INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	20/07/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3713
Nombres y apellidos del contratista:	TANIA PATRICIA ANDUEZA CHARRIS		
Fecha de inicio contrato:	14/06/2024	Fecha de finalización contrato:	13-12-2024
Valor total del contrato	$30.000.000.oo	Valor a cobrar en este mes	$5.000.000.oo
Periodo del informe:	Periodo correspondiente a un segundo pago del 14 de julio de 2024 al 13 de agosto de 2024	Informe número:	02
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,	1. Se asistió de forma presencial a reunion referente a los informes de relatorías el día 18 de julio de 2024. 2. Se asistió a reunión virtual el día 9 de agosto del 2024. Para revisar y aclarar dudas de informes de relatorías. 3. Se asistió a reunión el día 12 de agosto 2024, de manera presencial, para capacitación de relatorías. 4. Se realizó relatoría de sentencia de la demanda de Patricia Loaiza Muñoz con radicado procesal No. 08-001-33-33-001-2022-00298-01-W contra la Nación – Ministerio de Educación Nacional–Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio- Distrito de

	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 honorarios mensuales, el contratista deberá presentar informe mensual de gestión	Barranquilla. Medio de Control: Nulidad y Restablecimiento del Derecho – Magistrado Ponente: Oscar Wilches Donado - Tribunal Administrativo del Atlántico Sala de decisión Oral – Sección B 5. Se realizó relatoría de sentencia de la demanda de María del Carmen Hernández con radicado procesal No. 08-001-33-33-013-2023-00076-01 contra La Nación- Ministerio de Educación Nacional – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio - Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla – Medio de Control: Nulidad y Restablecimiento del Derecho - Magistrado Ponente: Oscar Wilches Donado – Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Atlántico, Sala de Decisión Laboral Sección B 6. Se realizó relatoría de sentencia de la demanda de Seisel de Jesús Suárez Bermejo con radicado procesal No. 08-001-33-33-011-2022-0000138-00-W contra La Nación-Ministerio de Educación - Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla – Medio de Control: Nulidad y Restablecimiento del Derecho – Magistrado Felizzola – Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Atlántico Sala de Decisión Oral - Sección C Ponente: Jorge Hernán Sánchez 7. Se realizó relatoría de sentencia de la demanda de Audes Esther Navarro Rondon con radicado procesal No. 08-001-33-33-011-2022-00163-01 contra Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y Dirección Distrital de Liquidaciones - Magistrado Ponente: Jorge Hernán Sánchez Felizzola – Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Atlántico Sala de Decisión Oral – Sección C 8. Se realizó relatoría de sentencia de la

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	demanda de Leda Luz Capella Sierra con radicado procesal No. 08-001-33-33-011-2022-00087-01 contra La Nación - Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y Dirección Distrital de Liquidaciones Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio- Distrito de Barranquilla. – Magistrado Ponente: Judith Romero Ibarra – Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Atlántico Sala de Decisión Oral – Sección A 9. Se realizó relatoría de sentencia de la demanda Ordinaria Laboral de Aida María Alean Valencia con radicado procesal No. 08-001-31-05-012-2020-00155-01 contra Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES- Col fondos S.A. Pensiones y Cesantías – Distrito Especial y Portuario- litis consorte Dirección Distrital de Liquidaciones – Magistrado Ponente: Javier Giovany Gonzales Daza – Tribunal Superior del Distrito Judicial- Sala de Decisión Laboral.

	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.	

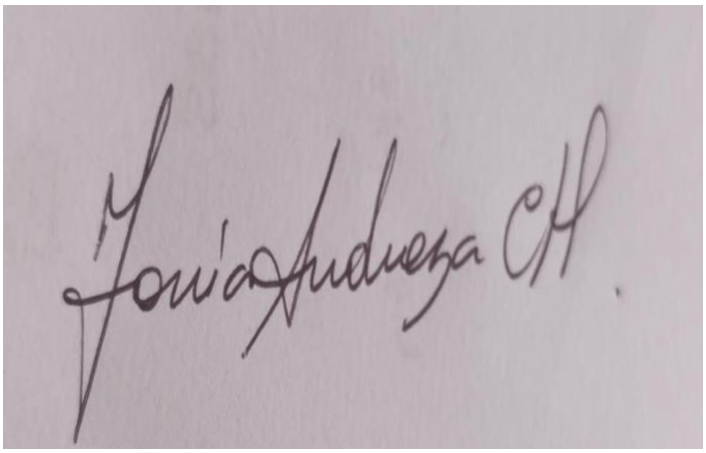
Se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he 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 el siguiente correo
conciliacionesprejudiciales@gmail.com

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

Cordialmente,

Atentamente.



