**INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

| DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de presentación del informe:** | 05/08/2024 | **Numero de contrato:** | CD-45-2024-3699 |
| **Nombres y apellidos del contratista:** | LINA ISABEL CHAMORRO HERNANDEZ | | |
| **Fecha de inicio contrato:** | 05-06-2024 | **Fecha de finalización contrato:** | 04-12-2024 |
| **Valor total del contrato** | $24.000.000 | **Valor a cobrar en este mes** | $4.000.000 |
| **Periodo del informe:** | INFORME A (04) CUATRO DE SEPTIEMBRE 2024. | **Informe número:** | 03 |
| **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.<br>**2**. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.<br>**3.** Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados.<br>**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.<br>**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<br>**6.** Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Secretaría Jurídica Distrital.<br>**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.<br>**8.** Aportar los poderes otorgados con el respectivo recibido del despacho Judicial o administrativo correspondiente, dentro de los 5 | Durante este periodo realicé las siguientes actividades<br>**1.** El día 09 de agosto de 2024, asistí a la reunión de equipo de trabajo sobre la presentación de los informes de relatoría de las sentencias asignadas: como debe ser su estructura y contenido y las fechas estipuladas para presentar cada informe.<br>**2.** EL día 27 de agosto de 2024, asistí al seminario de la Política de Prevención Del Daño Antijuridico con el fin de optimizar las funciones realizadas por cada uno de los actores de la función pública.<br>**3.** El día 30 de agosto de 2024 realice el curso virtual certificado: Integridad, Transparencia y Lucha Contra La Corrupción el cual nos fortalecer y actualizar los conocimientos y el deber ser para la ejecución de las funciones encomendadas desde la entidad pública.<br>Así mismo durante este periodo realicé informes de relatorías de las siguientes sentencias:<br>**4. Medio de Control:** Nulidad Y |

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 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

Restablecimiento Del Derecho.
**Radicado:** 08-001-33-33-010-2022-00104-01
**Fecha:** 28 de octubre de 2022.
**Demandante:** Aníbal Raúl Torres Reyes.
**Demandando:** Nación- Ministerio De Educación Nacional –Fomag Y
Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla – Secretaría De Educación.
**Magistrado:** Luis Eduardo Cerra Jiménez.

5. **Medio de control:** Nulidad Electoral.
**Radicado:** 08001-23-33-000-2021-00275-02
**Fecha:** 23 de febrero de 2023.
**Demandante:** Javier Francisco Lizcano Rivas y otros – Procuradores 15, 117 y
118 judiciales II para Asuntos Administrativos de Barranquilla.
**Demandando:** Acto de elección del señor Miguel Ángel Álzate Salcedo como Personero Distrital de Barranquilla para el período 2021-2024.
**Magistrado:** Rocío Araujo Oñate.

6. **Medio de control:** Nulidad Y Restablecimiento Del Derecho.
**Radicado:** 08001-33-33-004-2022-00228-01.
**Fecha:** 04 de junio de 2024.
**Demandante:** Marena Del Carmen Rodríguez González.
**Demandando:** Nación - Ministerio de Educación Nacional – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla.
**Magistrado:** Lilia Yaneth Álvarez Quiroz.

7. **Medio de control:** Nulidad Y Restablecimiento Del Derecho – Laboral.
**Radicado:** 08-001-33-33-004-2022-00077-01.
**Fecha:** 18 de agosto de 2023.
**Demandante:** Lina Patricia Montes Vega.
**Demandando:** Nación- Ministerio De Educación Nacional - Fondo Nacional De Prestaciones Sociales Del Magisterio – Distrito De Barranquilla – Secretaría De Educación.
**Magistrado:** Luis Eduardo Cerra Jiménez.

