INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	15/07/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3710
Nombres y apellidos del contratista:	GABRIELA YUSET PINEDA PARDO		
Fecha de inicio contrato:	14 JUNIO 2024	Fecha de finalización contrato:	13 DICIEMBRE 2024
Valor total del contrato	27.000.000	Valor a cobrar en este mes	4.500.000
Periodo del informe:	INFORME 14 JUNIO A 13 DE JULIO DE 2024	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. 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	Durante el periodo de gestión asistí a reunión virtual 20 de junio de 2024. Para tratar temas de informe de relatoría y tocar el tema sobre los lineamientos la presentación de los informes de gestión. Anexo registro fotográfico. Durante el periodo de gestión asistí a reunión virtual 09 de julio de 2024. Para tratar temas de informe de relatoría. Anexo registro fotográfico. Durante el periodo de gestión asistí a reunión 12 de julio de 2024. A mesa de trabajo para tocar los temas sobre lineamientos para la defensa de procesos de liquidación patrimonial Anexo listado de asistencia y registro foto gráfico. Durante el presente periodo realicé y envié vía correo electrónico el día 26 de junio del 2024 Relatoría de sentencia judicial de las siguientes: **Radicado:** 08-001-33-33-010-2022-00091-01 **Despacho:** Tribunal De Lo Contencioso Administrativo Del Atlántico Sala De

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. 9. 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 honorarios mensuales, el contratista deberá presentar informe mensual de gestión adjuntando copia de todas las actuaciones procesales	Decisión Oral “C” **Demandante:** Fredy José Romero Pereira **Demandado:** Nación – Mineducación – FOMAG Y Otro **Medio de Control:** Nulidad y Restablecimiento del Derecho Durante el presente periodo realicé y envié vía correo electrónico el día 26 de junio del 2024 Relatoría de sentencia judicial de las siguientes: **Radicado:** 08-001-33-33-006-2022-00217-01 **Despacho:** Tribunal De Lo Contencioso Administrativo Del Atlántico Sala De Decisión Oral “C” **Demandante:** Amira Isabel Villalobos Rúa **Demandado:** Nación – Mineducación – FOMAG Y Otro **Medio de Control:** Nulidad y Restablecimiento del Derecho Durante el presente periodo realicé y envié vía correo electrónico el día 03 de julio del 2024 Relatoría de sentencia judicial de las siguientes: **Radicado:** 08001-33-33-011-2022-00225-01 **Despacho:** Tribunal Administrativo Del Atlántico Sala De Decisión Oral - Sección “B” **Demandante:** Doris Cecilia Monserrat Santiago **Demandado:** Nación- Ministerio de Educación Nacional – Fomag; Distrito de Barranquilla - Secretaría de Educación del Distrito de Barranquilla **Medio de Control:** Nulidad y Restablecimiento del Derecho Durante el presente periodo realicé y envié vía correo electrónico el día 03 de julio del 2024 Relatoría de sentencia judicial de las siguientes: **Radicado:** 08-001-33-33-010-2022-00238-01 **Despacho:** Tribunal De Lo Contencioso Administrativo Del Atlántico Sala De

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.	Decisión Oral “A” **Demandante:** Amparo Sofía Caro Carmona **Demandado:** Nación – Ministerio de Educación Nacional – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla y secretaria de Educación Distrital. **Medio de Control:** Nulidad y Restablecimiento del Derecho Durante el presente periodo realicé y envié vía correo electrónico el día 08 de julio del 2024 Relatoría de sentencia judicial de las siguientes: **Radicado:** 08001333301320200001401 **Despacho:** Tribunal Administrativo Del Atlántico Sala De Decisión “A” **Demandante:** Jorge Eliecer Martínez Valderrama **Demandado:** Nación – Ministerio de Educación Nacional – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla y secretaria de Educación Distrital. **Medio de Control:** Nulidad y Restablecimiento del Derecho Durante el presente periodo realicé y envié vía correo electrónico el día 08 de julio del 2024 Relatoría de sentencia judicial de las siguientes: **Radicado:** 08001333300420190024901 **Despacho:** Tribunal De Lo Contencioso Administrativo Del Atlántico Sala De Decisión Oral “A” **Demandante:** Elson Santamaría Acosta **Demandado:** Nación – Ministerio de Educación Nacional – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla y secretaria de Educación Distrital. **Medio de Control:** Nulidad y Restablecimiento del Derecho Durante el presente periodo realicé y envié vía correo electrónico el día 08 de