TANIA PATRICIA ANDUEZA CHARRIS
C.C. No. 22.518.949 expedida en Barranquilla.

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

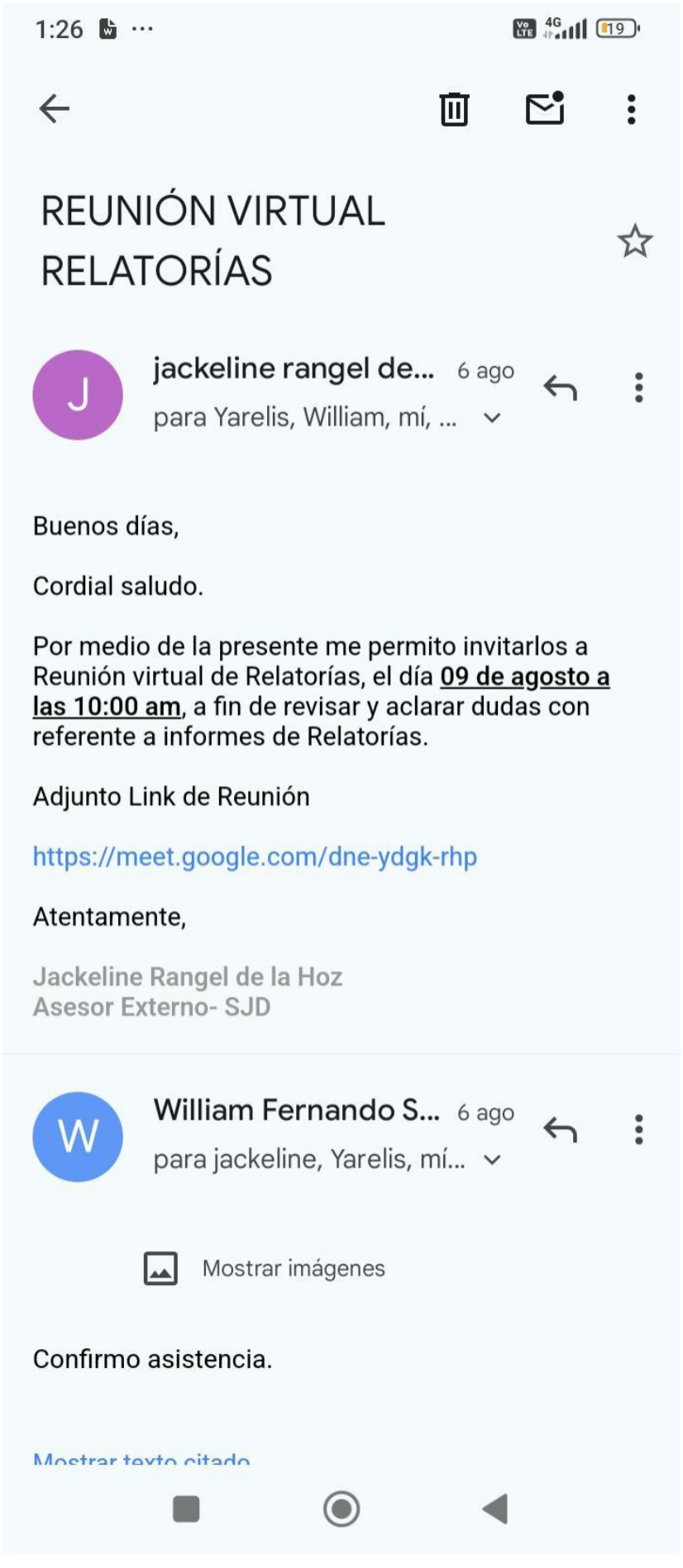
CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 18/07/2024	**Hora:** 10:00am	**Intensidad horaria:**
Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** Relatoría.
Objetivo:	**Facilitador:** Jackeline Rosario.	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Angelica Rodriguez Rojas	64927491	Jurídica	Asesor ext	angelicarojas@	
2	Tania Arduega Ch.	22'518.949	Jurídica	Asesor ext	taniarduega@hotmail.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Aprobación 18/03/2024



1:26 ···

REUNIÓN VIRTUAL RELATORÍAS

jackeline rangel de... 6 ago
para Yarelis, William, mí, ...

