INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	27/02/2026	Número de contrato:	CD-45-2026-4420
Nombres y apellidos del contratista:	YINA ISABEL MELENDEZ PADILLA		
Fecha de inicio contrato:	27/01/2026	Fecha de finalización contrato:	26/07/2026
Valor total del contrato	$27.000.000	Valor a cobrar en este mes	$4.500.000
Periodo del informe:	INFORME A 26 DE FEBRERO DE 2026	Informe número:	01
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.	Durante el presente periodo asistí a audiencia de Insolvencia como apoderada del Distrito de Barranquilla, dentro de los siguientes procesos: 1. **Deudor:** ANGIE DE MOYA **Radicado:** 5-194-26 **Centro de Conciliación:** centro de conciliación, arbitraje y amigable composición de la Fundación Liborio Mejía **Actuación:** se llevó a cabo audiencia el día 12 de Febrero a las 3:00 PM en donde se dieron a conocer los valores adeudados se suspende la audiencia para validar obligaciones del acreedor y se reprogramó audiencia para el día 25 de febrero a las 3:00PM

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 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	2. **Deudor:** AIMEETH DE LOS ANGELES JIMENEZ AZUAJE **Radicado:** 0740 – 2025 **Centro de Conciliación:** Notaría 3 de Barranquilla **Actuación:** audiencia programada para el día 13 de febrero a las 2:00 PM ,fracaso en la negociación 1. **Deudor:** ANGIE DE MOYA **Radicado:** 5-194-26 **Centro de Conciliación:** centro de conciliación, arbitraje y amigable composición de la Fundación Liborio Mejía **Actuación:** se llevó a cabo audiencia el día 25 de febrero a las 3:00PM se conciliaron valores adeudados, se suspende para validar el resto de obligaciones del acreedor y se reprogramó audiencia para el día 12 de marzo a las 8:00 AM

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:

conciliacionesprejudiciales@gmail.com

CORREOS DE REMISIÓN PODERES JUDICIALES:
aserrano@barranquilla.gov.co

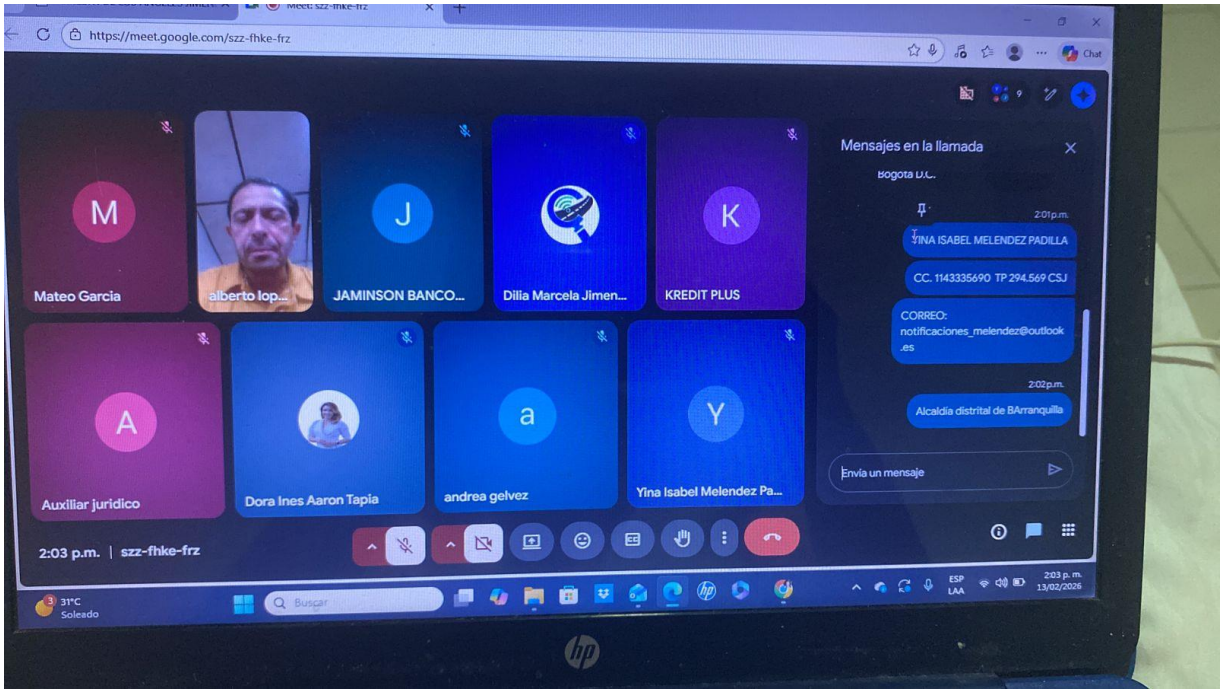
En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo

