INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	07/10/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3417
Nombres y apellidos del contratista:	HAROLDO SURIGONZALEZ ANGULO		
Fecha de inicio contrato:	05-06-2024	Fecha de finalización contrato:	04-12-2024
Valor total del contrato	$36.000.000	Valor a cobrar en este mes	$6.000.000
Periodo del informe:	INFORME DEL 5 DE OCTUBRE AL 4 DE NOVIEMBRE DE 2024	Informe número:	5
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	Durante este periodo realicé la vigilancia y control de los siguientes procesos: 08-001-33-33-010-2023-00152-00 08-001-33-33-009-2022-00346-00 08-001-33-33-004-2022-00442-00 08-001-33-33-013-2020-00042-00 08-001-33-33-009-2022-00350-00 08-001-33-33-011-2023-00252-00 08-001-33-33-011-2023-00265-00 08001-33-33-015-2023-00098-00 08-001-33-33-001-2023-00295-00 08001-33-33-015-2023-00098-00 08001-33-33-015-2024-00133-00 - Asistí a la reunión virtual en el despacho de la secretaria jurídica el día 08 de octubre de 2024. Para tratar temas de relatoría de informes de sentencia.

	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 adjuntando copia de todas las	- Asistí a la reunión virtual en el despacho de la secretaria jurídica el día 23 de octubre de 2024. Para tratar temas de relatoría de informes de sentencia. - Asistí a la reunión virtual en el despacho de la secretaria jurídica el día 30 de octubre de 2024. Para tratar temas de relatoría de informes de sentencia. **Sentencias para informes de relatorías recibidas**. 1. Despacho: Tribunal Administrativo del Atlántico. Demandante: José de los Milagros Velásquez. Demandado: Alcaldía Distrital y otros. Clase De Demanda: Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho. Fecha De Entrega De Informe: 3 de noviembre de 2024. 2. Despacho: Tribunal Administrativo del Atlántico. Demandante: Liliana González Zapata Demandado: Alcaldía Distrital y otros Clase De Demanda: Reparación directa Fecha De Entrega De Informe: 26 de octubre de 2024 3. Despacho: tribunal Administrativo del Atlántico. Demandante: Oscar Gómez Linares Demandado: Alcaldía Distrital y otros Clase De Demanda: Nulidad Y restablecimiento de Derecho. Fecha De Entrega De Informe: 26 de octubre de 2024 4. Tribunal Administrativo del Atlántico. Demandante: Giovanni enrique Acosta Tatis. Demandado: Alcaldía Distrital y otros Medio: Clase de demanda: Nulidad y Restablecimiento del Derecho Fecha de entrega de informe: 3 de noviembre de 2024.

	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 Y jacke.rangel@gmail.com

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

Cordialmente,

HAROLDO SURIGONZALEZ ANGULO

C.C. 72.181.026

ANEXOS

Gmail

Haroldo Surigonzalez <haroldosurigonzalez@gmail.com>

SENTENCIA PARA EL DESAROLLO DE INFORME DE RELATORÍA

1 mensaje

RELATORIAS SECRETARÍA JURIDICA <relatoriassecretariajuridica@gmail.com> 1 de octubre de 2024, 10:01 p.m.
Para: haroldosurigonzalez@gmail.com

Buenas tardes,

Cordial saludo.

De acuerdo a nuestro compromiso, adjunto Sentencia para el desarrollo de informe de Relatoría.

En está ocasión, el plazo máximo de entrega de informes será el día 08 de octubre de 2024.

Atentamente,

JACKELINE RANGEL DE LA HOZ
CONTRATISTA
SECRETARIA JURIDICA- ALCALDIA DE BARRANQUILLA

2019-00079.pdf
389K

Gmail

Haroldo Surigonzalez <haroldosurigonzalez@gmail.com>

SENTENCIA PARA EL DESAROLLO DE INFORME DE RELATORÍA

1 mensaje

RELATORIAS SECRETARÍA JURIDICA <relatoriassecretariajuridica@gmail.com> 17 de octubre de 2024, 9:48 a.m.
Para: haroldosurigonzalez@gmail.com

Buenos días,

Cordial saludo.

De acuerdo a nuestro compromiso, adjunto Sentencia para el desarrollo de informe de Relatoría.

En está ocasión, el plazo máximo de entrega de informes será el día 24 de octubre de 2024.

Atentamente,

JACKELINE RANGEL DE LA HOZ
CONTRATISTA
SECRETARIA JURIDICA- ALCALDIA DE BARRANQUILLA

2017-00378.pdf
7356K

Gmail

Haroldo Surigonzalez <haroldosurigonzalez@gmail.com>

SENTENCIA PARA EL DESAROLLO DE INFORME DE RELATORÍA

1 mensaje

RELATORIAS SECRETARÍA JURIDICA <relatoriassecretariajuridica@gmail.com> 24 de octubre de 2024, 4:53 p.m.
Para: haroldosurigonzalez@gmail.com

Buenos días,

Cordial saludo.

De acuerdo a nuestro compromiso, adjunto Sentencia para el desarrollo de informe de Relatoría.

En está ocasión, el plazo máximo de entrega de informes será el día 30 de octubre de 2024.

Atentamente,

JACKELINE RANGEL DE LA HOZ
CONTRATISTA
SECRETARIA JURIDICA- ALCALDIA DE BARRANQUILLA

2 archivos adjuntos

2022- 00157.pdf
523K

2023-00162.pdf
1794K

Gmail **Haroldo Surigonzalez <haroldosurigonzalez@gmail.com>**

informe de sentencias relatorias.

