INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	24/07/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3707
Nombres y apellidos del contratista:	Daniel de Jesús Mesa Arrieta		
Fecha de inicio contrato:	05/06/2024	Fecha de finalización contrato:	4/12/2024
Valor total del contrato	27.000.000.00	Valor a cobrar en este mes	4.500.000.00
Periodo del informe:	INFORME A 5 DE JUNIO DE 2024 AL 4 DE JULIO DE 2024	Informe número:	1
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 lasobligaciones 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 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.	El día 12 de junio del 2024, se lleva a cabo asistencia a una reunión en la secretaria jurídica con el fin de planificar las labores jurídicas a realizar en el marco del cumplimiento de las obligaciones contractuales. Se recibe invitación el día 12 de junio del 2024, a una capacitación en el aplicativa lupa jurídica. El día 13 de junio se asiste a la capacitación de lupa jurídica, la cual es una aplicación de gestión electrónica, que permite fortalecer el equipo jurídico de la alcaldía distrital de barranquilla, llevando litigios de forma controlada, este aplicativo permite recibir notificaciones en tiempo real, controlando las publicaciones y novedades en los procesos de forma diaria, garantizando que todo tenga una respuesta oportuna. Durante este periodo realicé informe de relatoría de las siguientes sentencias: Radicado: 08001-33-33-006-2022-00087-01 jr Despacho: juzgado sexto (6°) administrativo oral del circuito de barranquilla Medio de control: nulidad y restablecimiento del derecho Demandante: libardo rafael ochoa jimenez Demandado: nación – ministerio de educación – fondo nacional de prestaciones sociales del magisterio – distrito especial, industrial y portuario de barranquilla. Radicado: 08001-33-33-004-2022-00115-01 Despacho: tribunal administrativo del Atlántico, sección “c”

	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 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.	Medio de control: nulidad y restablecimiento del derecho Demandante: *gissele del carmen pereira ureche* Demandado: *nación - ministerio de educación nacional – fondo nacional de prestaciones sociales del magisterio – distrito especial industrial y portuario de barranquilla.* Radicado: 08001-33-33-010-2022-00294-01 jr Despacho: juzgado decimo (10°) administrativo oral del circuito de barranquilla Medio de control: nulidad y restablecimiento del derecho Demandante: *enith maria vargas de molinares* Demandado: *nación - ministerio de educación nacional – fondo nacional de prestaciones sociales del magisterio – distrito especial industrial y portuario de barranquilla* Radicado: 08001-33-33-013-2023-00008-01 jr Despacho: juzgado trece (13°) administrativo oral del circuito de barranquilla Medio de control: nulidad y restablecimiento del derecho Demandante: *tomas de jesus turizo alarcon* Demandado: *nación - ministerio de educación nacional – fondo nacional de prestaciones sociales del magisterio – distrito especial industrial y portuario de barranquilla*

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 Adjuntos a través de correo electrónico conciliacionesprejudiciales@gmail.com

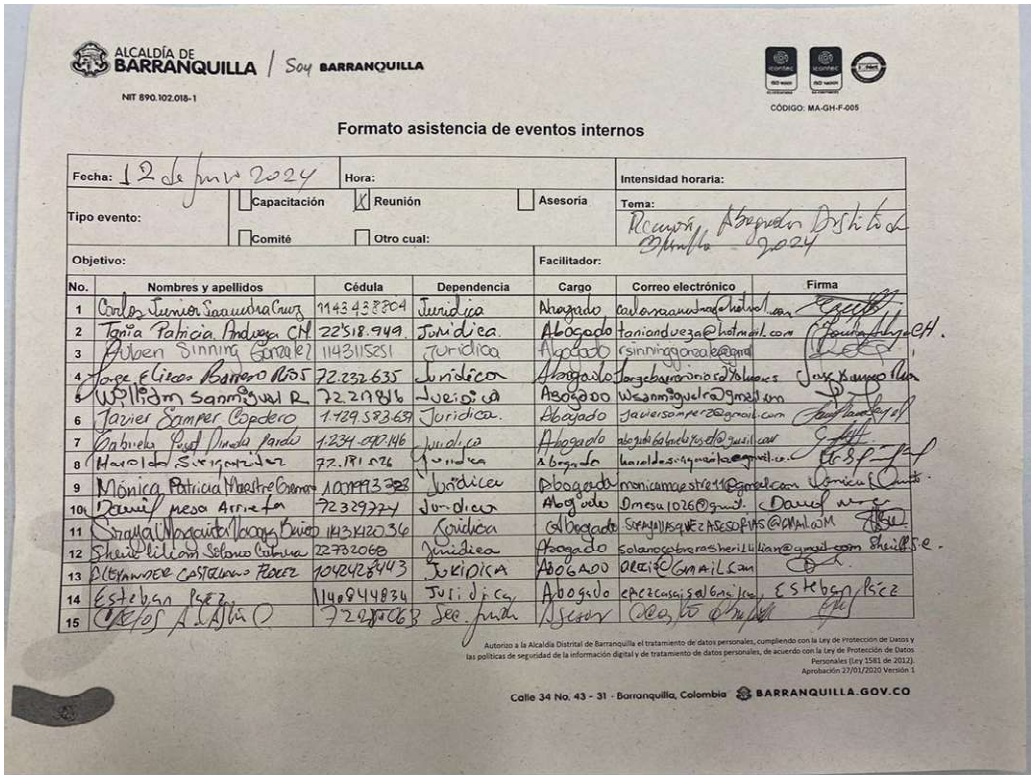
En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo

Cordialmente,



DANIEL DE JESUS MESA ARRIETA
C.C. 72.329.774

ANEXOS



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA / Soy BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-005

Formato asistencia de eventos internos

Fecha: 12 de junio 2024 | Hora: | Intensidad horaria:

Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:

Tema: Reunión Abogados Distrito - 2024

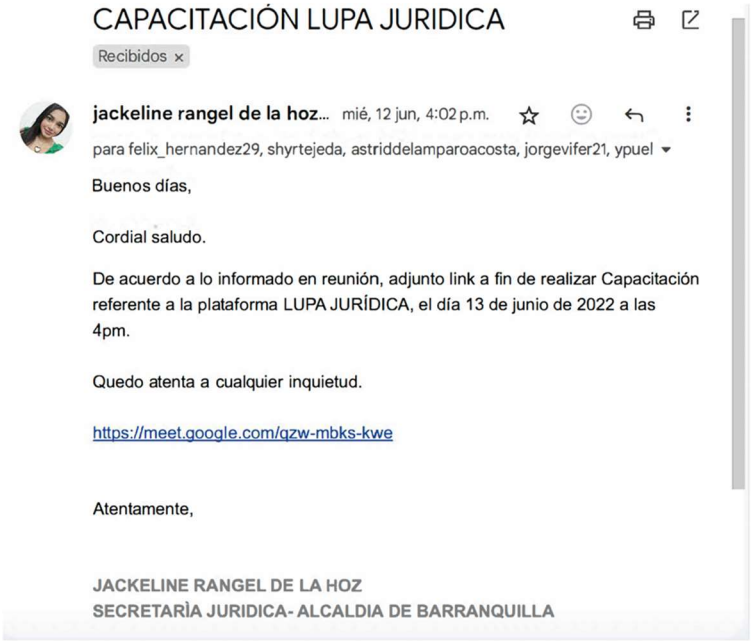
Objetivo: | Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Carlos Junior Saavedra Cruz	1143438804	Juridica	Abogado	carlossaavedra@hotmail.com	
2	Tania Patricia Andueza CH	22518.949	Juridica	Abogado	taniandueza@hotmail.com	
3	Ruben Sinning Gonzalez	1143115251	Juridica	Abogado	rsinninggonzalez@gmail	
4	Jorge Eliecer Barraza Ríos	72.232.635	Juridica	Abogado	jorgebarrazarios@hotmail.es	
5	William Sanmiguel R.	72.27986	Juridica	Abogado	Wsanmiguel@gmail.com	
6	Javier Samper Cepedero	1.129.583.639	Juridica	Abogado	javiersamper2@gmail.com	
7	Gabriela Paola Pineda Pardo	1.234.090.146	Juridica	Abogado	abogadagabrielapineda@gmail.com	
8	Harold Enrique Rodriguez	72.181.076	Juridica	Abogado	haroldenriquerodriguez@gmail.com	
9	Mónica Patricia Maestre Ramos	1.004993.328	Juridica	Abogada	monicamaestre11@gmail.com	
10	Daniel Mesa Arrieta	72329724	Juridica	Abogado	Dmesa1026@gmail.com	
11	Sirangi Vasquez Vargas Bueno	1143142036	Juridica	Abogado	SIRANGIVASQUEZASESORIAS@GMAIL.COM	
12	Sheirilis Lisbeth Solano Cabrera	22732068	Juridica	Abogado	solanocabrerasheirilis@gmail.com	
13	Alexander Castellano Perez	1042428443	JURIDICA	ABOGADO	ALEXI@GMAIL.COM	
14	Esteban Perez	1140844834	Juridica	Abogado	eperezcasas@gmail.com	
15	Carlos Alfaro	72207068	Secretario Jurídico	Asesor		

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 27/01/2020 Versión 1

Calle 34 No. 43 - 31 - Barranquilla, Colombia BARRANQUILLA.GOV.CO

Listado de asistencia a reunión de planificación 12 de junio



CAPACITACIÓN LUPA JURIDICA

Recibidos ×

jackeline rangel de la hoz... mié, 12 jun, 4:02 p.m.

para felix_hernandez29, shyrtejeda, astriddelamparoacosta, jorgevifer21, ypuel

Buenos días,

Cordial saludo.

