INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	30/10/2024	**Numero de contrato:**	CD-45-2024-3721
Nombres y apellidos del contratista:	**ELVIS MANUEL POZUELO GUTIERREZ**		
Fecha de inicio contrato:	05-06-2024	**Fecha de finalización contrato:**	29-12-2024
Valor total del contrato	$36.000.000	**Valor a cobrar en este mes**	$6.000.000
Periodo del informe:	INFORME A (04) CUATRO DE OCTUBRE 2024.	**Informe número:**	04
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 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	Durante este periodo realicé las siguientes actividades **1.** El día 6 de septiembre de 2024, se realizó informe de relatoría de la siguiente Sentencia Judicial: **Medio de Control**: Nulidad Y Restablecimiento Del Derecho. **Radicado:** 08001333300120220018801 **Fecha:** 24 de octubre 2023. **Demandante**: María Antonia Díaz Mendoza **Demandado**: Nación-Ministerio de Educación Nacional- Fomag - Deip de Barranquilla, Secretaria de Educación Distrital de Barranquilla. **Magistrado Ponente**: Carmen Rosa Lorduy González. **2.** El día 12 de septiembre de 2024, se realizó informe de relatoría de la siguiente Sentencia Judicial**.** **Medio de Control**: Reparación Directa.

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	**Radicado:** 08001-23-33-000-2013-00668-01 (56330**)** **Fecha:** 19 de octubre de 2023. **Demandante:** Gy J Ferreterías SA. **Demandado:** Nación-Ministerio de Defensa Nacional-Policía Nacional y Distrito de Barranquilla **Magistrada Ponente:** Alberto Montaña Plata **3.** El día 19 de septiembre del hogaño, se realizó informe de relatoría de la siguiente Providencia Judicial**.** **Medio de Control:** Nulidad y Restablecimiento Del derecho. **Radicado:** 08001-33-33-011-2022-00170-01-H. **Fecha:** 22 de septiembre de 2023. **Demandante:** Isabel cristina Rodríguez Peña. **Demandado:** Nación – Ministerio de Educación – Fomag – DEIP de Barranquilla **Magistrado Ponente:** Ángel Hernández Cano. **4.** El día 26 de septiembre del año 2024, se realizó informe de relatoría de la siguiente Decisión Judicial. **Medio de Control**: Nulidad y Restablecimiento Del Derecho. **Radicado:** 08-001-33-33-014-2019-00204-01 **Fecha:** 25 de noviembre de 2022. **Demandante:** Trinidad Eulalia López Reyes **Demandado:** Nación – Ministerio de Educación – FOMAG – DEIP de Barranquilla – Secretaría de educación de Distrital – Litisconsorte Departamento**.** **Magistrada Ponente:** César Augusto Torres Ormaza.

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 elestablecimiento 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.	Cumpliendo con nuestras obligaciones contractuales asistimos en las fechas indicadas a continuación a las jornadas de transferencia de conocimiento sobre informes de relatoría, de manera presencial extendiéndose para tal efecto las actas en las siguientes fechas en que se desarrollaron las jornadas: **5.** 9 de septiembre 2024 asistí presencial a jornadade capacitación informe de relatorías **6.** 12 de septiembre 2024, asistí a jornada presencial de capacitación corrección de informe de relatorías. **7.** 25 de septiembre 2024, asistí a capacitación presencial sobre informes de relatoría. Así mismo, en el presente periodo asistimos a las siguientes reuniones virtuales o sincrónicas: **8.** Asistí a Capacitación de fecha 17 de septiembre 2024. **9.** Asistí a Reunión Virtual Relatorías en fecha 24 de septiembre 2024.