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.	julio del 2024 Relatoría de sentencia judicial de las siguientes: **Radicado:** 08001333301320200001401 **Despacho:** Tribunal De Lo Contencioso Administrativo Del Atlántico Sala De Decisión Oral “A” **Demandante:** Jorge Eliecer Martínez Valderrama **Demandado:** Nación – Ministerio de Educación Nacional – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla y secretaria de Educación Distrital. **Medio de Control:** Nulidad y Restablecimiento del Derecho

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 coordinadorproyectosbaq@gmail.com

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

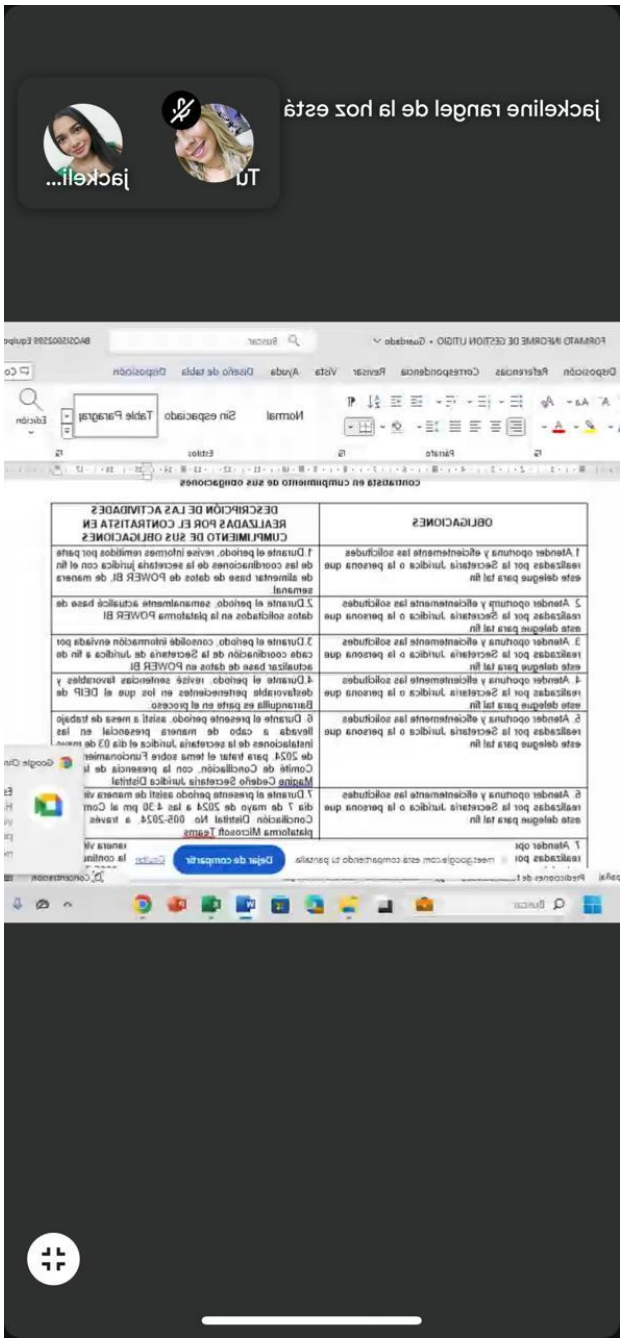
Cordialmente,

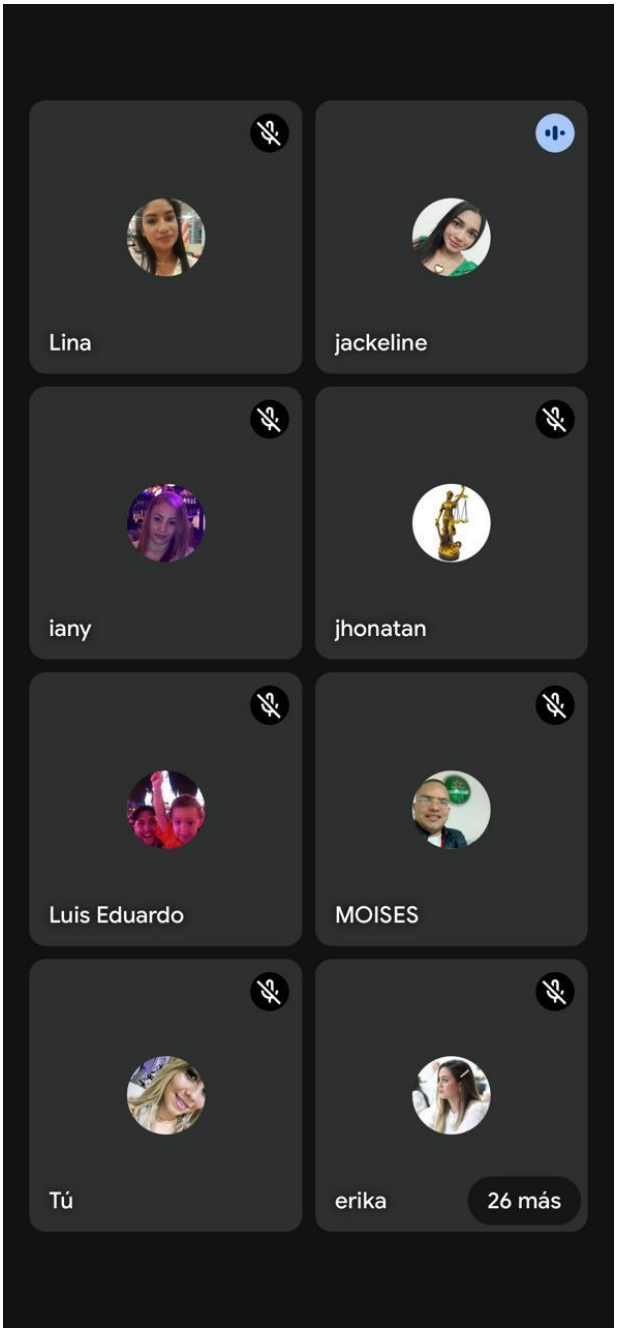


GABRIELA YUSET PINEDA PARDO
C.C. 1.234.090.146

ANEXOS

REUNIÓN VIRTUAL 20 DE JUNIO 2024





REUNION VIRTUAL RELATORÍA Recibidos ×

jackeline rangel de la hoz <jacke.rangeld@gmail.com> jue, 20 jun, 9:59

para felix_hernandez29, shyrtejeda@gmail.com, astriddelamparo, jorgevifer21, ypuello1, hingrith261995, goenagakate5, samir1227, ianymartinezabogado, abogad

Buenos días,
cordial saludo.

De acuerdo a lo informado, el día de hoy a las 11: am, se llevará a cabo reunión virtual, a fin de dar conocimiento de los ítems a desarrollar en las Relatorías y los tiempos de entrega de las misma,

