	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 07/05/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 1 de 5

Fecha de Elaboración: 3 DE DICIEMBRE DE 2024


Informe parcial

Informe Final:


1. INFORMACIÓN DEL CONTRATO	
NOMBRE Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA	MARLYN MONTENEGRO BARRIOS
N° DE CONTRATO:	CD-DAVD-8162-2024
FECHA DEL CONTRATO:	5 DE NOVIEMBRE DEL 2024
OBJETO DEL CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO EN DESARROLLO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACION DISTRITAL.
NO. RUT/ CÉDULA:	22.618.812
FECHA DE INICIO:	13 DE NOVIEMBRE DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE 2024
DEPENDENCIA DONDE PRESTA EL SERVICIO:	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR:	PEDRO JOSÉ BORRE HERRERA SUBDIRECTOR JURÍDICO CÓDIGO 068 GRADO 51 DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado he desarrollado durante el periodo comprendido entre el día 13 del mes de NOVIEMBRE, al día 12 del mes de DICIEMBRE del año 2024, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO		
ITEM	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Describir y anexar soportes)
1	PROYECTAR, REVISAR ACTOS ADMINISTRATIVOS, INFORMES Y DOCUMENTOS	-Esta obligación no la realicé en este periodo.


	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 07/05/2024
	INFORME DE SURPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 2 de 5

	RELACIONADOS CON LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL.	
2	ASESORAR EN LOS PROCESOS DE JURISDICCIÓN COACTIVA, EN ESPECIAL EN EL TRAMITE DE SOLICITUDES DE LEVANTAMIENTOS DE MEDIDAS CAUTELARES Y PRESCRIPCIONES RECIBIDAS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL.	-En este periodo proyecté respuesta y di trámite a las peticiones.
3	REALIZAR LOS ESTUDIOS DE TITULO DE LOS PREDIO QUE HACEN PARTE DE LA ZONA DE CITACIÓN E INFLUENCIA DE LOS PROYECTOS DEL DEPARTAMENTO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL; ADEMÁS DE, INDAGAR Y VERIFICAR LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ESCLARECERSE LA SITUACIÓN DE LOS PREDIOS QUE REQUIERAN ESTUDIO.	-En este periodo proyecté respuesta y di trámite a las peticiones.
4	PROYECTAR RESPUESTAS Y DAR TRÁMITE A LAS ACCIONES CONSTITUCIONALES PRESENTADOS ANTE	-Esta obligación no la realicé en este periodo.

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 07/05/2024
	INFORME DE SURPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 3 de 5

	EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL.	
5	PROYECTAR RESPUESTA Y DAR TRÁMITE A LAS PETICIONES, QUEJAS O RECLAMOS QUE SE PRESENTEN ANTE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL.	-Esta obligación la realicé en este periodo.
6	ORGANIZAR EL ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN DE LOS EXPEDIENTES A SU CARGO RELACIONADOS CON EL OBJETO CONTRACTUAL.	-Esta obligación no la realicé en este periodo.
7	MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA.	-Esta obligación la realicé en este periodo.
8	APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN, MANEJO, FILTRO Y SALVAGUARDIA DE LA CORRESPONDENCIA Y DOCUMENTOS DIRECCIONADOS A LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL.	-Esta obligación la realicé en este periodo.

Firmas:

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 07/05/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 4 de 5

Marlyn Montenegro Paredes

NOMBRE DEL SUPERVISOR


NOMBRE DEL CONTRATISTA

**PEDRO JOSÉ BORRE HERRERA
BARRIOS**

MARLYN MONTENEGRO

3. ANEXOS:

Procedencia	Código	Asunto	Fecha	Tipo	Estado gestión
Interna	AMC-MEM-001749-2024	INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA COBRO DE CUENTAS CON FACTURAS, ACTAS PARCIALES, FINALES Y LIQUIDACIONES.	10/10/2024	Memorando	Gestión Finalizada
Interna	AMC-OFI-0148314-2024	INFORME DE PQRSDF DEL MES DE SEPTIEMBRE 2024	25/10/2024	Oficio	Gestión Finalizada
Interna	AMC-MEM-001784-2024	INFORMACIÓN NUEVO CORREO ELECTRONICO PARA TRAMITES DE CUENTAS DE PAGO EN LA TESORERIA DISTRITAL.	17/10/2024	Memorando	Gestión Finalizada
Externa	EXT-AMC-24-0141775	Solicitud Fiscalía General de la Nación	24/10/2024	Requerimiento Fiscalía (72 horas)	Gestión Finalizada
Interna	AMC-MEM-001855-2024	INFORME DE SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE GESTIÓN DE LAS PQRSDF, POR ÁREA DEL DAVD A 15 DE OCTUBRE	1/11/2024	Memorando	Gestión Finalizada
Interna	AMC-MEM-001886-2024	INDUCCION DEL NUEVO SOFTWARE DE LA	13/11/2024	Circulares	Gestión Finalizada

	ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS	Código: GDOGC01-F007
	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Versión: 2.0
	PROCESO/SUBPROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES / CREACIÓN Y DISEÑO DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES	Fecha: 07/05/2024
	INFORME DE SUPERVISIÓN INSTITUCIONAL	Página 5 de 5

		SECRETARIA DE HACIENDA			
Interna	AMC-OFI-0157870-2024	Complementación de petición.	21/11/2024	Oficio	Gestión Finalizada
Interna	AMC-OFI-0165631-2024	INFORME DE PQRSDF DEL MES DE OCTUBRE 2024	26/11/2024	Oficio	Gestión Finalizada
Interna	AMC-MEM-001890-2024	PROGRAMACIÓN RECEPCIÓN DE CUENTAS DICIEMBRE 2024	15/11/2024	Memorando	Gestión Finalizada
Interna	AMC-MEM-001891-2024	LINEAMIENTOS PARA EMISION ANALISIS IMPACTO FISCAL	19/11/2024	Memorando	Gestión Finalizada
Interna	AMC-MEM-001899-2024	RESPUESTA A MEMORANDO AMC-MEM-001855-2024	21/11/2024	Memorando	Gestión Finalizada
Interna	AMC-OFI-0159544-2024	CIERRE PRESUPUESTAL VIGENCIA FISCAL 2024 Y APERTURA PRESUPUESTO VIGENCIA 2025	27/11/2024	Oficio	Gestión Finalizada
Interna	AMC-OFI-0161101-2024	Realización de encuesta de Percepción del Código de Integridad	21/11/2024	Oficio	Gestión Finalizada
Interna	AMC-OFI-0166880-2024	ALCANCE A OFICIO AMC-OFI-0161101-2024 ENVÍO DE QR DE ENCUESTA Percepción del Código de Integridad	29/11/2024	Oficio	Gestión Finalizada
Interna	AMC-OFI-0168136-2024	CIERRE VIGENCIA FISCAL 2024 EN ALMACEN	29/11/2024	Oficio	Gestión Finalizada
Interna	AMC-MEM-001991-2024	USUARIO SOFTWARE TREASURY	29/11/2024	Memorando	Gestión Finalizada



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

Cartagena de Indias D. T y C., 14 de noviembre de 2024.
Oficio AMC-OFI-0157870-2024

Señora
CAROLINA BARRIOS LABORDA
alexandercastilloquintana@yahoo.com
Ciudad.

Asunto: **Solicitud de complementación de su petición con código de registro de EXT-AMC-24-0148886 del 13 de noviembre de 2024.**

Cordial saludo,

Por medio de la presente y con el fin de brindar respuesta a su petición referenciada con **código de registro de EXT-AMC-24-0148886 del 13 de noviembre de 2024**, mediante la cual nos solicita oficio de desembargo que recaen sobre el bien inmueble identificado con folio de matrícula inmobiliaria No. 060- 19893, una vez revisada la información aportada y evaluada la misma, se acusa recibo de su escrito, e informa que, frente a la petición expuesta, evidenciamos que la misma se encuentra **incompleta**.

En aras de atender debidamente su petición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011 sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, este Departamento Administrativo le solicita complementar su petición en el término máximo de un (1) mes al recibo de la presente, allegando los siguientes documentos que son requisito indispensable para seguir adelante con el trámite:

- Certificado de tradición y libertad, es necesario aportarlos con fecha de expedición, no superior a 30 días.
- Copia de cedula de ciudadanía del titular del predio. Si la solicitud es presentada a través de apoderado, se deberá anexar copia de la cedula de ciudadanía de este, así como, copia de poder debidamente autenticado otorgado por el propietario inscrito en el folio de matrícula inmobiliaria del bien inmueble objeto de la medida cautelar. Si el titular del predio ha fallecido el interesado deberá acreditar su parentesco y aportar el certificado de defunción del propietario.

Lo anterior, de conformidad con el Artículo 849-4 del Estatuto Tributario Nacional que reza, ***“los expedientes de las oficinas solo podrán ser examinados por el contribuyente o su apoderado legalmente constituido o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el contribuyente.”*** Por lo anterior, en aras de analizar efectivamente si tienen legitimidad o no para solicitar el levantamiento de la medida, el cual solo afecta al propietario.

Los documentos requeridos deberán ser allegados mediante la Ventanilla Única de Atención al Ciudadano de esta Alcaldía de manera presencial o a través del canal virtual



[CODIGO-QR]
[URL-DOCUMENTO]

de la página web <https://app.cartagena.gov.co/pqrsd/>, precisando y haciendo referencia al código de registro de su petición y el presente oficio.

De no ser atendida la complementación solicitada en el tiempo indicado, se entenderá desistida su petición, de conformidad con el artículo 17 del Código de Procedimiento Administrativo sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, sin perjuicio de que pueda volver a presentarla en debida forma.

Atentamente,


PEDRO JOSÉ BORRE HERRERA
SUBDIRECTOR JURÍDICO
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE VALORIZACIÓN DISTRITAL
Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias

Proyectó: Marilyn Montenegro Barrios - Asesora Externa DAVD. *MMB*