INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	26/11/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3027
Nombres y apellidos del contratista:	MARELBIS DEL CARMEN GOENAGA BARRAZA		
Fecha de inicio contrato:	10-05-2025	Fecha de finalización contrato:	09-11-2024
Valor total del contrato	$24.000.00	Valor a cobrar en este mes	$4.000.000
Periodo del informe:	INFORME de 10 de agosto A 09 de septiembre de 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.	**1)** Para el presente periodo asistí **REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN** No.009 -2024, llevada a cabo el 15/08/2024 a las HORA. 2:30 PM, de manera virtual a través de la plataforma virtual Microsoft Teams. **2)** Para el presente periodo asistí **REUNIÓN EXTRAORDINARIA DE COMITÉ DE CONCILIACIÓN** No.010 -2024, llevada a cabo el 27/08/2024 a las HORA. 2:30 PM, de manera virtual a través de la plataforma virtual Microsoft Teams.

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 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	**3)** Para el presente periodo asistí **MESA DE TRABAJO.** **CAPACITACIÓN PARA RADICAR SOLICITUDES EN SAC** Fecha: 15/08/2024. **4)** Para el presente periodo asistí **REUNION DE TRABAJO.** **DEFENSA JUDICIAL.** Fecha: 19/08/2024 **5)** Para el presente periodo asistí **MESA DE TRABAJO.** **LINEAMIENTOS PARA FICHA DE EDUCACIÓN.** Fecha: 23/08/2024 **6)** DURANTE EL PRESENTE PERIODO ME FUERON ASIGNADA LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL. FECHA 15/08/2024 Convocante(s): LEYANIS DIAZ LUQUE Convocada(s): NACIÓN – MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO - FIDUPREVISORA Y DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO – SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL Medio de Control: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO. CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL. Radicado: E-2024- 383434 Despacho judicial: **PROCURADURÍA 10 JUDICIAL II PARA ASUNTOS ADMINISTRATIVOS**

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.	Favorable o desfavorable: La Procuradora Judicial, en atención a lo manifestado por la parte convocada al no asistirle animo conciliatorio en la presente audiencia, procede a **declarar fallida la presente audiencia de conciliación, da por surtida la etapa conciliatoria y por terminado el procedimiento extrajudicial**,

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 la siguiente conciliacionesprejudiciales@gmail.com