8. **Medio de control:** Nulidad Y Restablecimiento Del Derecho – Laboral.
**Radicado:** 080001-33-33-001-2022-00167-01 -JR
**Fecha:** 17 de octubre de 2023.
**Demandante:** Nayni Ribon Jiménez.
**Demandando:** Nación- Ministerio De Educación Nacional - Fondo Nacional De Prestaciones Sociales Del Magisterio – Distrito

| | |
|---|---|
| Distrito de Barranquilla, deberá obtener previamente autorización por parte del Secretario Jurídico para eximirse de la responsabilidad de presentación de apelación correspondiente.<br>**19.** Seguir los lineamientos impartidos por la Secretaría Jurídica Distrital en el establecimiento de la defensa en los procesos que le sean entregados.<br>**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.<br>**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.<br>**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. | De Barranquilla – Secretaría De Educación.<br>**Magistrado:** Judith Romero Ibarra. |

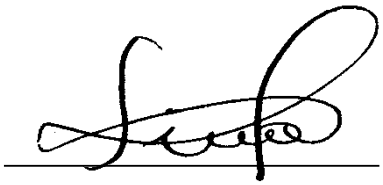
Se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he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

conciliacionesprejudiciales@gmail.com
prejudicialconciliaciones@gmail.com

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

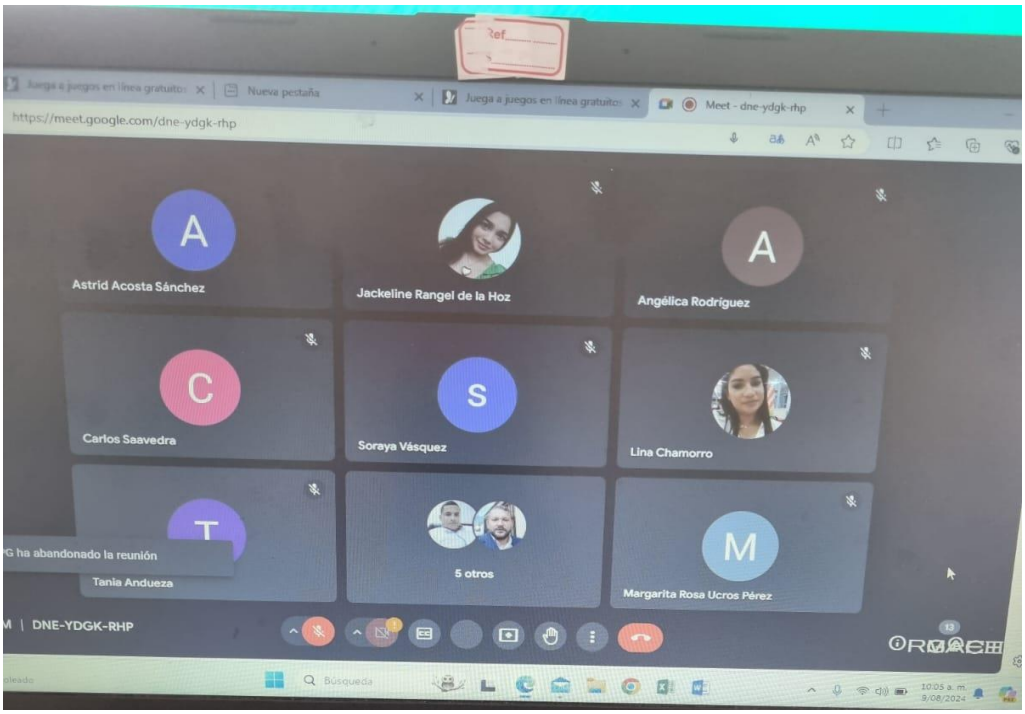
Cordialmente,



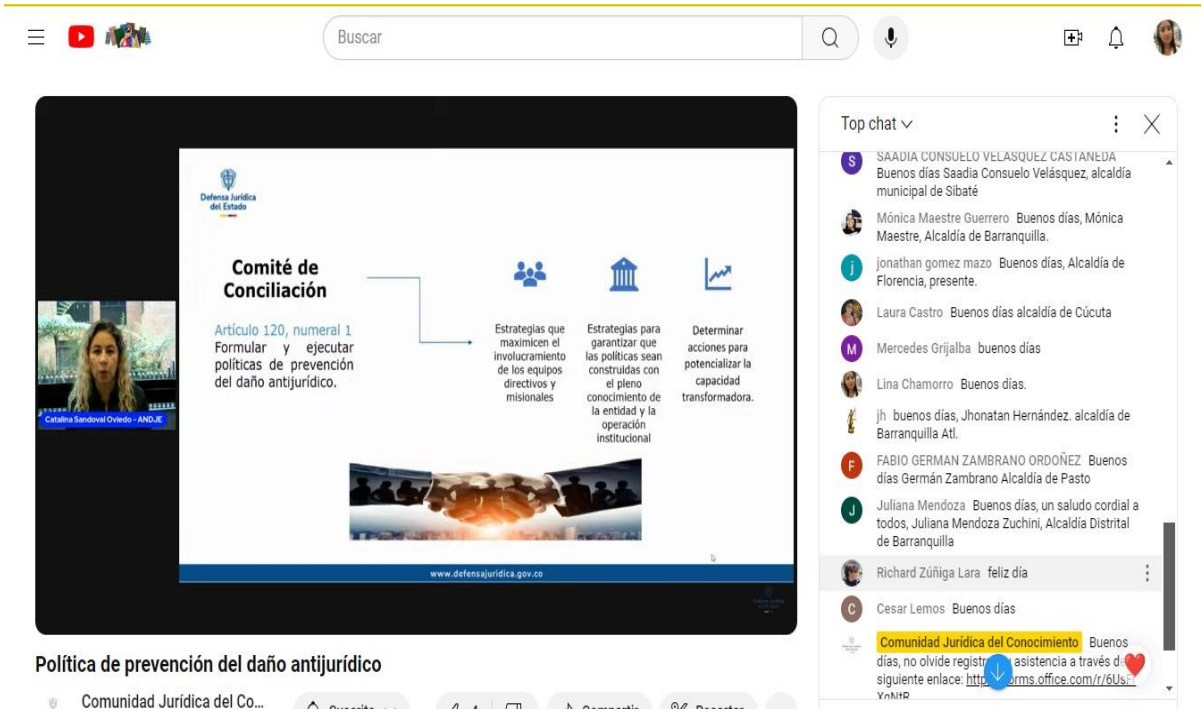
**LINA ISABEL CHAMORRO HERNANDEZ**
C.C. 1.001.875.722 de Bogotá