Cordialmente,

Yina Isabel Meléndez.

Yina Isabel Meléndez Padilla
C.C. 1143335690

ANEXOS



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

SEÑORES
Fundación Liborio Mejía Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición
E. S. D.

REFERENCIA:	INSOLVENCIA ECONOMICA DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE.
RADICADO:	5-194-26
DEUDOR (A):	ANGIE DE MOYA VASQUEZ - C.C. 1143445483
ACREEDOR:	DISTRITO E.I.P DE BARRANQUILLA
ASUNTO:	OTORGA PODER

MARGINE MARGARITA CEDEÑO GÓMEZ mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No 22.580.311, actuando en mi condición de Secretaria Jurídica del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, tal como lo acredito mediante Resolución de nombramiento No. 001 de 2024, acta de posesión y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto No. 0094 de 2017 *"Por medio del cual se delegan unas funciones al Secretario Jurídico del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla y se dictan otras disposiciones"*, que adjunto, por medio del presente escrito manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente al Doctor(a), YINA ISABEL MELÉNDEZ PADILLA mayor de edad, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1143335690 de Barranquilla, Atlántico, portador de la Tarjeta profesional No. 294569 del Consejo Superior de la Judicatura, a fin de que represente y asuma la defensa de los Derechos e intereses del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla en el proceso de la referencia.

Nuestro apoderado tiene facultades amplias y suficientes conforme al artículo 77 y 78 de la Ley 1564 de 2012, para notificarse, interponer recursos, presentar excepciones y sustituir en el profesional del derecho que delegue la Secretaria Jurídica del Distrito de Barranquilla y reasumir.

El Doctor (a) YINA ISABEL MELÉNDEZ PADILLA, recibirá notificaciones en Notificaciones_melendez@outlook.es y en notijudiciales@barranquilla.gov.co