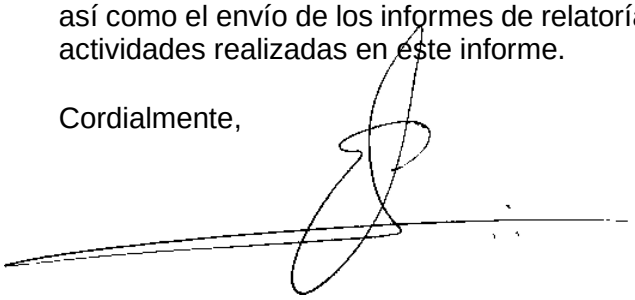
Se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he 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 adjunto se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo, así como el envío de los informes de relatorías de sentencias relacionados en el acápite de actividades realizadas en este informe.

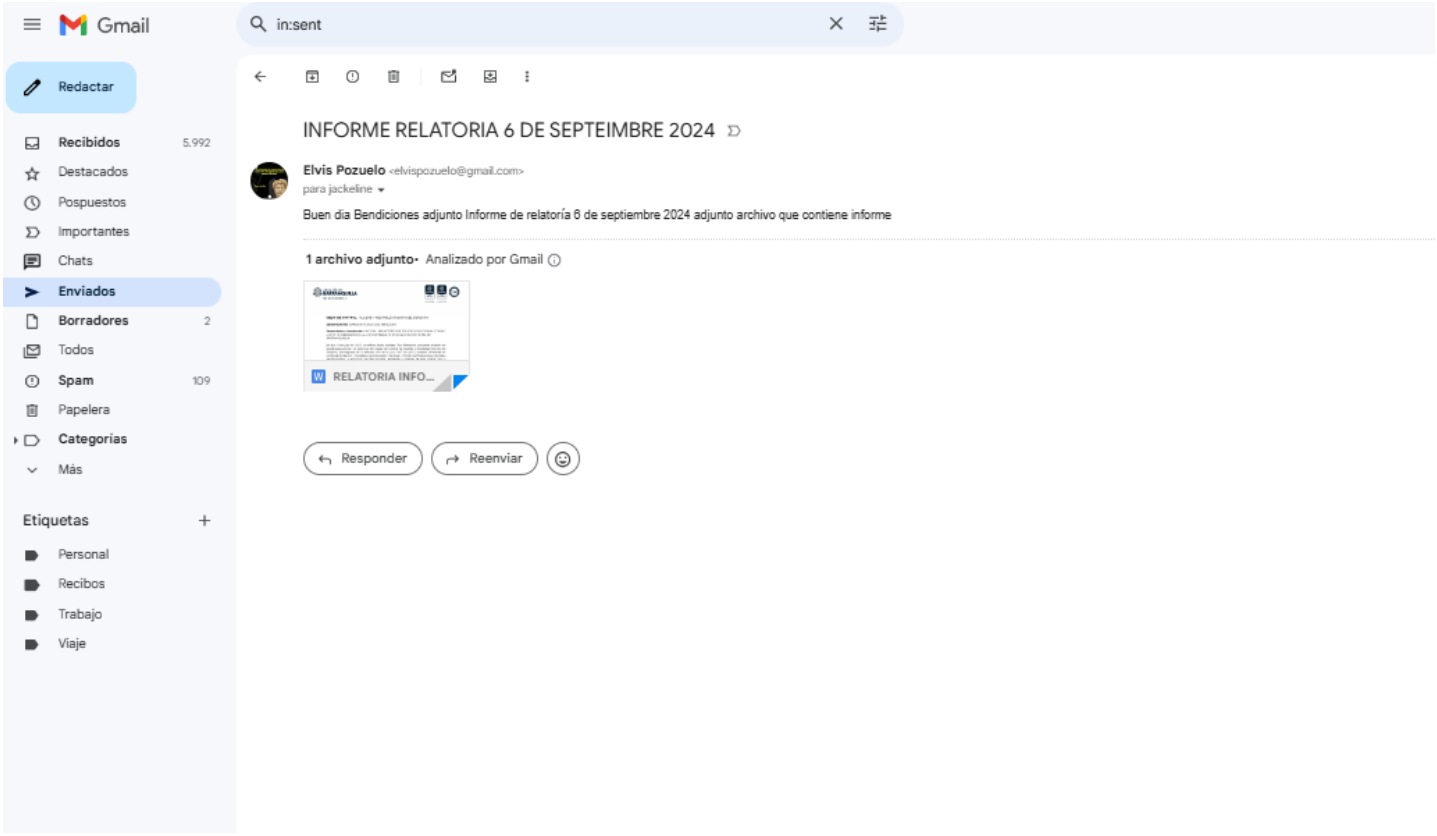