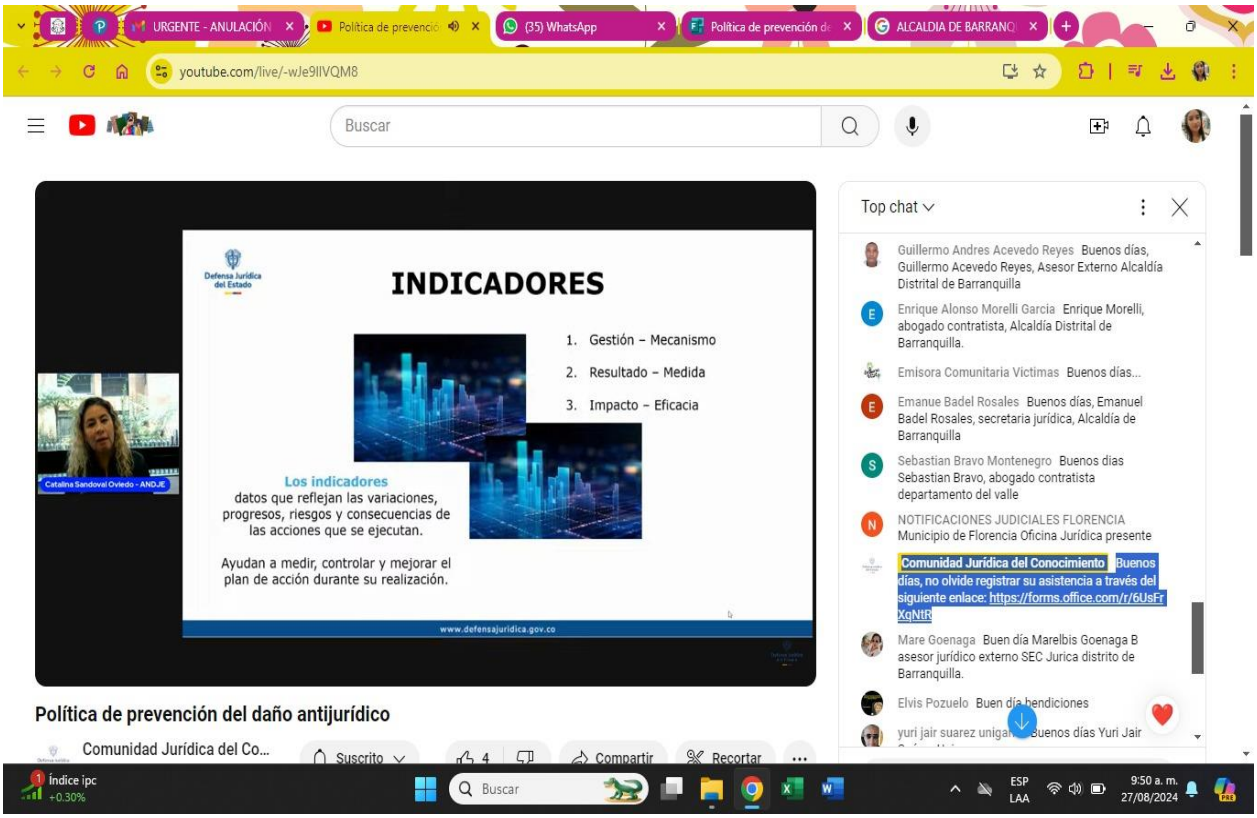
## ANEXOS

**Asistencia y participación de capacitación virtual sobre los informes de desarrollo asignados.**




**Asistencia a Seminario sobre la Política de Prevención del Daño Antijurídico.**



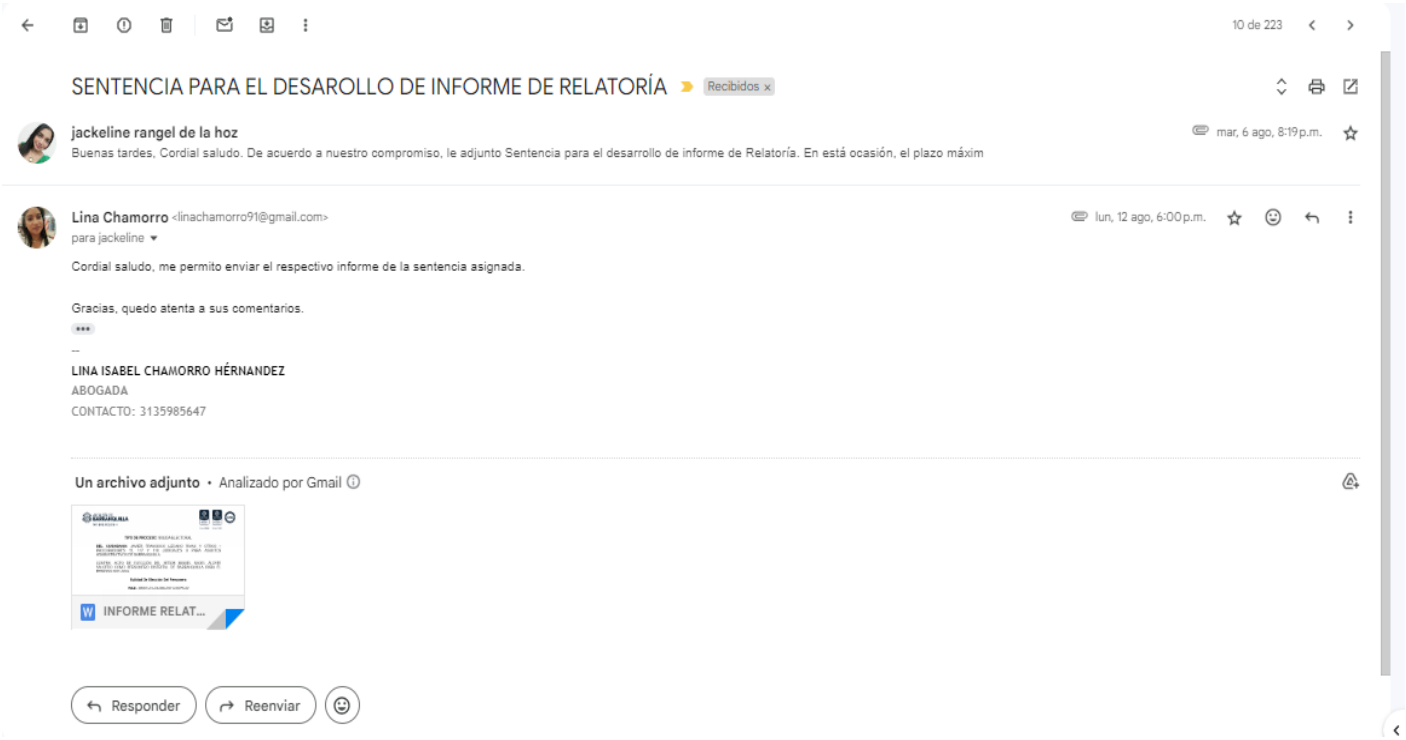



**Curso de Integridad, Transparencia y Lucha Contra La Corrupción.**



**Envió de informes de relatorías de sentencias asignadas.**



7 de 223

# SENTENCIA PARA EL DESAROLLO DE INFORME DE RELATORÍA

Recibidos ×

**jackeline rangel de la hoz** mié, 14 ago, 11:41 a.m.

Buenos días, Cordial saludo. De acuerdo a nuestro compromiso, le adjunto Sentencia para el desarrollo de informe de Relatoría. En está ocasión, el plazo máximo

**Lina Chamorro** mié, 21 ago, 10:52 a.m.

Cordial saludo, me permito enviar el respectivo informe de la sentencia asignada. Gracias, quedo atenta a sus comentarios.

**Lina Chamorro** <linachamorro91@gmail.com> mié, 21 ago, 7:53 p.m.

para relatoriassecretariajuridica

Cordial saludo, me permito enviar el respectivo informe de la sentencia asignada.

Gracias, quedo atenta a sus comentarios.

•••

**Un archivo adjunto** • Analizado por Gmail



INFORME RELAT...

Responder Reenviar

4 de 223

# SENTENCIA PARA EL DESAROLLO DE INFORME DE RELATORÍA

Recibidos ×

**RELATORIAS SECRETARÍA JURIDICA** jue, 22 ago, 6:38 p.m. (hace 13 días)

Buenas tardes, Un cordial saludo. De acuerdo a nuestro compromiso, le adjunta Sentencia para el desarrollo de informe de Relatoría. En está ocasión, el plazo má

**Lina Chamorro** <linachamorro91@gmail.com> jue, 29 ago, 2:14 p.m. (hace 6 días)

para RELATORIAS

Buenas tardes, en cumplimiento del compromiso envío informe relatoría de sentencia asignada.