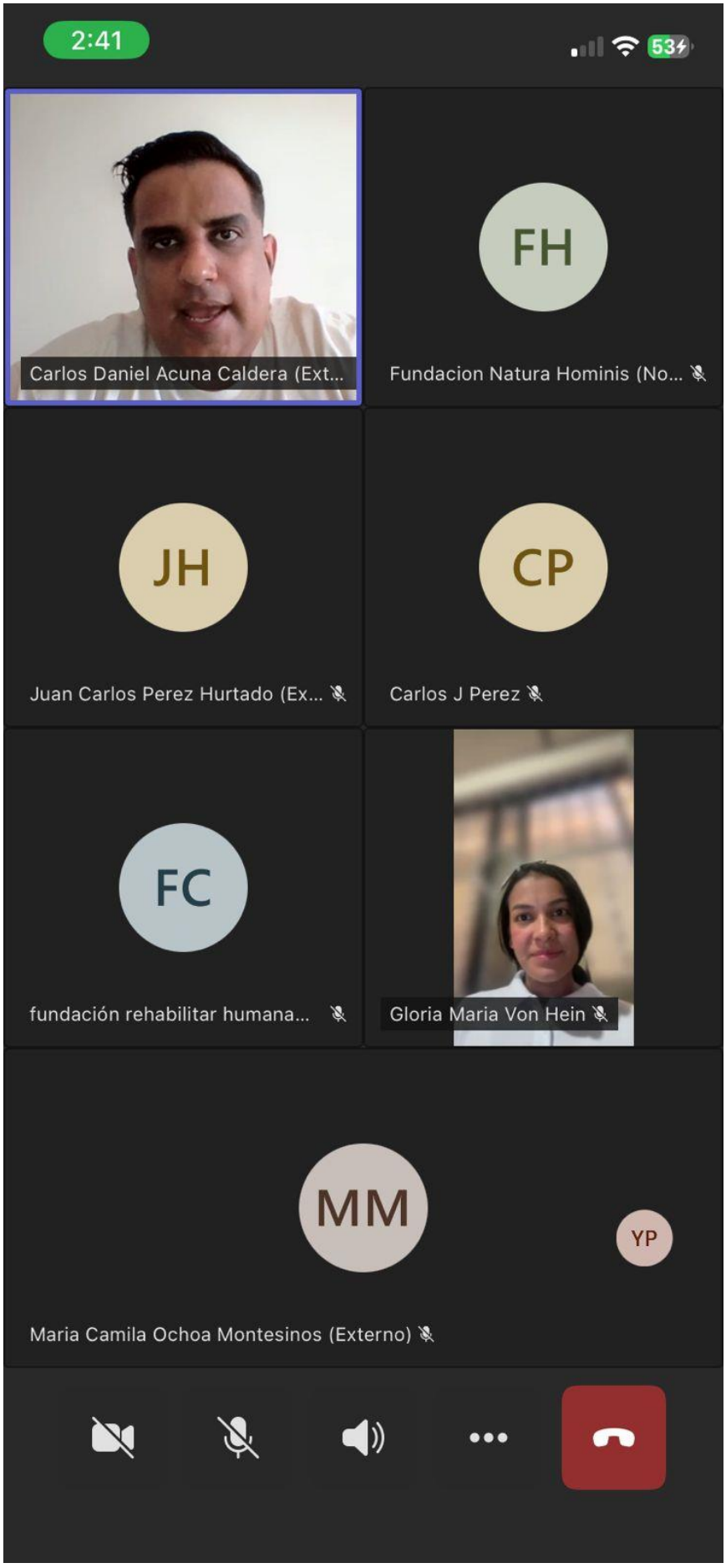
Otorga:

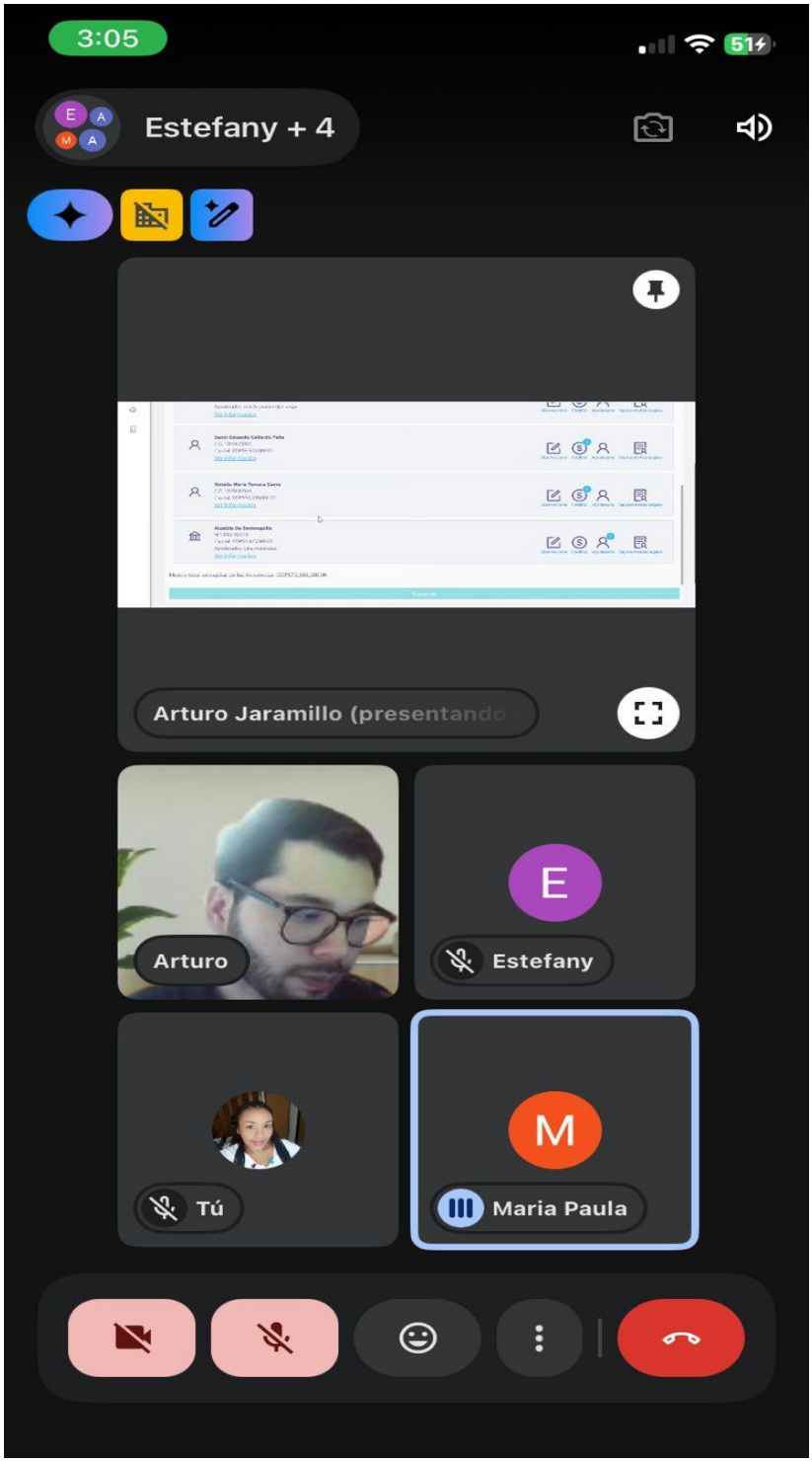
MARGINE MARGARITA CEDEÑO GÓMEZ
Secretaria Jurídica Distrital