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

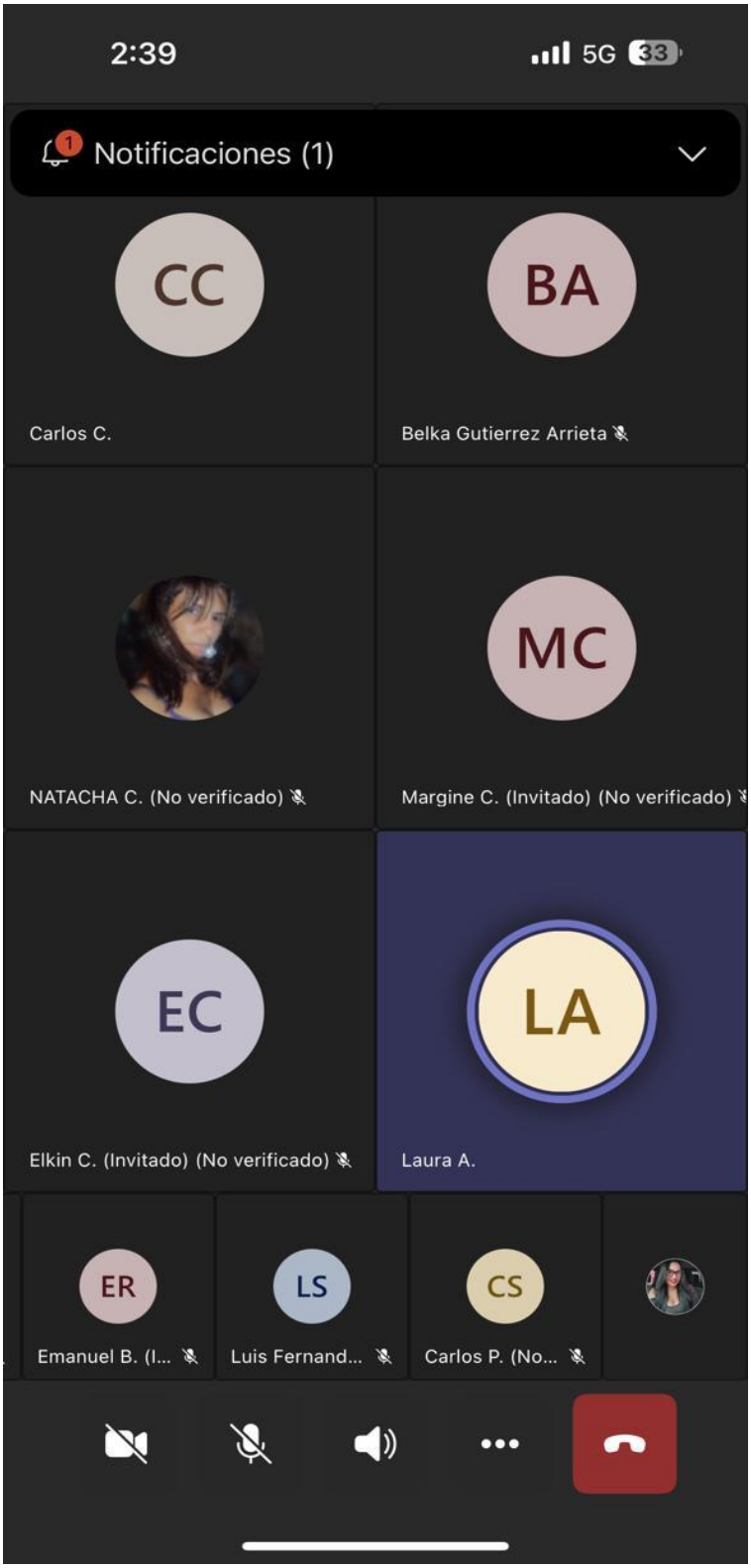
Cordialmente,

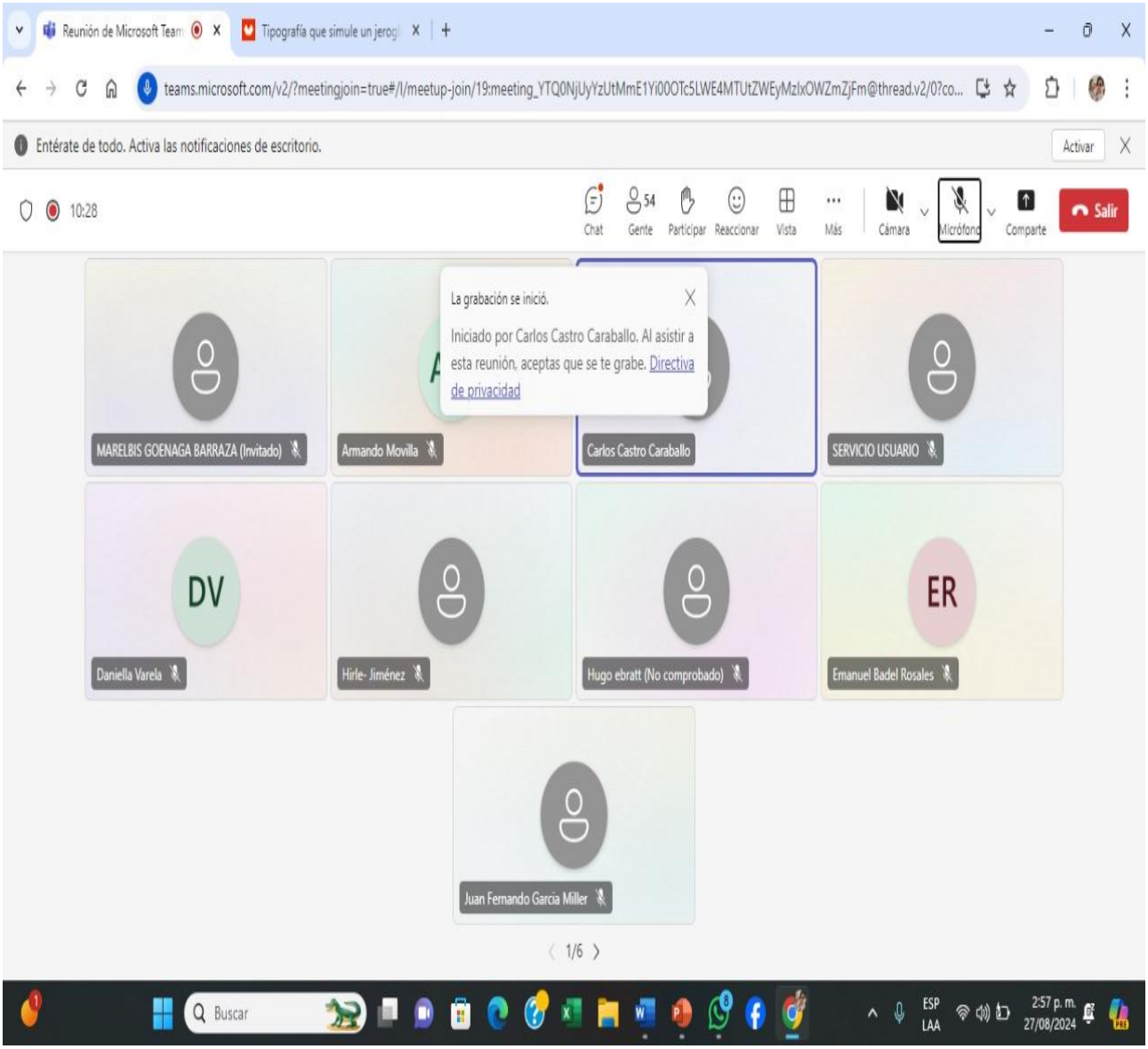


MARELBIS DEL CARMEN GOENAGA BARRAZA
C.C. 1044800145 Exp. Piojó/Atlántico

T.P 293631 C.S.J

ANEXOS


2:39
5G
Notificaciones (1)
CC
Carlos C.
BA
Belka Gutierrez Arrieta
NATACHA C. (No verificado)
MC
Margine C. (Invitado) (No verificado)
EC
Elkin C. (Invitado) (No verificado)
LA
Laura A.
ER
Emanuel B. (I...
LS
Luis Fernand...
CS
Carlos P. (No...


Reunión de Microsoft Team
Tipografía que simule un jerogl
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_YTQ0NjUyYzUtMmE1Yi00OTc5LWE4MTUtZWEyMzIxOWZmZjFm@thread.v2/0?co...
Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio.
Activar
10:28
Chat
Gente
54
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
La grabación se inició.
Iniciado por Carlos Castro Caraballo. Al asistir a esta reunión, aceptas que se te grabe. Directiva de privacidad
MARELBIS GOENAGA BARRAZA (Invitado)
Armando Movilla
Carlos Castro Caraballo
SERVICIO USUARIO
DV
Daniella Varela
Hirle- Jiménez
Hugo ebratt (No comprobado)
ER
Emanuel Badel Rosales
Juan Fernando Garcia Miller
1/6
Buscar
ESP
LAA
2:57 p. m.
27/08/2024

