INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	25/10/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-2483
Nombres y apellidos del contratista:	CRISTINA DEL CARMEN MORA SALVATO		
Fecha de inicio contrato:	03-05-2024	Fecha de finalización contrato:	02-11-2024
Valor total del contrato	$24.000.000	Valor a cobrar en este mes	$4.000.000
Periodo del informe:	Informe del 03 julio al 2 de agosto 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. 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	Durante el periodo de ejecución comprendido entre el 3 de julio al 2 de agosto 2024, desarrollé las siguientes actividades: 1- Asistí a reunión extraordinaria de Comité de conciliación No 007-2024 llevada a cabo el día 9 de julio 2024, a las 3:30 pm de manera virtual través de la plataforma Microsoft Teams donde se sustentaron los casos estudiados, referentes a solicitudes conciliatorias propuestas por los accionantes y en defensa de los interese del Distrito de Barranquilla, con el fin de determinar cuál es la decisión de la administración , que una vez estudiada conjuntamente con la Trazabilidad, se toma la postura de acceder o no a las peticiones de los convocantes. 2- Asistí a reunión presencial convocada por la Alcaldía de Barranquilla, la cual se llevó a cabo el día 4 de julio de 2024 a las 11:30 am para tratar tema Asesoría sobre radicación en SAC Barranquilla. 3- Revisé la ficha técnica de CARLOS LEON ARMENTA en la que se recomienda no conciliar, en virtud de que, una vez estudiado el caso, se evidencia que el procedimiento que adelantado por la autoridad operativa de tránsito esta dentro las normas que regulan la

	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	materia del proceso. 4- Asistí a reunión presencial, convocada por la Alcaldía Distrital de Barranquilla, la cual se llevó a cabo el día 22 de julio de 2024 a las 10:00 am, precedida por la Doctora Amalin Serrano para tratar el tema sobre las recomendaciones en la elaboración de las fichas técnicas de conciliaciones. 5- Revisé la ficha técnica del convocante, PATRIMONIO AUTONOMO DE REMANENTES PAR CAPRECOM LIQUIDADO en la que se recomienda no conciliar toda vez que la Certificación de fecha 30 de mayo de 2024, expedida por la secretaria de Salud Distrital de Barranquilla, cumplió con las funciones en la búsqueda de los documentos aportados por CAPRECOM, no se encontraron en los registros de esa secretaria que permita establecer valores a pagar. 6- Revisé la ficha técnica del convocante CLINICA PORVENIR I.P.S. la entidad convocante, pretende el reconocimiento y pago de unas obligaciones derivadas de la prestación del servicio de salud una vez aportada la certificación expedida por la secretaria de salud Distrital de Barranquilla con fecha 08 de julio de 2024 se evidencia que todo lo actuado por la secretaria de salud se hizo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente, y no hay lugar al reconocimiento alguno por parte del Distrito sobre los valores objeto de reclamación, por lo que se recomienda no conciliar ,

	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. 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	