Buenos días,

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito invitarlos a Reunión virtual de Relatorías, el día **09 de agosto a las 10:00 am**, a fin de revisar y aclarar dudas con referente a informes de Relatorías.

Adjunto Link de Reunión

https://meet.google.com/dne-ydgk-rhp

Atentamente,

Jackeline Rangel de la Hoz
Asesor Externo- SJD

William Fernando S... 6 ago
para jackeline, Yarelis, mí...

Mostrar imágenes

Confirmo asistencia.

Mostrar texto citado

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

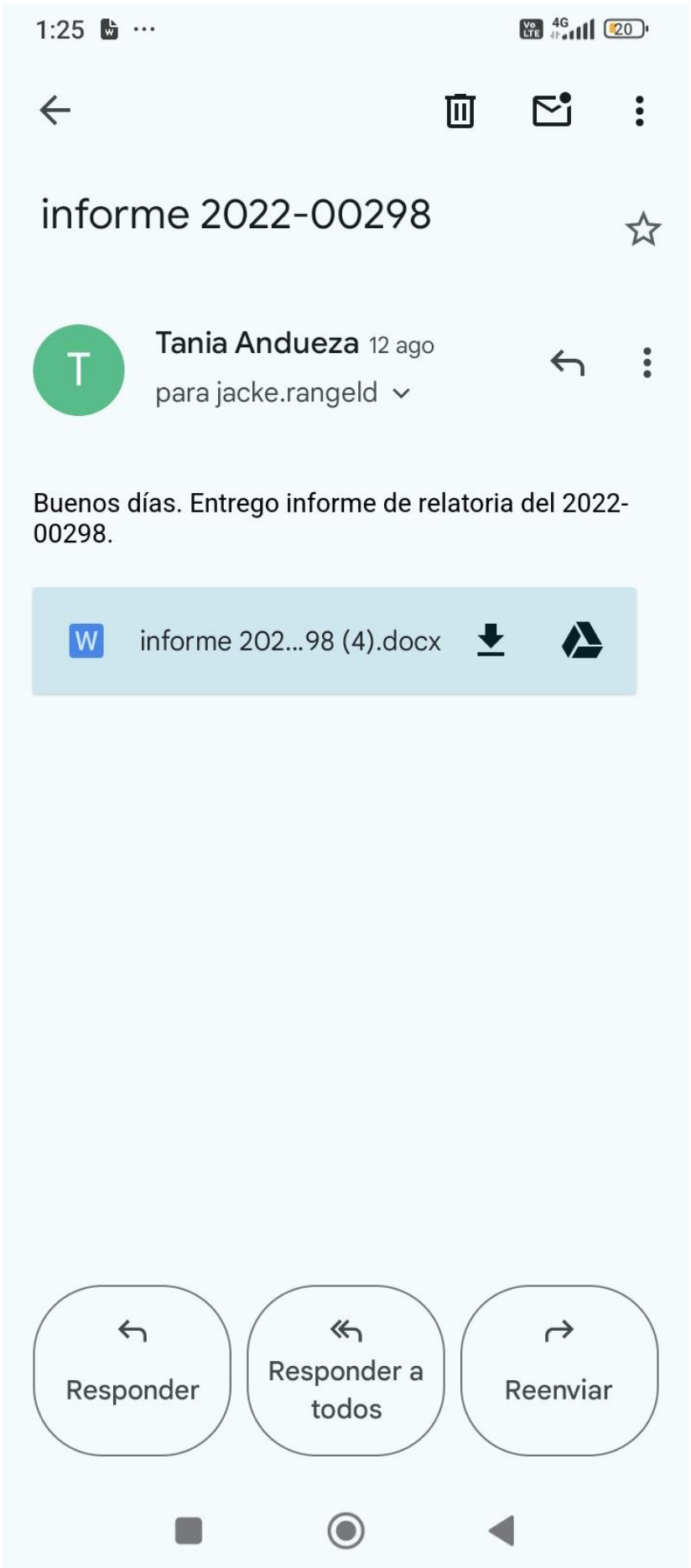
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 -1