Cordialmente,

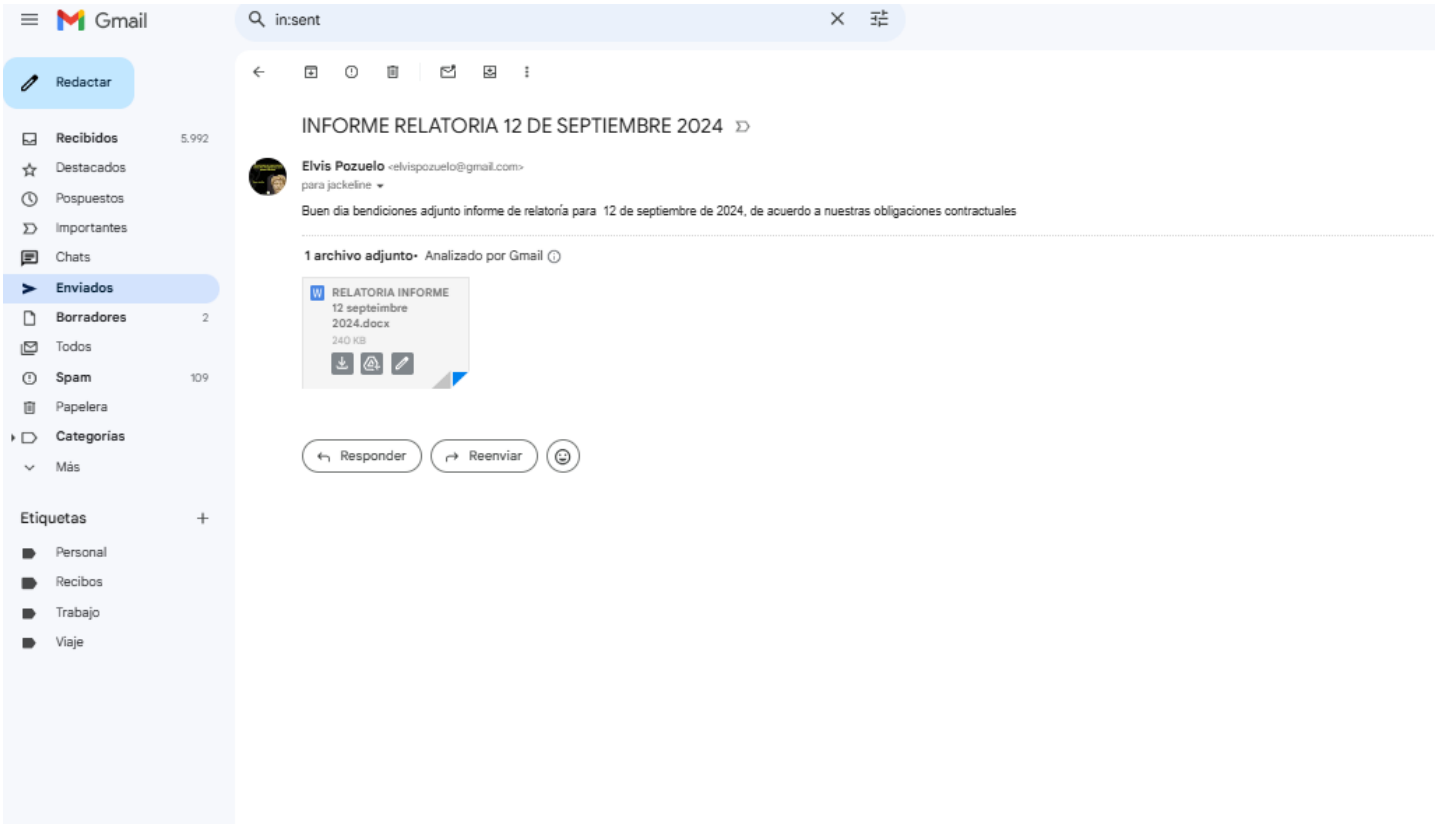


ELVIS MANUEL POZUELO GUTIERREZ
C.C. 8.787.746 DE SOLEDAD

ANEXOS

Informes de relatorías





Gmail

in:sent

Redactar

Recibidos 5.992
Destacados
Pospuestos
Importantes
Chats
Enviados
Borradores 2
Todos
Spam 109
Papelera
Categorías
Más

Etiquetas +
Personal
Recibos
Trabajo
Viaje

INFORME RELATORIA 19 DE SEPTIEMBRE 2024

Elvis Pozuelo <elvispozuelo@gmail.com>
para jackeline

BUENAS NOCHES DE ACUERDO A MIS OBLIGACIONES CONTRACTUALES REMITO POR ESTE MEDIO INFORME RELATORIA 19 SEPTIEMBRE 2024

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail



Responder Reenviar

Gmail

in:sent

Redactar

Recibidos 5.992
Destacados
Pospuestos
Importantes
Chats
Enviados
Borradores 2
Todos
Spam 109
Papelera
Categorías
Más