De acuerdo a lo informado en reunión, adjunto link a fin de realizar Capacitación referente a la plataforma LUPA JURÍDICA, el día 13 de junio de 2022 a las 4pm.

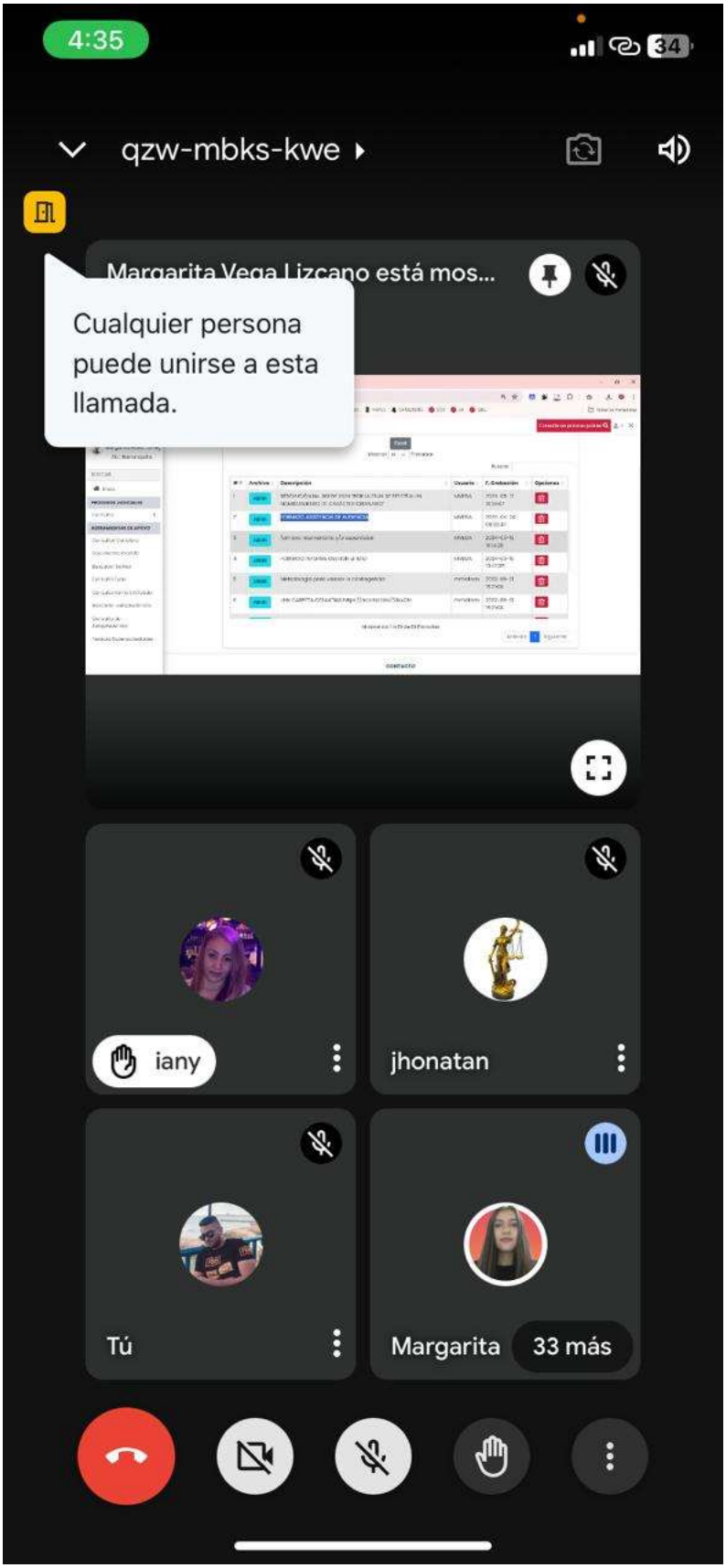
Quedo atenta a cualquier inquietud.

https://meet.google.com/qzw-mbks-kwe

Atentamente,

JACKELINE RANGEL DE LA HOZ
SECRETARÌA JURIDICA- ALCALDIA DE BARRANQUILLA

Invitación a capacitación de aplicativa lupa jurídica



Asistencia a capacitación sobre aplicativo de lupa jurídica.