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 15 de Agosto 2024	**Hora:**	**Intensidad horaria:**
Tipo evento: Mesa de trabajo ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** Capacitación para radicas solicitudes en SAC
Objetivo:	**Facilitador:**	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Gareth Herrera Portela	1143127848	Sec Jurídica	Contratista	Gareth Herrera 2020@gmail.com	
2	Katherine Gonzalez	32860623	Sec Jurídica	Contratista		
3	Ana Isabel Valdeblanco	1010040102	Sec Jurídica	Contratista		
4	Luis Carlos Herrera	72243013	Jurídica	Contratista	Notificaciones LCHC	
5	Raquel Morelli G.	1-26218				
6	Tatiana Cossio Ramirez	1052304404	Jurídica	Contratista		
7	Dayan Ayola de la Hoz	1124050196	Jurídico	Contratista		
8	Ingrid Viviana Cespedes	1140879612	Sec Jurídica	Contratista		
9	Juan Fernando Barraza	72.275.041	Sec. Jurídica	Contratista		
10	Johnatan Hernandez	7.045.715	Sec Jurídica	Contratista		
11	Julio Cesar Pacheco	8722196	Sec. Jurídica	Contratista		
12	Jaime Eduardo	72.264.110	SEC. Jurídica	Contratista		
13	Daniel Rosa Amaya	72.329.774	Sec. Jurídica	contratista		
14	Cristofano Salvato	32681111	Sec Jurídica	Contratista		
15	Edgar Vasconia Arrieta	1503834	S. Jurid.	Contratista		
	Maribis Cantillo Borrego	1044800140	S Jurídica	Contratista		