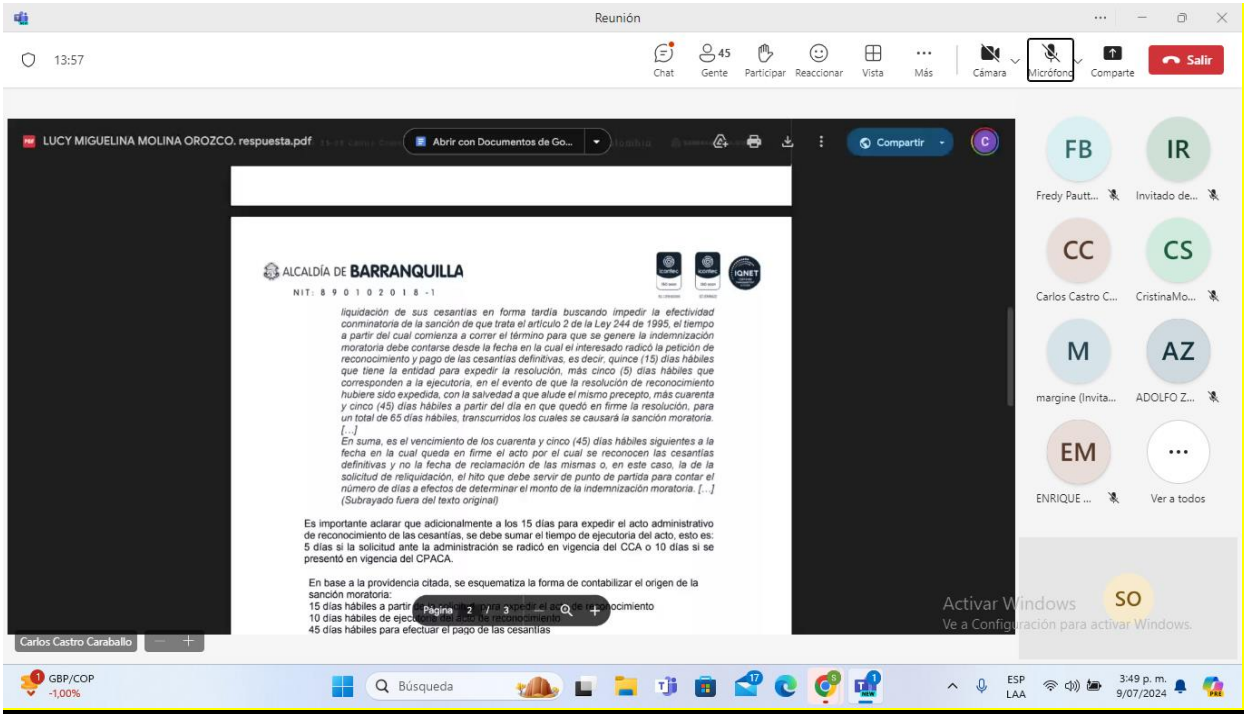
Se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he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

Cordialmente,

CRISTINA DEL CARMEN MORA SALVATO
C.C. No 32.681.111 de Barranquilla

ANEXOS



Formato Asistencia

Fecha: Julio 4 2024 | Hora: 11:30 | Intensidad horaria:

Tipo evento: Reunión de trabajo | ☐ Capacitación | ☒ Reunión | ☐ Asesoria | ☐ Comité | ☐ Otro cual:

Tema: Asesoria sobre radicación en SAC BARRANQUILLA.

Facilitador: Dra Amalia Serrano

Objetivo:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Daniella Varela	1044.431.238	Sec. Jurídica	Contratista	daniellavarelas@gmail.com	
2	Liliana Reyes	1044392597	Sec Jurídica	Contratista	lesbiansa122@hotmail.com	
3	Ingrid V. Prado Cespedes	1140879612	Sec. Jurídica	Contratista	hingrith261995@gmail.com	
4	Fernando Flores	91726739	Sec. Jurídica	Contratista	fernando.flores1@hotmail.com	
5	Luis fernando sanchez	1143440178	Sec. Jurídica	Contratista	luisterabogado@gmail.com	
6	[illegible]	72285063	Sec. Jurídica	ASESOR	[illegible]	
7	Luis carlos Navarro C.	72243013	Jurídica	Asesor EXT.	Notificaciones.Ucllc@gmail.com	
8	Cristian Arellana M.	1045673508	Jurídica	Asesor ext	Arellanacristian-24@outlook.es	
9	Jorge williams fernandez	1140825755	Jurídica	contratista	Jorgeviferz1@outlook.com	
10	Maria Stemar Cleans	32854140	Jurídica	Contratista	mstemarcleans@gmail.com	
11	GIZETH HERRERA PORTELA	1.143.127848	Jurídica	Contratista	GIZETHHERRERA2402@gmail.com	
12	Enrique Morelli Cayer	12621810	Jurídica	Asesor	enriquemorelligarcia@yahoo.es	
13	[illegible]	1002041326	JURIDICA	ABOGADA	[illegible]	
14	Marlbis23@hotmail.com	1044804145	Jurídica	Asesor	marlbis23@hotm.com	
15	[illegible]	55230904	Jurídica	Contratista	[illegible]	
	Cristina Maria Solano	32681111	Sec Jurídica	Contratista	notificacionesjuridica@gmail.com	