Etiquetas +
Personal
Recibos
Trabajo
Viaje

INFORME RELATORIA 26 DE SEPTEIMBRE DE 2024

Elvis Pozuelo <elvispozuelo@gmail.com>
para jackeline

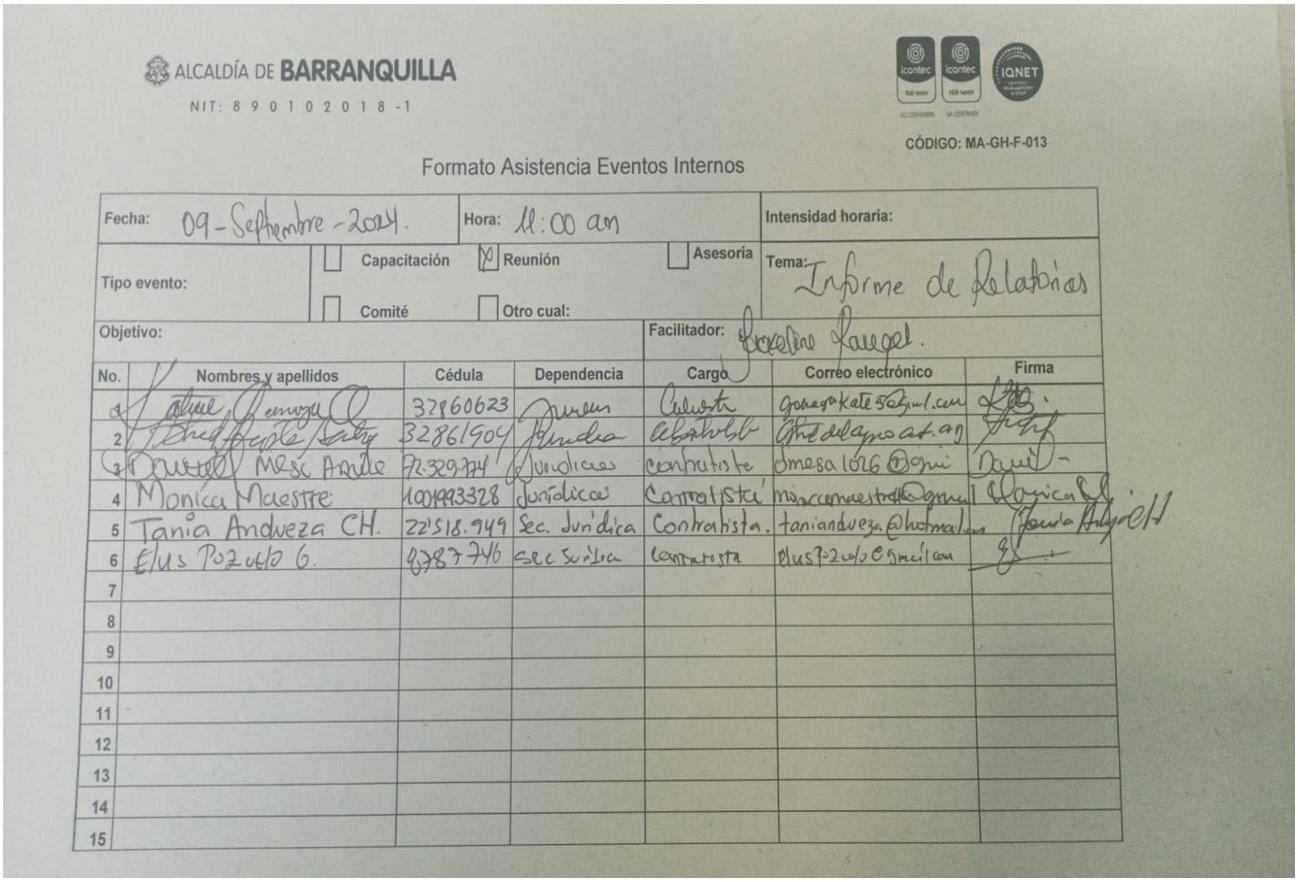
Buenas tardes, Bendiciones, de acuerdo a nuestras obligaciones contractuales nos permitimos enviar archivo que contiene informe relatoría septiembre 26 2024

1 archivo adjunto · Analizado por Gmail



Responder Reenviar

Asistencia presencial a capacitación del grupo de trabajo de relatoría.