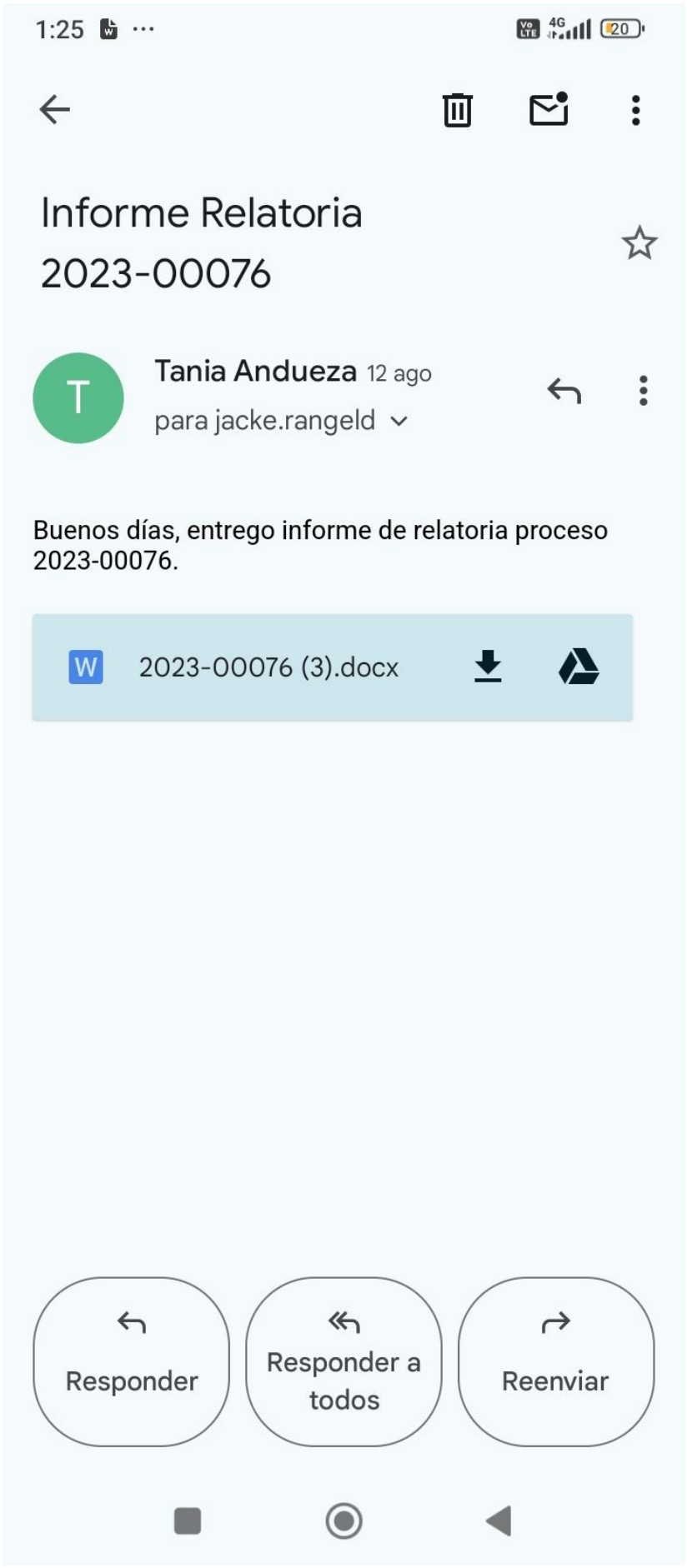
CÓDIGO: MA-GH-F-013

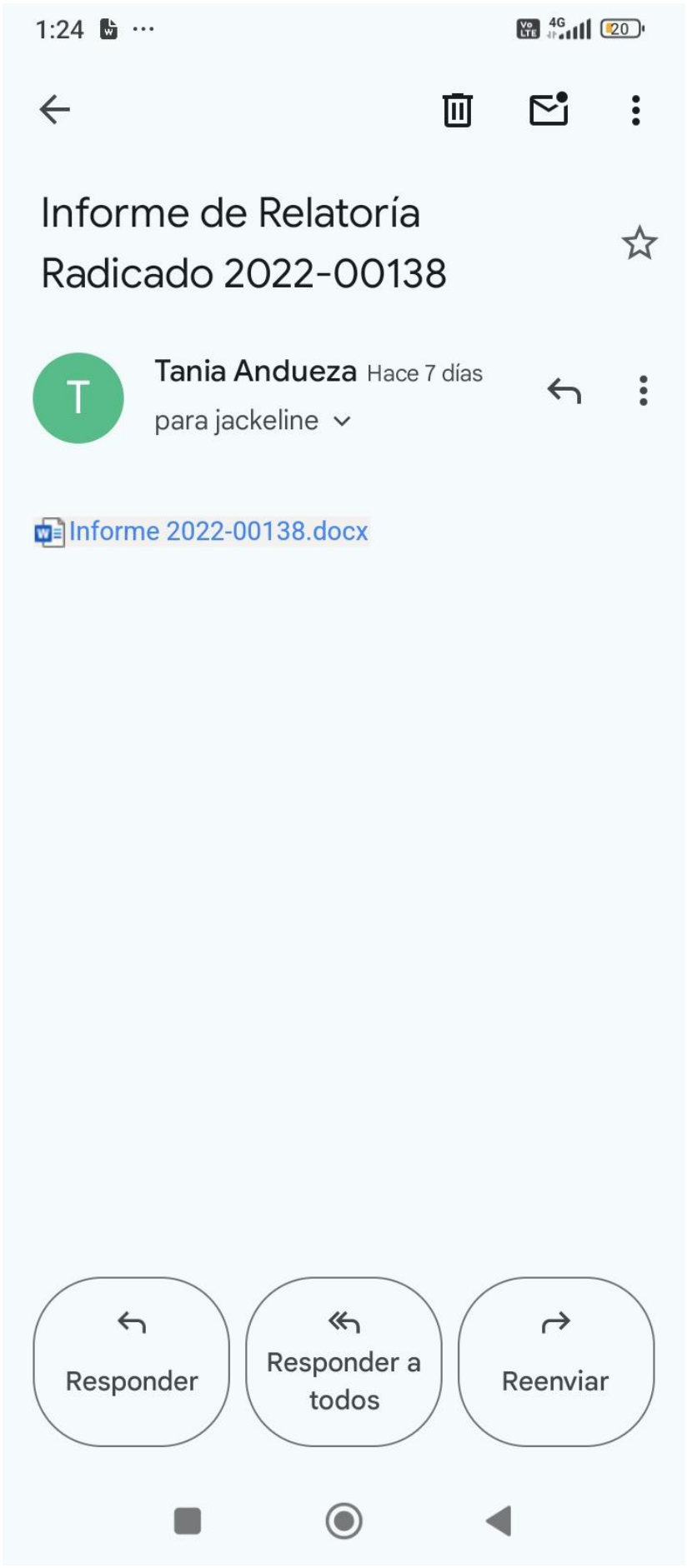
Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 12/08/2024.	**Hora:**	**Intensidad horaria:**
Tipo evento: ☐ Capacitación ☐ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** Relatoría
Objetivo:	**Facilitador:** Jackeline Rangel.	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Luis Eduardo Fernández Pava	72.252.223	Secretaría Jurídica	Contratista	LIESTEFG@GMAIL.COM	
2	Tania Andrea Chamis.	22.518.949	Secretaría Jurídica	Asesor ext	tfernandezc@hotmail.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						


1:25
informe 2022-00298
Tania Andueza 12 ago
para jacke.rangeld
Buenos días. Entrego informe de relatoria del 2022-00298.
informe 202...98 (4).docx
Responder
Responder a todos
Reenviar