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

Formato Asistencia

Fecha: 22 de julio 2024 | Hora: 10:00am | Intensidad horaria:

Tipo evento: Reunión de trabajo | ☐ Capacitación | ☒ Reunión | ☐ Asesoria | ☐ Comité | ☐ Otro cual:

Tema: Recomendaciones para elaboración de fichas tecnicas de conciliaciones extrajudiciales.

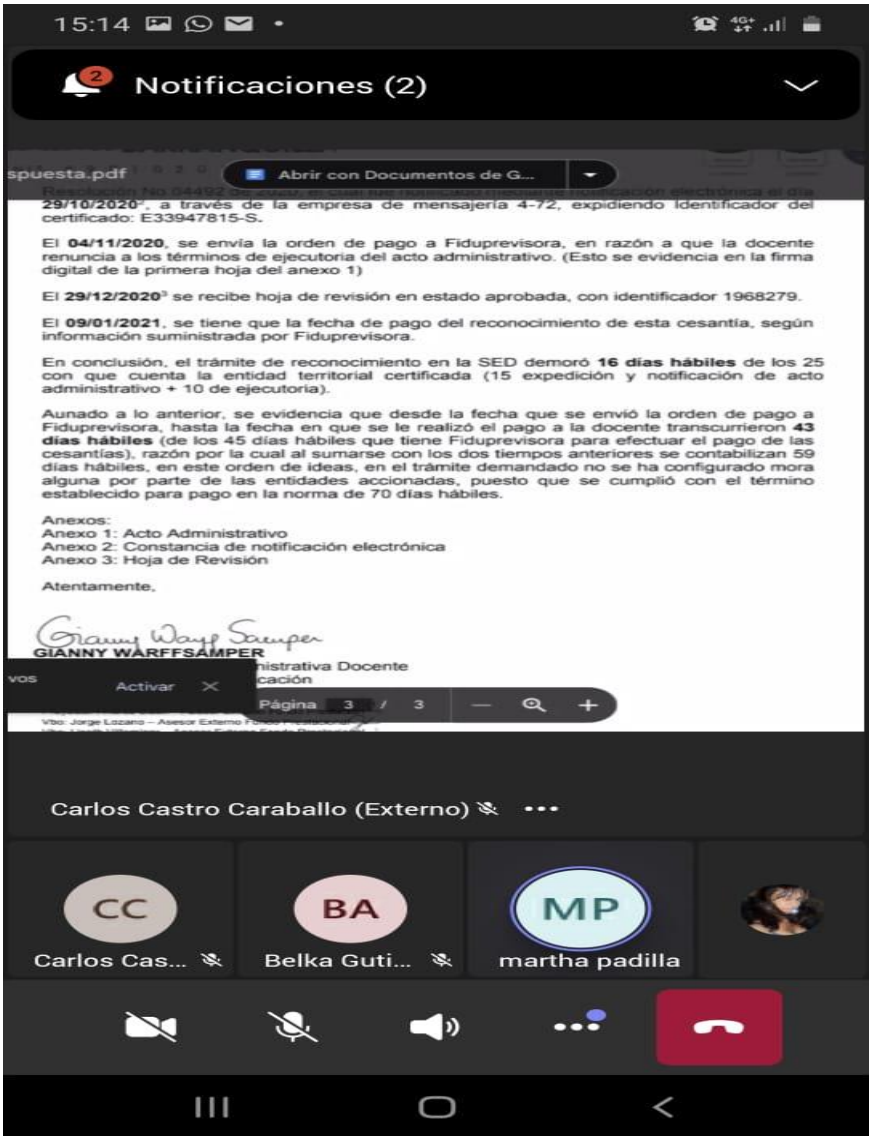
Facilitador:

Objetivo:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Brayan Ayala de la Hoz	1124058296	Jurídica	contratista	ayolabrjan@hotmail.com	
2	Enrique Morelli Garcia	12621810	Jurídica	Contratista	enriquemorelligarcia@yahoo.es	
3	Elyin Cortina	72336671	Jurídica	Asesor	elyincortina@gmail.com	
4	Ingrid V Prado (espede)	1140.879.612	Jurídica	Contratista	hingrith261995@gmail.com	
5	Enrique Hoyos P	1002041326	JURIDICA	ABOGADA	[illegible]	
6	Marlbis Barraza Barraza	1044804145	Jurídica	Asesor	marlbis23@hotmail.com	
7	Katherine Orozco C	32860623	[illegible]	[illegible]	[illegible]	
8	Enrique Morelli Cayer	12621810	[illegible]	[illegible]	enriquemorelligarcia@yahoo.es	
9	Amalia Serrano Benitez	1063845918	Sec Jurídica	Contratista	jabarrancoabogada@gmail.com	
10	Gizeth Herrera Portela	1143127848	Sec. Jurídica	Contratista	GIZETHHERRERA2402@gmail.com	
11	Katherine Orozco C	32860623	[illegible]	Asesor	[illegible]	
12	[illegible]	1045674558	Sec. Jurídica	Contratista	[illegible]	
13	Aury Bernal Velasco	1010049102	Sec. Juridica	Contratista	Aurybernalv27@gmail.com	
14	Luis carlos Navarro	72243013	Juridica	Contratista	Notificaciones@gmail.com	
15	[illegible]	55230904	Juridica	Contratista	[illegible]	
	Cristina Maria Solano	32681111	Juridica	Contratista	notificacionesjuridica@gmail.com	

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


15:14
Notificaciones (2)
spuesta.pdf
Abrir con Documentos de G...
29/10/2020, a través de la empresa de mensajería 4-72, expidiendo Identificador del certificado: E33947815-S.
El 04/11/2020, se envía la orden de pago a Fiduprevisora, en razón a que la docente renuncia a los términos de ejecutoria del acto administrativo. (Esto se evidencia en la firma digital de la primera hoja del anexo 1)
El 29/12/2020 se recibe hoja de revisión en estado aprobada, con identificador 1968279.
El 09/01/2021, se tiene que la fecha de pago del reconocimiento de esta cesantía, según información suministrada por Fiduprevisora.
En conclusión, el trámite de reconocimiento en la SED demoró 16 días hábiles de los 25 con que cuenta la entidad territorial certificada (15 expedición y notificación de acto administrativo + 10 de ejecutoria).
Aunado a lo anterior, se evidencia que desde la fecha que se envió la orden de pago a Fiduprevisora, hasta la fecha en que se le realizó el pago a la docente transcurrieron 43 días hábiles (de los 45 días hábiles que tiene Fiduprevisora para efectuar el pago de las cesantías), razón por la cual al sumarse con los dos tiempos anteriores se contabilizan 59 días hábiles, en este orden de ideas, en el trámite demandado no se ha configurado mora alguna por parte de las entidades accionadas, puesto que se cumplió con el término establecido para pago en la norma de 70 días hábiles.
Anexos:
Anexo 1: Acto Administrativo
Anexo 2: Constancia de notificación electrónica
Anexo 3: Hoja de Revisión
Atentamente,
GIANNY WARFFSAMPER
Activar
Página 3 / 3
Carlos Castro Caraballo (Externo)
CC
Carlos Cas...
BA
Belka Guti...
MP
martha padilla