Acepto:

YINA ISABEL MELÉNDEZ PADILLA
C.C. No. 1143335690 de Barranquilla, Atlántico
T.P. No. 294569 del C.S.J.

Proyectó: Amalin Serrano Benitez - Asesor SJD.
Revisó: Carlos Castro Caraballo – Asesor SJD.
Aprobó: Tatiana Polo López – Asesora Externa SJD.


2:41
Carlos Daniel Acuna Caldera (Ext...
FH
Fundacion Natura Hominis (No...
JH
Juan Carlos Perez Hurtado (Ex...
CP
Carlos J Perez
FC
fundación rehabilitar humana...
Gloria Maria Von Hein
MM
YP
Maria Camila Ochoa Montesinos (Externo)


3:05
Estefany + 4
Arturo Jaramillo (presentando
Arturo
E
Estefany
Tú
M
Maria Paula

3:09

AUTO No.4 PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE DEUDAS DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE Deudor AIMEETH DE LOS ANGELES JIMENEZ AZUAJE CC. 1.042.467.875 Radicado: 0740 – 2025

1

Bandeja de entrada

KM **Keyla Maria Pereira Gonzalez** 3 de feb.
Para Tu usuario

Auto No. 4 Aimeeth De Los Angeles Jim...
PDF - 158 KB

Saludo Cordial,

Respetado (a) Doctor (a) YINA ISABEL MELÉNDEZ PADILLA a través del presente se comunica sobre la asignación del Proceso de Negociación de Deudas del señor (a) AIMEETH DE LOS ANGELES JIMENEZ AZUAJE CC. 1.042.467.875 a fin de ejercer como apoderado del D.E.I.P de Barranquilla en audiencia de Insolvencia, para ello en los próximos días le será remitido el poder para actuar dentro de la diligencia.

Nota: solicitar fecha próxima audiencia.

Nota: Las certificaciones de las acreencias en favor del Distrito por concepto de comparendos, derechos de tránsito e impuesto predial ya fueron solicitadas.

Cordialmente

Secretaría Jurídica
Alcaldía Barranquilla

Asunto: AUTO No.4 PROCESO DE NEGOCIACIÓN DE DEUDAS

Responder

Correo Calendario Aplicaciones