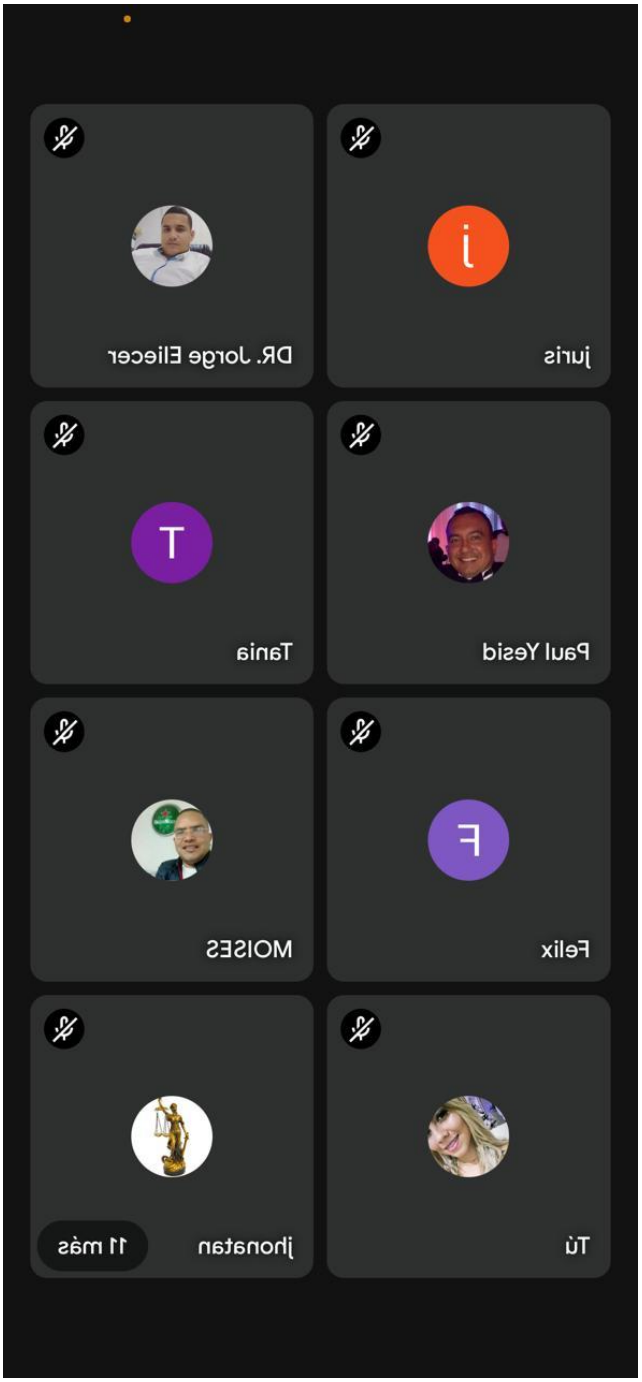
Adjunto link de capacitación.

