

**EL JEFE DE LA OFICINA JURÍDICA
CERTIFICA:**

Que consultado los archivos se encontró que el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO de Bogotá D.C., suscribió con **JULIAN FERNANDO GONZALEZ NIÑO**, identificado con cedula de ciudadanía N.º 80.190.016 el siguiente contrato

Contrato de Prestación Servicios Profesionales No. 132-60- 2025 de fecha 13-01-2025

Objeto: Prestar los servicios profesionales especializados para liderar, revisar y acompañar el proceso de gestión judicial.

Plazo Inicial:	Once (11) meses y quince (15) días calendario
Fecha de Inicio:	14-01-2025
Fecha de Terminación:	28-12-2025
Valor del contrato:	\$123.625.000

Obligaciones:

1. Realizar la asignación y el seguimiento de la gestión adelantada por los apoderados de la entidad en el marco del procedimiento de defensa judicial, generando estrategias tendientes a lograr la adecuada defensa de los intereses jurídicos del DADEP.
2. Establecer acciones tendientes para la respuesta oportuna de derechos de petición, acciones de tutela, requerimientos y solicitudes relacionadas con defensa judicial, así como llevar a cabo la revisión de las respuestas y oficios que en general se proyecten para atender dichas peticiones y requerimientos.
3. Asignar a los apoderados los casos para estudio de viabilidad jurídica para el inicio de acciones judiciales, y de estudio de casos que deban someterse al Comité de Conciliación y Prevención del Daño Antijurídico.
4. Convocar y participar en las mesas de trabajo para la revisión de los procesos judiciales, estrategias de defensa judicial y viabilidad jurídica.
5. Realizar el seguimiento del registro y actualización oportuna y periódica de la información de las solicitudes de conciliación extrajudicial y los procesos judiciales que los apoderados de la Entidad deben realizar en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJ-, y en el Sistema de Información de la Defensoría del Espacio Público –SIDEP 2.0-.
6. Acompañar las diferentes sesiones del Comité de Conciliación, Defensa Judicial y Prevención del daño antijurídico del DADEP y gestionar con su secretaria técnica, lo inherente a la programación de las reuniones y el trámite de las actas de las mismas.

Continuación. Certific. 132-60- 2025 de fecha 13-01-2025

7. Apoyar la administración del archivo de Representación Judicial, vigilando que los apoderados mantengan actualizados y debidamente archivados los expedientes de cada proceso.
8. Representar judicial y extrajudicialmente a la Entidad en los procesos que le sean asignados de acuerdo con las facultades conferidas por el representante legal o sus delegados.
9. Apoyar al Jefe de la Oficina Jurídica en la supervisión de los contratos a él delegados, relativos al área de Representación Judicial.
10. La demás que el supervisor requiera y tengan relación con el objeto del contrato.

La presente certificación se expide a solicitud del interesado a los veintinueve días (29) días del mes de septiembre de 2025.


GEOVANNI ANDRÉS CÁRDENAS MOGOLLÓN
Jefe de Oficina

Radicado: 20254000272322- 29-09-2025

Elaboró: E. Yolanda Bernal -Secretaria OJ

Reviso: Fanny Ortiz Londoño – Profesional Especializado OJ 

Código Archivo: 132-60-2025