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

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 19 de agosto 2024	**Hora:**		**Intensidad horaria:**
Tipo evento: Reunión de trabajo	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría		**Tema:** DEFENSA JUDICIAL
	☐ Comité ☐ Otro cual:		**Facilitador:**
Objetivo:			

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Jorge William Fernandez	1140825755	Secretaria Jurídica	Contratista	Jorge.vi.fer24@outlook.com	
2	[illegible]	3286063	Jurídica	Enlace	Sonaya.pitre@barranquilla.gov.co	
3	Luis Carlos Herrera	72242017	Jurídica	Contratista	MOTIVACIONES LCHC	
4	Silena Diaz Granados Alvarez	55'227.963	Jurídica	Contratista	silena.180@gmail.com	
5	Isabella Castro Romero	55230961	Jurídico	Contratista	[illegible]	
6	Brayan Ayola de la Hoz	1124050296	Jurídico	Contratista	ayolabryan@hotmail.com	
7	Ingrid V. Prado Cepeda	1140879612	Sec. Jurídica	Contratista	[illegible]	
8	Juan Fernando Garcia	77775.041	Sec. Jurídica	Contratista	jfgarcia miller@hotmail.com	
9	Jhonatan Hernandez	1045715887	Secretaria	CONTRATISTA	[illegible]	
10	Daniel Maria Arrieta	72329774	Jurídica	Contratista	dmesa1026@gmail.com	
11	Edgar Vergara Arrieta	15038831	S. Jurídica	Contratista	edgarvergara76@hotmail.com	
12	Martha Carnegia Barraza	1044800183	S. Jurídica	contratista	[illegible]	
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

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

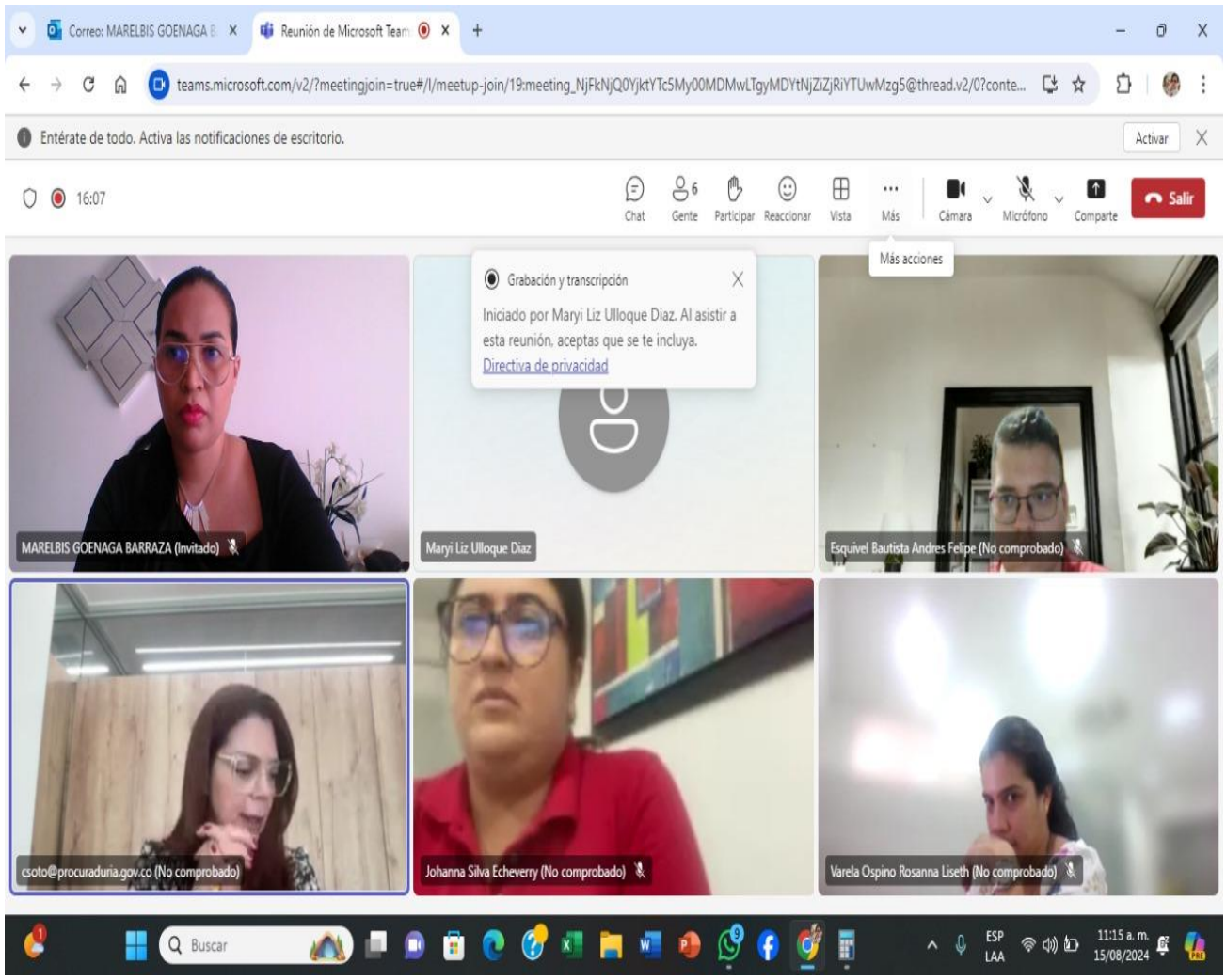
Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 23 Agosto 2024	Hora:	Intensidad horaria:
Tipo evento: Mesas de trabajo	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:	Tema: Lineamientos para fichas de educación
Objetivo:		Facilitador:

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Silena Diaz Granados Alvarez	55227961	Sec. Juridica	Contratista	silena.33@gmail.com	
2	Brayan Ayola de la Hoz	1124 050296	Juridico	Contratista	ayolabryan@hotmail.com	
3	Ingrid V. Prado Cespedes	1140.874612	Sec. Juridica	Contratista	ingrith2619@gmail.com	
4	Juan Fernando Gaviria	72.273.041	Sec. Juridica	Contratista	jfgaviria.miller@hotmail	
5	Monserrate Hernandez	7.045.215	Sec Juridica	Contratista	jurista026@gm.c	
6	Jairo Perez Pacheco	1142.146	Sec Juridica	Contratista	JP2158.14 @hotmail.com	
7	Yaneth Lucia Hoyos Padilla	1052011326	SEC JURIDICA	Contratista	yanethhoyos24@gmail.com	
8	Damaris Esmeralda Reyes	72.264.115	Sec. Juridica	Contratista	damaris1227@hotmail.com	
9	Dagnis Mesa Amador	72.329.774	Juridica	contratista	dmesa1076@gmail.com	
10	Martha Maria Solano	32.668.111	Juridica	Contratista	mabolivar2@hotmail.com	
11	Edgar Vergara Arrieta	15038834	S. Juridica	Contratista	edgarvergar7@H	
12	Maribel Cabarcas Barraza	1044800141	S. Juridica	Contratista	maribel23@hotmail.com	
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


Correo: MARELBIS GOENAGA B
Reunión de Microsoft Team
teams.microsoft.com/v2/?meetingjoin=true#/l/meetup-join/19:meeting_NjFkNjQ0YjktYTc5My00MDMwLTgyMDYtNjZiZjRiYTUwMzg5@thread.v2/0?conte...
Entérate de todo. Activa las notificaciones de escritorio.
Activar
16:07
Chat
Gente
Participar
Reaccionar
Vista
Más
Cámara
Micrófono
Comparte
Salir
Más acciones
Grabación y transcripción
Iniciado por Maryi Liz Ulloque Diaz. Al asistir a esta reunión, aceptas que se te incluya.
Directiva de privacidad
MARELBIS GOENAGA BARRAZA (Invitado)
Maryi Liz Ulloque Diaz
Esquivel Bautista Andres Felipe (No comprobado)
csoto@procuraduria.gov.co (No comprobado)
Johanna Silva Echeverry (No comprobado)
Varela Ospino Rosanna Liseth (No comprobado)
Buscar
ESP
LAA
11:15 a. m.
15/08/2024