Sincelejo, 18 de noviembre del 2025

SEÑORES:
OFICINA JURÍDICA
Gobernación de Sucre.

ASUNTO: Informe mensual de actividades correspondientes a las obligaciones pactadas en el Contrato N° 617-2025 asignadas.

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito suministrarle en detalle un informe de las actividades más sobresalientes correspondientes al periodo comprendido entre el 15 de OCTUBRE al 14 de NOVIEMBRE de 2025, en ejercicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de prestación de servicios profesionales N° 617-2025 **"prestación de servicios profesionales de un abogado especialista para brindar asesoría en las actividades relacionadas con la gestión jurídica y prevención del daño antijurídico en la oficina jurídica de la gobernación de sucre"** tal como sigue:

OBLIGACIONES PACTADAS

Para el desarrollo del objeto, EL CONTRATISTA de manera independiente, debe cumplir las siguientes obligaciones:

A) Obligaciones generales:

a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.

b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.

c) Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.

d) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.

e) Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.

f) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.

G) Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato.

h) Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

i) Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

j) Al finalizar el presente contrato, deberá devolver los elementos de trabajo y otros que el Departamento facilite para la correcta ejecución del contrato, soportando por escrito dicha entrega.

De igual forma deberá quedar al día con el aplicativo de correspondencia.

B). Obligaciones específicas:

a). Rendir conceptos jurídicos, absolver consultas formuladas por los funcionarios del Departamento y atender cualquier otro asunto en las dependencias que se le asigne.

b). Proyectar actos administrativos, recursos, respuestas a derechos de petición, acciones de tutela, memoriales dirigidos a los Despachos Judiciales y demás que se requieran de la entidad.

c). Prestar Asesoría Jurídica sobre los asuntos que le sean asignados.

d). Contestar dentro de los términos legales las respectivas demandas y proponer las excepciones que sean del caso, en los procesos en los que ejerza representación judicial. Parágrafo: Si el contratista en ejercicio de la defensa judicial de la entidad dejare de contestar la demanda o actuare extemporáneamente en los trámites de instancia, de acuerdo a los términos de Ley o los estipulados por el juez competente, dicha situación dará lugar a la terminación unilateral y anticipada del presente contrato.

e). Emitir concepto sobre la viabilidad o no de conciliar en aquellos procesos en que sea parte el Departamento. Cuando deba acudir el contratista en representación de la entidad a una audiencia de conciliación una vez recibida la citación de la misma, deberá con no menos de diez (10) días de antelación radicar el respectivo concepto en la oficina jurídica, a efecto de que éste sea llevado a estudios ante el comité de conciliación. Queda expresamente prohibido al contratista-asesor conciliar aquellos asuntos que no hayan sido aprobados por dicho comité. En caso de conciliación judicial solicitará expresamente la autorización sobre el valor a conciliar y sobre su viabilidad.

f). Actuar con absoluta lealtad en manejo de los procesos en los cuales ejerza representación.

g). Poner toda la capacidad intelectual para el desarrollo del objeto del contrato.

h). Apoyar las acciones y actividades de la Estrategia Sucre Escucha cuando le sea requerido para tal fin.

i). Apoyar a la Oficina Jurídica haciendo parte del comité evaluador de los procesos de contratación, en caso de ser DESIGNADO.

j). Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización

previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.

k). Las demás que por escrito le asigne el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

Se anexa a continuación el informe mensual de actividades detalladas.

N°	ACTIVIDADES	LUGAR	FECHA
1	Proyección y Envió de Alegatos de Conclusión -demandante: Eddy Rafael Núñez Cárdenas Demandado: Gobernación de Sucre. Radicado: 007-2024-00071-00. Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito de Sincelejo.	Gobernación	27/10/2025
2	Proyección y Envió de Alegatos de Conclusión -demandante: Antonio José Patrón Benítez Demandado: Gobernación de Sucre. Radicado: 007-2024-00078-00. Juzgado Séptimo Administrativo del Circuito de Sincelejo.	Gobernación	27/10/2025
3	Proyección y Envió de Alegatos de Conclusión -demandante: Dalgi Acosta Rodríguez Demandado: Gobernación de Sucre. Radicado: 006-2023-00126-00. Juzgado Once Administrativo Oral del Circuito de Sincelejo.	Gobernación	5/11/2025

Melissa Jatib H.

Melissa Andrea Jatib Hernández
C.C. 1.140.888.023 de Barranquilla- OPS 617-2025