1:25
Informe Relatoria 2023-00076
T
Tania Andueza 12 ago
para jacke.rangeld
Buenos días, entrego informe de relatoria proceso 2023-00076.
2023-00076 (3).docx
Responder
Responder a todos
Reenviar


1:24
Informe de Relatoría Radicado 2022-00138
T
Tania Andueza Hace 7 días
para jackeline
Informe 2022-00138.docx
Responder
Responder a todos
Reenviar

1:23 ···

Informe de Relatoria 2022-00163

Tania Andueza Hace 7 días

para jackeline

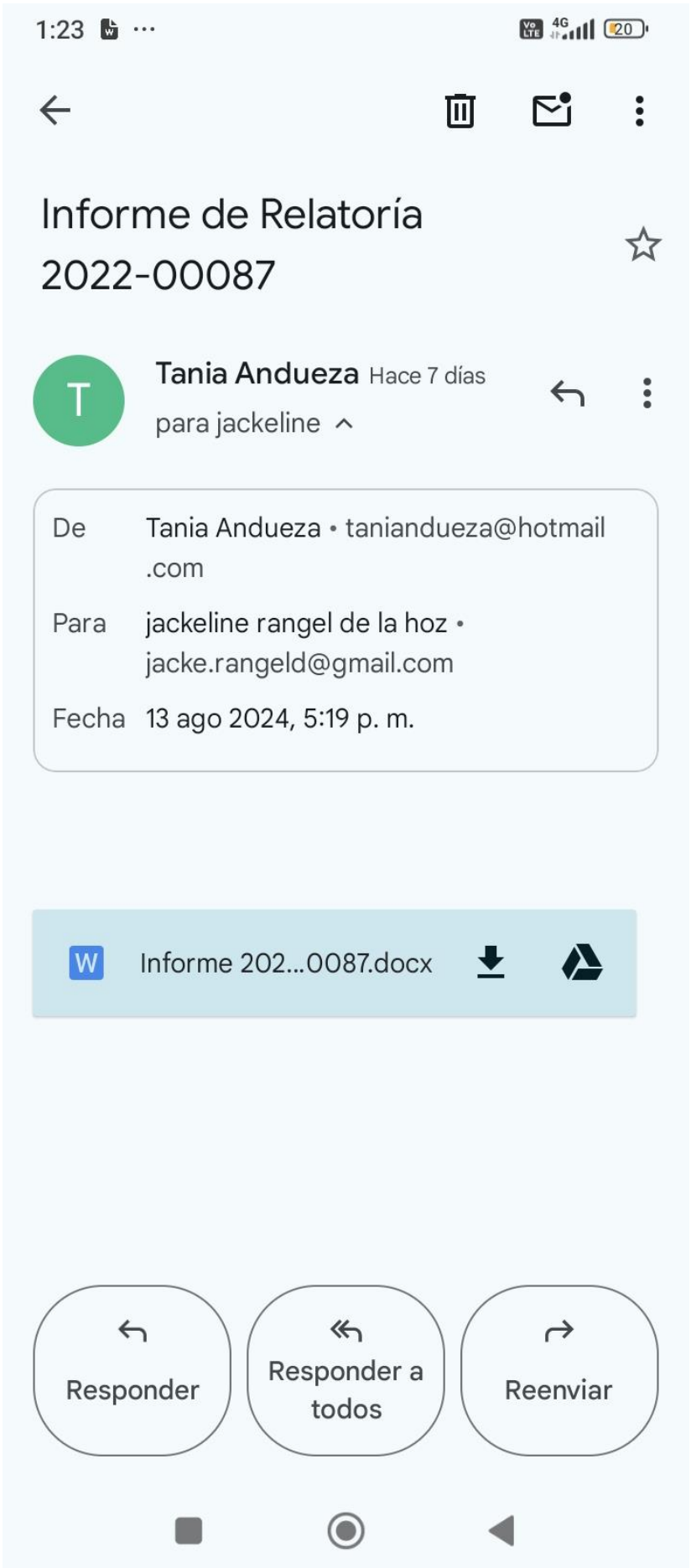
De	Tania Andueza • taniandueza@hotmail.com
Para	jackeline rangel de la hoz • jacke.rangeld@gmail.com
Fecha	13 ago 2024, 4:09 p. m.