•••

--

LINA ISABEL CHAMORRO HÉRNANDEZ

ABOGADA

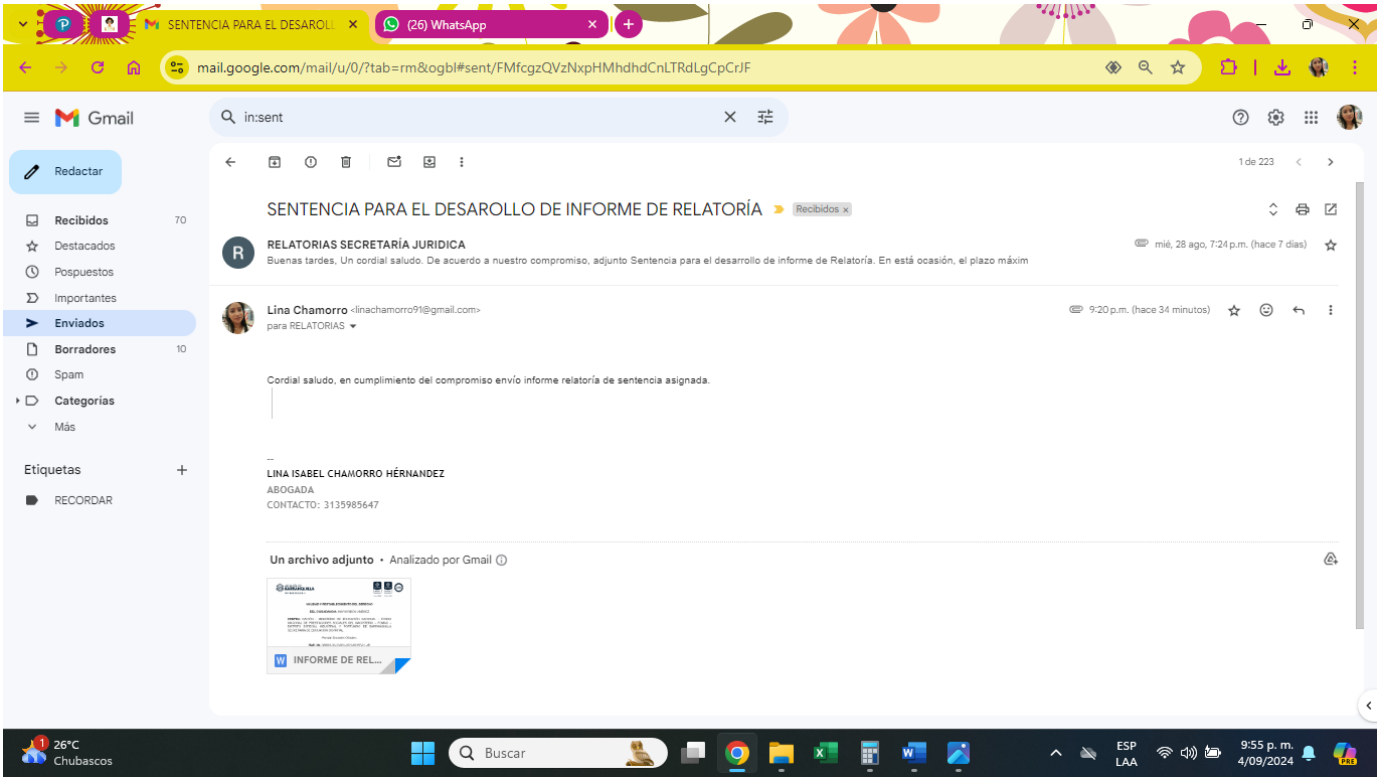
CONTACTO: 3135985647

**Un archivo adjunto** • Analizado por Gmail



INFORME RELAT...

Responder Reenviar


SENTENCIA PARA EL DESAROLL
(26) WhatsApp
mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#sent/FMfcgzQVzNxpHMhdhdCnLTRdLgCpCrJF
Gmail
in:sent
Redactar
Recibidos 70
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores 10
Spam
Categorías
Más
Etiquetas
RECORDAR
1 de 223
SENTENCIA PARA EL DESAROLLO DE INFORME DE RELATORÍA
Recibidos
RELATORIAS SECRETARÍA JURIDICA
Buenas tardes, Un cordial saludo. De acuerdo a nuestro compromiso, adjunto Sentencia para el desarrollo de informe de Relatoría. En está ocasión, el plazo máxim
mié, 28 ago, 7:24 p.m. (hace 7 días)
Lina Chamorro <linachamorro91@gmail.com>
para RELATORIAS
9:20 p.m. (hace 34 minutos)
Cordial saludo, en cumplimiento del compromiso envío informe relatoría de sentencia asignada.
LINA ISABEL CHAMORRO HÉRNANDEZ
ABOGADA
CONTACTO: 3135985647
Un archivo adjunto • Analizado por Gmail
INFORME DE REL...
26°C
Chubascos
Buscar
ESP
LAA
9:55 p. m.
4/09/2024