@google.com> Wed, Dec 4, 2024 at 11:42 AM
Reply-To: Laura garcia <lgarciasecjuridica@gmail.com>
To: lgarciasecjuridica@gmail.com
Cc: llerenaacevedoyunis@hotmail.com, marioperezcassiani@hotmail.com, monicalugo75@yahoo.com, abogadoferraro31@gmail.com, bacad0344@gmail.com, bacaortiz@hotmail.com, bonettgise@gmail.com, ginaasesorias@gmail.com, jgamboa10abogado@gmail.com, joeluistc8895@hotmail.com, osmanperdomo28@gmail.com, patry_pf1021@hotmail.com, piedad_isabel@hotmail.com, yuleidisruiz30077@gmail.com, yuleidistaguada@gmail.com

## Laura garcia shared a spreadsheet

L

Laura garcia (lgarciasecjuridica@gmail.com) has invited you to **edit** the following spreadsheet:

Cordial saludo,

Por medio del presente Link se allega la relación de PQRSD asignadas para el estudio de causas, dentro del periodo comprendido entre octubre y noviembre de 2024.

Por favor únicamente hacer uso del listado de causas parametrizado del ekogui o de las otras causas identificadas a nivel de Distrito, que anticipan situaciones litigiosas para la entidad.

Fecha límite de entrega: 20 de diciembre de 2024.

Gracias.

X DISTRIBUCION PQRSD OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2024.xlsx

Open