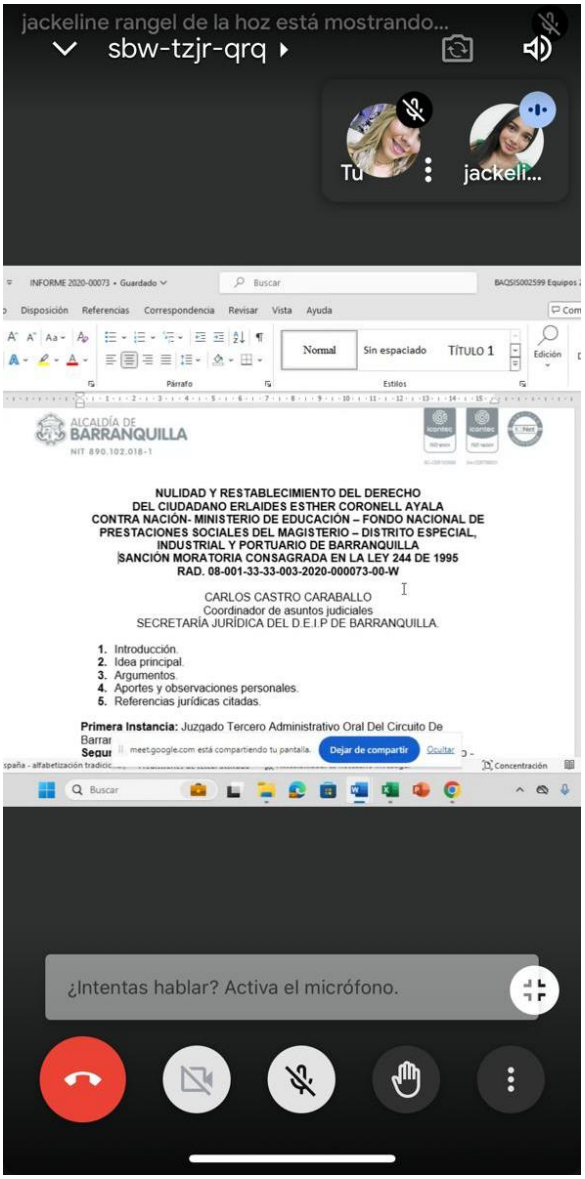
https://meet.google.com/ibp-hdkx-fxh

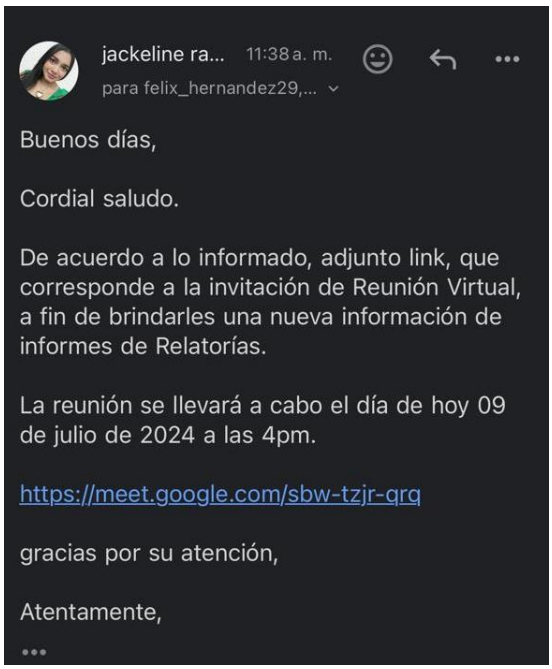
Atentamente,

JACKELINE RANGEL DE LA HOZ
SECRETARÍA JURIDICA- ALCALDIA DE BARRANQUILLA

REUNIÓN VIRTUAL 09 DE JULIO







ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: Julio 12/2024	**Hora:** 10:000m		**Intensidad horaria:**
Tipo evento: Reunión de trabajo	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** lineamientos para la defensa de procesos de liquidación Patrimonial.
Objetivo:		**Facilitador:**	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Paul Aguilar Andrade	7222090	Juridica	Asesor	abogadoaguilarandrade@gmail.	
2	Antonio Hernandez F	7320686	Juridica,	Asesor		
3	Jhonatan Hernandez	1.045.715.681	sec Jurídica	Asesor		
4	Freddy Pautt Barceló	1'140.843.788	Juridica	Asesor	freddypautt10@hotmail.com	
5	SAMIT RUIZ ORTEGA	72'169.078	JURIDICA	ASESOR	Samitruiz229@hotmail.com	
6	Jesus D'Arcos H	72769100	Juridica	Asesor.	Jesusdarco@hotmail.	
7	Gabriela Yuset Pinedo Pardo	1234.090146	Juridica	Asesor	Abogadagabriela Yuset@gmail.com	
8	Andres David Rojas	1140855.941	Juridica	Asesor	andresrojas52@gmail	
9	Eduardo Jimenez	9.136.160	Juridica	Asesor	eperaltafonseca	
10	Samir Escorcia Arroyo	72.254.150	Juridica	Asesor		
11	Katheria Narvaez Rivera	1002026027	Juridica	Asesor	Katherinarv21	
12	Grace Molina	57.466.335	Juridica	Asesor	grace2838@hotmail	
13	Jorge Luis Leonel Tur	1.143.842.622	Juridica	Asesor	jorluisturbay@gmail	
14	Katerin Alfaro Pajaro	1143430834	Juridica	Asesor	katyalfaro1605@gmail	
15						

Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos y las políticas de seguridad de la información digital y de tratamiento de datos personales, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales (Ley 1581 de 2012).

Aprobación 18/03/2024
Versión 1.1



GABRIELA YUSET <abogadagabrielayuset@gmail.com>
para jackeline

mié, 26 jun, 11:09

Buen Dia.
Envió Informe De Relatoría
¡Gracias!
•••
--
Gabriela Pineda Pardo
Abogada

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail


Informe de relato...


Informe de relato...

GABRIELA YUSET <abogadagabrielayuset@gmail.com>
para jackeline

mié, 3 jul, 16:30 (hace 12 días)

Buen dia
envío informe de relatoría
¡Gracias!
•••

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail


Informe de relato...


Informe de relato...

GABRIELA YUSET <abogadagabrielayuset@gmail.com>
para jackeline

lun, 8 jul, 16:33 (hace 7 días)

Buen dia.

Envió informe de relatoría

Gracias
•••
--
Gabriela Pineda Pardo
Abogada

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail


Informe de relato...


Informe de relato...