INFORME PARCIAL DE EJECUCION DE CONTRATO

Fecha de elaboración: 31 de agosto de 2024
Dependencia que presta el servicio: Oficina de Juzgamiento Disciplinario ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
No. Del Contrato	**4675**
Fecha del contrato	31 de Julio de 2024
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales como abogada a través de la asesoría jurídica de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
Nombre del Contratista	**NATALI ROMERO RINCON**
Cédula / RUT	1.047.364.986
Valor del contrato	$15.000.000.oo
Número de Registro Presupuestal y fecha de expedición	No. 4675 de 31 de julio de 2024
Fecha de Inicio	31 de julio de 2024
Fecha de terminación.	31 de octubre de 2.024
Dependencia donde presta el servicio	Oficina de Juzgamiento Disciplinario de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias.
EJECUCION DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	**ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e	PROCESOS ELABORACION, REVISION Y ENTREGA
	Rad. 6221 de 2022. Pendiente para la firma de auto traslado de alegatos. 2. Rad. 6209 de 2023. Pendiente parala firma auto que resuelve Nulidad. 3. Rad 5932 de 2021. Pendiente para la firma auto que resuelve pruebas. 4. Rad 6207 de 2022. Pendiente para la firma de auto que resuelve reprogramar.

idóneamente el objeto contratado. 2. Asistir a las reuniones a las que se les convoque en desarrollo del contrato	5. Rad 5831 de 2021.Pendiente para la firma auto que decide pruebas en sede descargos. 6. Rad 6211-2022 Pendiente para la firma auto que decide pruebas en sede descargos. 7. Rad 5932 de 2021 Pendiente para la firma auto que decide Nulidad. 8. Rad 6208 de 2022 proyecto de fallo 9. Rad 6493 de 2022 Pendiente para la firma auto que decide pruebas.
	1. Que el Jefe de la Oficina de Juzgamiento, no cito en varias oportunidades de las cuales se tienen las siguientes actas de reunión: • **Acta 011** Acta de seguimiento 

3. Presentar informes mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que se le soliciten	2. Se remite detallado de procesos al correo, ante solicitud efectuada por el Asesor de Despacho. Indicándole que en mi lista no hay proceso por prescribir.
4. Responder por las actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios	Los expedientes de la oficina son asignados por actas. La custodia de los expedientes se tiene por cada uno de los abogados contratistas. Se cuenta con escritorios los cuales cuentan con llaves para mantener bajo custodia los expedientes. Se asiste con regularidad a la oficina en los días asignados.
5. Mantener la reserva profesional según la	Se adjuntan los documentos que así lo acreditan.

información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual.	
6. Estar afiliado a los sistemas generales de seguridad social de conformidad con lo dispuesto en el artículo 282 de la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003 y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados	Se adjuntan los documentos que así lo acreditan.
	Se adjuntan los documentos que así lo acreditan.

6. Cumplir con sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013	
7. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a cargo del coordinador, administrador o contratista y este responderá con ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato	
Documentos y/o Registros anexos	**SOPORTES**

Informe rendido a SECOP II durante el periodo del 15 de abril al 14 de mayo de 2024	-Informe de actividades desde el 31 de julio de 2024 a 31 de agosto de 2024 -Certificado de supervisión. -Planilla de seguridad social del mes de abril de 2024. -RUT 2024 -Certificado de cuenta de ahorro del contratista.
Pagos realizados al contratista	
Primera cuenta de cobro **en trámite de pago**	Cuenta de cobro de 31 de agosto de 2024 por valor de $5.000.000.oo. Cinco Millones de Pesos Mcte

ERICK JOSE URUETA BENAVIDEZ
ASESOR DE DESPACHO Cod. 105 Gra 47
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS
Firma del Supervisor

NATALI ROMERO RINCÓN
Firma del Contratista

Gmail **natali romero rincon <contactonrabogados@gmail.com>**

RELACIÓN DE PROCESOS - DE CONFORMIDAD ACTA No 010

2 mensajes

natali romero rincon <contactonrabogados@gmail.com> 5 de agosto de 2024, 9:47
Para: Erick Jose Urueta Benavides <eurueta@cartagena.gov.co>

Buenos dias apreciado doctor

Remito dentro del término el requerimiento segun acta No 010

Con mi acostumbrado respeto

Natalí Romero Rincón
Abogada Especialista Familia y Derecho Contractual, Conciliadora y Formalizadora de Acuerdos de Apoyo
Contacto 3003662504
Correo *contactonrabogados@gmail.com*

Página Web *www.natalironerorincon.com*

Información confidencial protegida por la reserva profesional del abogado / attorney – client privileged information

CONFIDENCIAL. *La información contenida en este mensaje pertenece a Natalí Romero Rincón, y es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor eliminar de su disco duro el mensaje recibido inmediatamente.*

CONFIDENTIAL *The information on this E-mail is property of Natalí Romero Rincón, and is confidential and for the only use of the individual or entity to whom it is addressed. If you are not the intended recipient, any retention, dissemination, distribution or copying of this message is strictly prohibited and sanctioned by law. If you receive this mail in error, please immediately delete from your hard drive the message received*

Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

Informe Global de Autos Pendientes Para la Firma..docx
16K

Erick Jose Urueta Benavides <Eurueta@cartagena.gov.co> 5 de agosto de 2024, 9:53
Para: natali romero rincon <contactonrabogados@gmail.com>