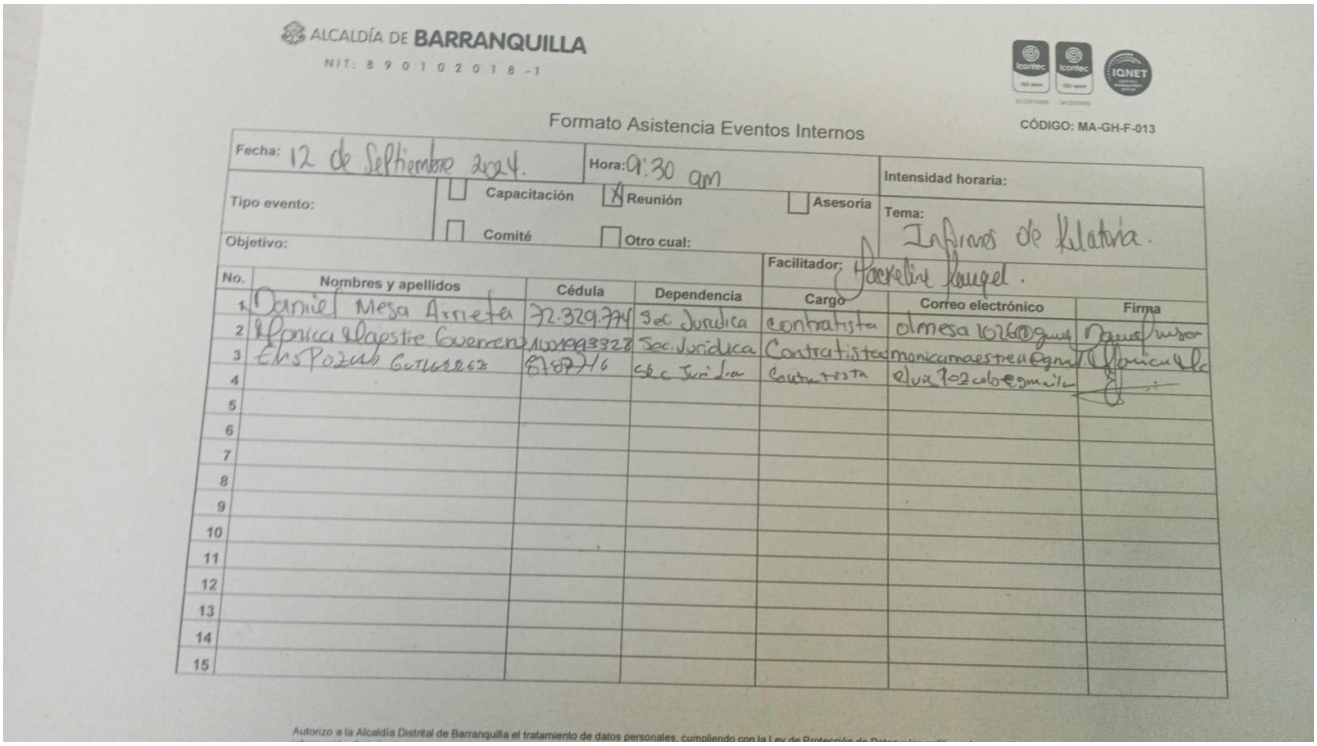


ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 09-Septiembre-2024.		Hora: 11:00 am			Intensidad horaria:	
Tipo evento:	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:				Tema: Informe de Relatorías	
Objetivo:				Facilitador: Yacelina Rangel.		
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	[illegible]	32860623	[illegible]	Celadora	[illegible]	[illegible]
2	[illegible]	32861904	[illegible]	Abogada	[illegible]	[illegible]
3	Daniel Mesa Arrieta	72.329.774	Jurídicas	contratista	dmesa1026@gmi	[illegible]
4	Monica Maestre	1047993328	Jurídicas	Contratista	monicamaestre@gmail	[illegible]
5	Tania Andveza CH.	22'518.949	Sec. Jurídica	Contratista.	taniandveza@hotmail	[illegible]
6	Elvis Pozuelo G.	8787746	Sec Jurídica	Contratista	elvis702olo@gmail.com	[illegible]
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						