1 mensaje

Haroldo Surigonzalez <haroldosurigonzalez@gmail.com> 4 de noviembre de 2024, 9:21 p.m.
Para: jacke.rangeld@gmail.com, Haroldo Surigonzalez <haroldosurigonzalez@gmail.com>

cordial saludo.

Dentro de la actuación y dando alcance a instructivo adjunto informe de relatoría de sentencia y sentencia correspondiente para fines pertinentes.

att.

8 archivos adjuntos

SENTENCIA PARA INFORME DE SENTENCIA RELATORIA 2022- 00157 - 3.pdf
523K

SENTENCIA PARA INFORME DE SENTENCIA DE RELATORIA 2019-00079 - 1.pdf
389K

SENTENCIA PARA INFORME DE SENTENCIA RELATORIA 2023-00162 - 4.pdf
1794K

SENTENCIA PARA INFORME DE SENTENCIA RELATORIA 2017-00378 - 2.pdf
7356K

informe de sentencia relatoria 1..docx
219K

informe de sentencia relatoria 4..docx
24K

informe de sentencia relatoria 3..docx
218K

informe de sentencia relatoria 2..docx
215K

Gmail

Haroldo Surigonzalez <haroldosurigonzalez@gmail.com>

REUNIÓN VIRTUAL

1 mensaje

RELATORIAS SECRETARÍA JURIDICA <relatoriassecretariajuridica@gmail.com> 29 de octubre de 2024, 7:14 p.m.

Para: Yarelis PG <ypuello1@gmail.com>, William Fernando Sanmiguel Restrepo <wsanmiguelr@gmail.com>, taniandueza@hotmail.com, soraya vasquez <sorayavasquezasesorias@gmail.com>, shyrtejeda@gmail.com, rsinninggonzalez@gmail.com, abogadoaguilarandrade@gmail.com, omanga68@gmail.com, orelquirozg06@gmail.com, monicamaestre11@gmail.com, moialfre@hotmail.com, maryvalverde0712@gmail.com, marguiabogada@hotmail.com, linachamorro91@gmail.com, goenagakate5@gmail.com, jurisp.14@gmail.com, jorgeeliecergastelbondotarazon@gmail.com, jorgebarrerorios@yahoo.es, javiersamper2@gmail.com, hingrith261995@gmail.com, ianymartinezabogado@gmail.com, haroldosurigonzalez@gmail.com, gersongomez79@gmail.com, felix_hernandez29@hotmail.com, epaezcasais@gmail.com, erikalopezsalome@gmail.com, liesfel@gmail.com, elvispozuelo@gmail.com, egarciasarmiento118@gmail.com, dayardgz2011@hotmail.com, dmesa1026@gmail.com, astriddelamparoacosta@gmail.com, amrodriguezr@yahoo.com, caraballooscar1992@gmail.com, betzia.areyanesb@gmail.com, Daniel Vargas <danielvargasangarita@gmail.com>

Buenas tardes,

Cordial saludo.

Por medio de la presente me permito invitarlos a Reunión virtual de Relatorías, el día **30 de octubre a las 3:00 pm**, a fin de revisar y aclarar dudas con referente a informes de Relatorías.

Adjunto Link de Reunión

https://meet.google.com/eik-iqws-amf

Observación: en caso de que haya cambio de lin con anticipación se informará por el grupo de Whatsaap.

Atentamente,

JACKELINE RANGEL DE LA HOZ
CONTRATISTA
SECRETARIA JURIDICA- ALCALDIA DE 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: 08 octubre de 2024	Hora: 2:00 PM	Intensidad horaria:
Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Informes Relatoria - Reunión
Objetivo:		Facilitador: Jackeline Rangel.

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Soraya Vasquez Barros	1143142036	Sec. Juridica	CONTRATISTA	SOFAYAVASQUEZASESORIAS@GMAIL.COM	[signature]
2	Orlando Manuel Ayola	1041723[illegible]	Sec. Juridica	contratista	omany268@gmail.com	[signature]
3	Lina Chamorro	1001875722	Sec. Juridica	Contratista	linachamorro91@gmail	[signature]
4	Daniel Mesa Arrieta	72329.774	Sec. Juridica	Contratista	dimesa1026@gmail	[signature]
5	Monica Maestre G	1001993328	Sec. Juridica	Contratista	monicamaestre@gmail.com	[signature]
6	Haroldo Sinigonzalez A	72.181026	Sec. Juridica	Contratista	haroldosinigonzalez	[signature]
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 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 18/03/2
Versión 1.1

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 23 de Octubre de 2024	Hora: 10:00 am	Intensidad horaria:
Tipo evento:	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:	Tema: Reunión de Relatoría.
Objetivo:		Facilitador: Jackeline Raugel.

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Soraya Vasquez Barros	1143142034	Sec. Jurídica.	Contratista	Sofaya Vasquez ASESORIAS@gmail.com	[signature]
2	Oilza de Manga Oyola.	1047230679	Sec. Jurídica.	contratista	omanga68@gmail.com	[signature]
3	Lina Chamorro	1001875722	Sec. Jurídica	Contratista	linachamorro91@gmail	[signature]
4	Daniel Mesa Arrieta	72.329.774	Sec. Jurídica	contratista	dmesa1026@[illegible]	[signature]
5	Monica Maestre Guerrero	1001993327	Sec. Jurídica	Contratista	monicamaestre11@	[signature]
6	Haroldo Surigonzalez	72.181.026	Sec. Jurídica	Contratista	haroldosurigonzalez@	[signature]
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 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