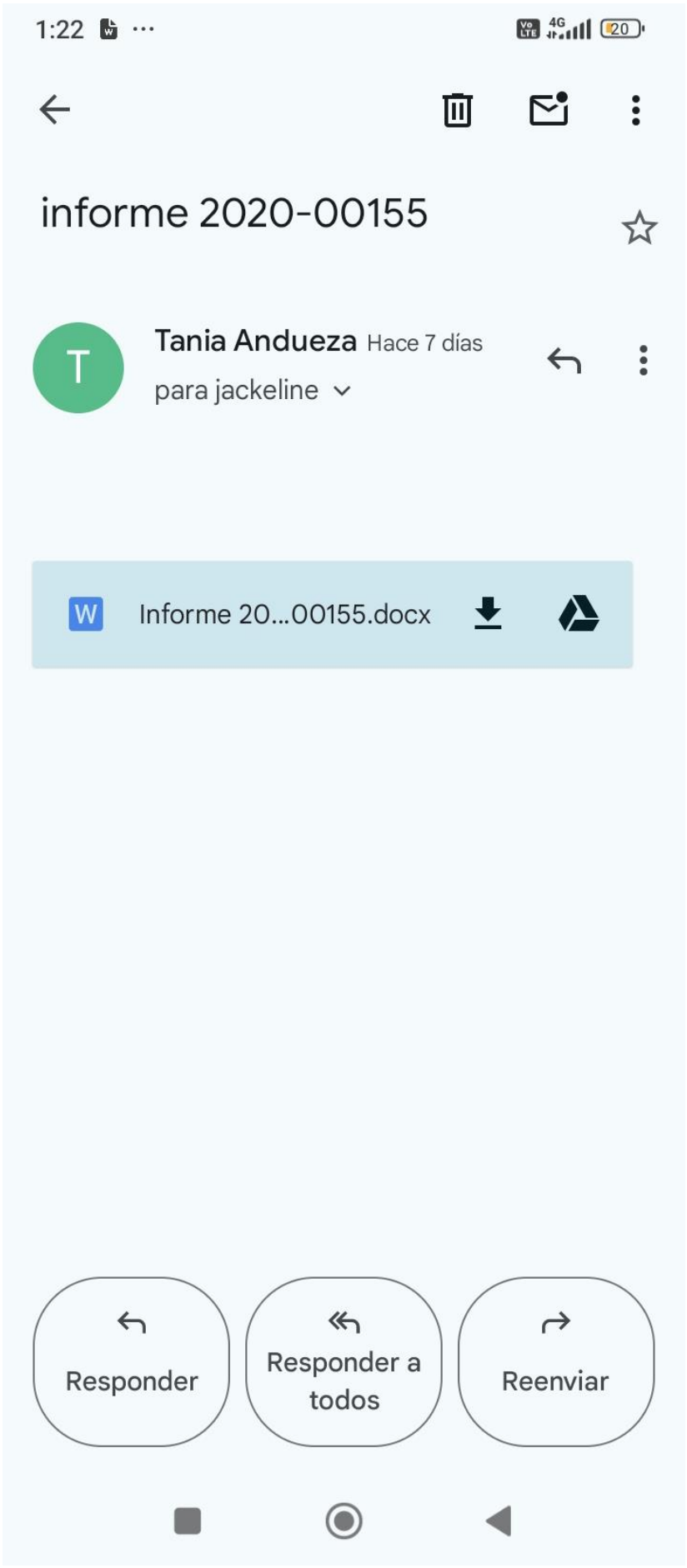
Informe 2022-00163.docx

Responder

Responder a todos

Reenviar


1:23
Informe de Relatoría 2022-00087
T
Tania Andueza Hace 7 días
para jackeline
De Tania Andueza • taniandueza@hotmail .com
Para jackeline rangel de la hoz • jacke.rangeld@gmail.com
Fecha 13 ago 2024, 5:19 p. m.
Informe 202...0087.docx
Responder
Responder a todos
Reenviar


1:22
informe 2020-00155
T
Tania Andueza Hace 7 días
para jackeline
Informe 20...00155.docx
Responder
Responder a todos
Reenviar