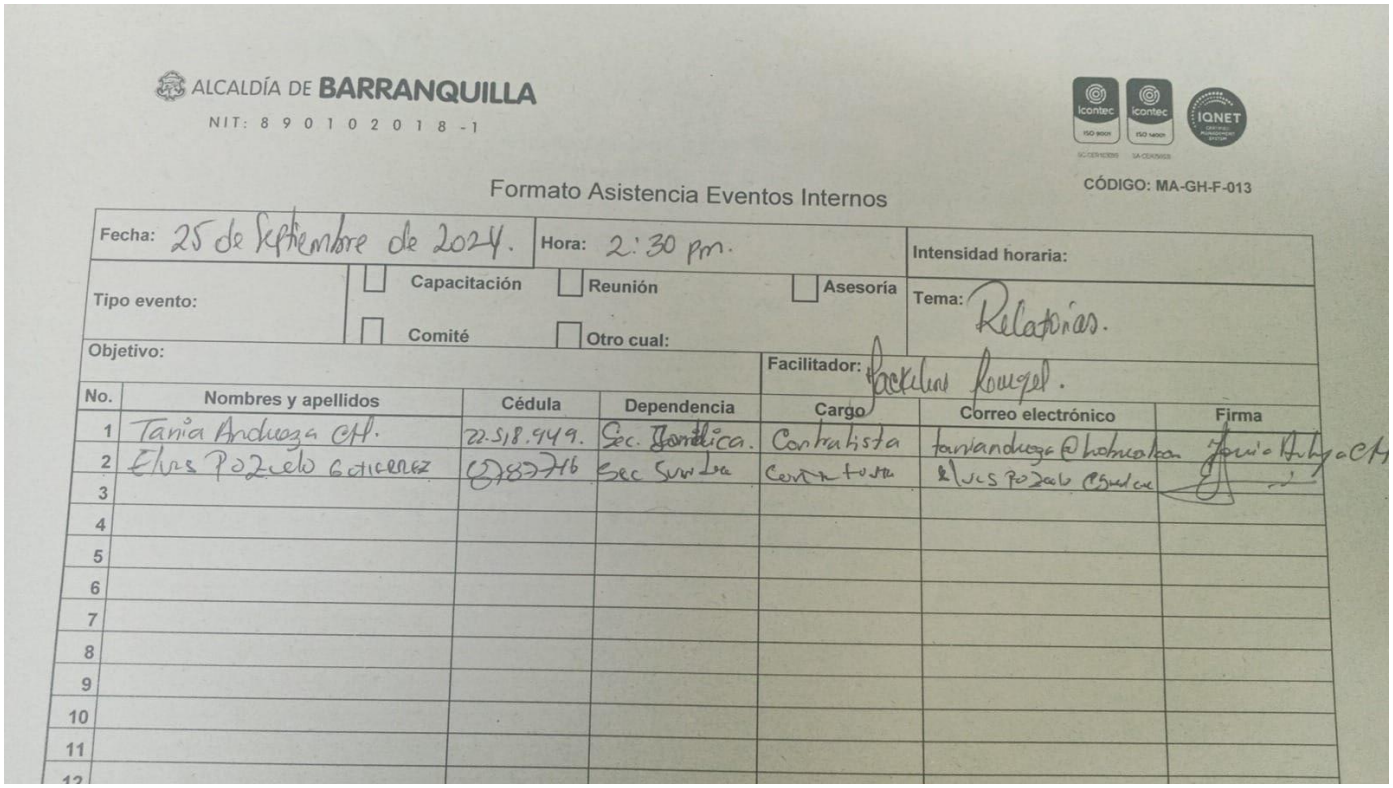
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 890102018-1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 12 de Septiembre 2024.		Hora: 9:30 am			Intensidad horaria:	
Tipo evento:	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:				Tema: Informe de Relatoría.	
Objetivo:				Facilitador: Yacelina Rangel.		
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Daniel Mesa Arrieta	72.329.774	Sec. Jurídica	contratista	dmesa1026@gmi	[illegible]
2	Monica Maestre Guerrero	1047993328	Sec. Jurídica	Contratista	monicamaestre@gmail	[illegible]
3	Elvis Pozuelo Gutierrez	8787746	Sec Jurídica	Contratista	elvis702olo@gmail.com	[illegible]
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Autorizo a la Alcaldía Distrital de Barranquilla el tratamiento de datos personales, cumpliendo con la Ley de Protección de Datos [illegible]



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT: 8 9 0 1 0 2 0 1 8 - 1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 25 de Septiembre de 2024. Hora: 2:30 pm. Intensidad horaria:

Tipo evento: ☐ Capacitación ☐ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual: Tema: Relatorías.

Objetivo: Facilitador: Jackeline Rougel.

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Tania Arduoza CH.	22.518.949.	Sec. Jurídica.	Contratista	taniarduoza@barranquilla	
2	Elvis Pozuelo Gutierrez	9787716	Sec Juridica	Contratista	elvispozuelo@gmail.com	
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Asistencia virtual a Capacitación sobre Política de Prevención del Daño Antijurídico 17 de septiembre 2024.



Asistencia a Capacitación del equipo de trabajo de relatoría 24 de septiembre 2024.