Recibido

De: natali romero rincon <contactonrabogados@gmail.com>
Enviado: lunes, 5 de agosto de 2024 9:47
Para: Erick Jose Urueta Benavides <Eurueta@cartagena.gov.co>
Asunto: RELACIÓN DE PROCESOS - DE CONFORMIDAD ACTA No 010

[El texto citado está oculto]

ACTA No. 011			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ASESOR DE DESPACHO JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO			
NOMBRE DE QUIEN DILENGENCIA:	NATALI ROMERO RINCON/ CONTRATISTA		
TÍTULO O CARÁCTER DE LA REUNIÓN	SEGUIMIENTO		
FECHA:	31 de julio de 2024	**HORA**	1:30 p.m. A 2:00 p.m.
LUGAR:	OFICINA ASESORES DE DESPACHO.		
OBJETIVO: Reunión seguimiento con los contratistas asignados a la OFICINA del ASESOR DE DESPACHO con el Dr. ERICK JOSE URUETA BENAVIDES y practicante “primera chamba”.			
FECHA PRÓXIMA REUNIÓN: Por Definir			
CONVOCADOS AUSENTES: Ninguno			
ORDEN DEL DÍA: 1. Saludo y bienvenida por parte del Asesor de despacho. 2. Estado de los contratos 3. Plan de acción capacitación 4. Asignación de tareas practicante 5. Definición de tramites procesos 6. Varios 7. cierre			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN: Se inicia con el saludo de bienvenida por parte del Dr. Erick Urueta Benavides (Asesor de Despacho); acto seguido, se reviso el estado de los contratos, indicado que ambos se encuentran en curso por el termino de (03) tres meses. Por otro lado, se abordó con el practicante Jose Manuel Valiente Pájaro, Plan de acción de capacitaciones del cual se hará una reunión posterior para el visto bueno definitivo, se harían 1 vez a la semana por cada uno de los contratistas. También se le indico a los abogados que deben entregarle actividades para que el practicante las ejecute en su cronograma, apoyando la gestión.			

Se le indico a los contratistas, que tienen que entregar un Excel detallado de los autos que se han elaborado en los procesos a más tardar el lunes 05 de agosto de 2024.

Luego se le dio cierre, dándole el uso de la palabra previa a los abogados para varios.

COMPROMISOS		
ACTIVIDADES	**FECHA**	**RESPONSABLE**
Sustanciación de los expedientes	NA	Contratistas
Presentación de sus informes	NA	Contratistas

ASISTENTES

NOMBRE	**ERICK JOSE URUETA BENAVIDES**
DEPENDENCIA	ASESOR DE DESPACHO DEL ALCALDE
CARGO	ASESOR DE DESPACHO
TELEFONO	3163286054
CORREO	eurueta@cartagena.gov.co
FIRMA:	

NOMBRE	**WADID YESID PAEZ CABALLERO**
DEPENDENCIA	ASESOR DE DESPACHO DEL ALCALDE
CARGO	CONTRATISTA ASESOR EXTERNO
TELEFONO	3002660155
CORREO	wadidpaez@gmail.com
FIRMA:	

NOMBRE	**NATALI ROMERO RINCON**
DEPENDENCIA	ASESOR DE DESPACHO DEL ALCALDE
CARGO	CONTRATISTA ASESOR EXTERNO

TELEFONO	3003662504
CORREO	contactonrabogados@gmail.com
FIRMA:	

NOMBRE	**JOSE MANUEL VALIENTE PAJARO**
DEPENDENCIA	ASESOR DE DESPACHO DEL ALCALDE
CARGO	PRACTICANTE ASIGNADO A LA OFICINA ASESORA DE JUZGAMIENTO
TELEFONO	3014861596
CORREO	Josevaliente24@hotmail.com
FIRMA:	

CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
07/12/2016	Elaboración de documentos	1.0
04/03/2024	Se actualiza nombre del subproceso conforme al mapa mental. Se cambio el tamaño de la letra de encabezado, de arial 10 a arial 8. En el contenido del documento se unifica el tamaño de la fuente a 11. En el encabezado se cambio vigencia por Fecha,	2.0

VALIDACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre: Everlides Novoa Salcedo Cargo: Profesional Especializado, Código 222, Grado 41 Fecha: 04/03/2024	**Nombre: Angelica Chaves Sierra** Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024	**Nombre: José Carlos Puello Rubio** Cargo: Director Administrativo del Archivo General Fecha: 04/03/2024



Gmail **natali romero rincon <contactonrabogados@gmail.com>**

ACTA No 011

1 mensaje

natali romero rincon <contactonrabogados@gmail.com> 2 de septiembre de 2024, 12:31
Para: Erick Jose Urueta Benavides <eurueta@cartagena.gov.co>

Buenas tardes

Adjunto acta No 011 para lo pertinente

con mis respetos



Información confidencial protegida por la reserva profesional del abogado / attorney – client privileged information

***CONFIDENCIAL**. La información contenida en este mensaje pertenece a Natalí Romero Rincón, y es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la compañía a la cual está dirigido. Si no es usted el destinatario autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y es sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, favor eliminar de su disco duro el mensaje recibido inmediatamente.*

***CONFIDENTIAL** The information on this E-mail is property of Natalí Romero Rincón, and is confidential and for the only use of the individual or entity to whom it is addressed. If you are not the intended recipient, any retention, dissemination, distribution or copying of this message is strictly prohibited and sanctioned by law. If you receive this mail in error, please immediately delete from your hard drive the message received*

Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

ACTA No 011.docx
1172K