INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	05/12/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3707
Nombres y apellidos del contratista:	Daniel de Jesús Mesa Arrieta		
Fecha de inicio contrato:	05/06/2024	Fecha de finalización contrato:	4/12/2024
Valor total del contrato	27.000.000.00	Valor para cobrar en este mes	4.500.000.00
Periodo del informe:	INFORME A 5 DE NOVIEMBRE DE 2024 AL 4 DE DICIEMBRE DE 2024	Informe número:	6
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, paraque 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 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. 9. Aportar copia de las actas de las audiencias, contestaciones de demandas, alegatos y demás	-Durante este periodo realicé informede relatoría de la siguiente sentencia:Radicado: 08001-33-33-013-2017-00734-01 Despacho: Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, sala de decisión (A) Medio de control:acción de reparación directa. Demandante Antonio Marshall González Y Otros Demandado: Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla - Concejo Distrital De Barranquilla. -Durante este periodo realicé informede relatoría de la siguiente sentencia:Radicado: 08-001-33-33-011-2018-00233-01 W Despacho: Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, sala de decisión Quinta. Medio de control:acción de reparación directa. Demandante: Clínica Altos De San Vicente S.A.S. Demandado: Distrito Especial, Industrial Y Portuario De Barranquilla. -El día 13 del mes de noviembre del 2024, asistí al evento interno sobre procesos de informe de gestión correspondiente al mes de noviembre, liderado por la oficina jurídica de la alcaldía de barranquilla.

ejercicio de la defensa jurídica, con su respectivo recibido junto con el informe de gestión mensual. 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. 10. Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación. 11. 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 todaslas actuaciones procesales que sesurtan dentro de cada uno de los procesos con el fin de mantener actualizado el archivo físico de cada expediente. 12. 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 esta.	-El día 13 de noviembre la oficina jurídica de la alcaldía celebro reunión en las instalaciones de la alcaldía con el fin de fortalecer a los abogados para una realizar una defensa efectiva por parte del equipo jurídico frente a las solicitudes de audiencias de conciliación. -El día 19 de noviembre del 2024 se llevó a cabo una reunión técnica de trabajo donde recibimos directrices para estudiar acciones y alineamientos a la hora de realizar las relatorías, con el fin de implementar nuevasestrategias para una defensa jurídica efectiva. - el día 04 de diciembre del 2024 cumplí con las 20 horas de capacitación sobre integridad y transparencia para evitar la corrupción de las funciones públicas, tema que estuvo a cargo por parte de la oficina de la función pública, invitación liderada por la secretaria jurídica de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.

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 Adjuntos a través de correo electrónico conciliacionesprejudiciales@gmail.com

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

equipo de trabajo Cordialmente,



DANIEL DE JESUS MESA ARRIETA

C.C. 72.329.774

INFORME DE RELATORIA



2017-00734.pdf

Daniel Mesa 12:24 p.m. (hace 2 minutos)

para RELATORIAS

cordial saludo
comparto informe de sentencia 2017-00734

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



INFORME SENTE...



2018-00233.pdf

Daniel Mesa 12:31 p.m. (hace 0 minutc

para RELATORIAS

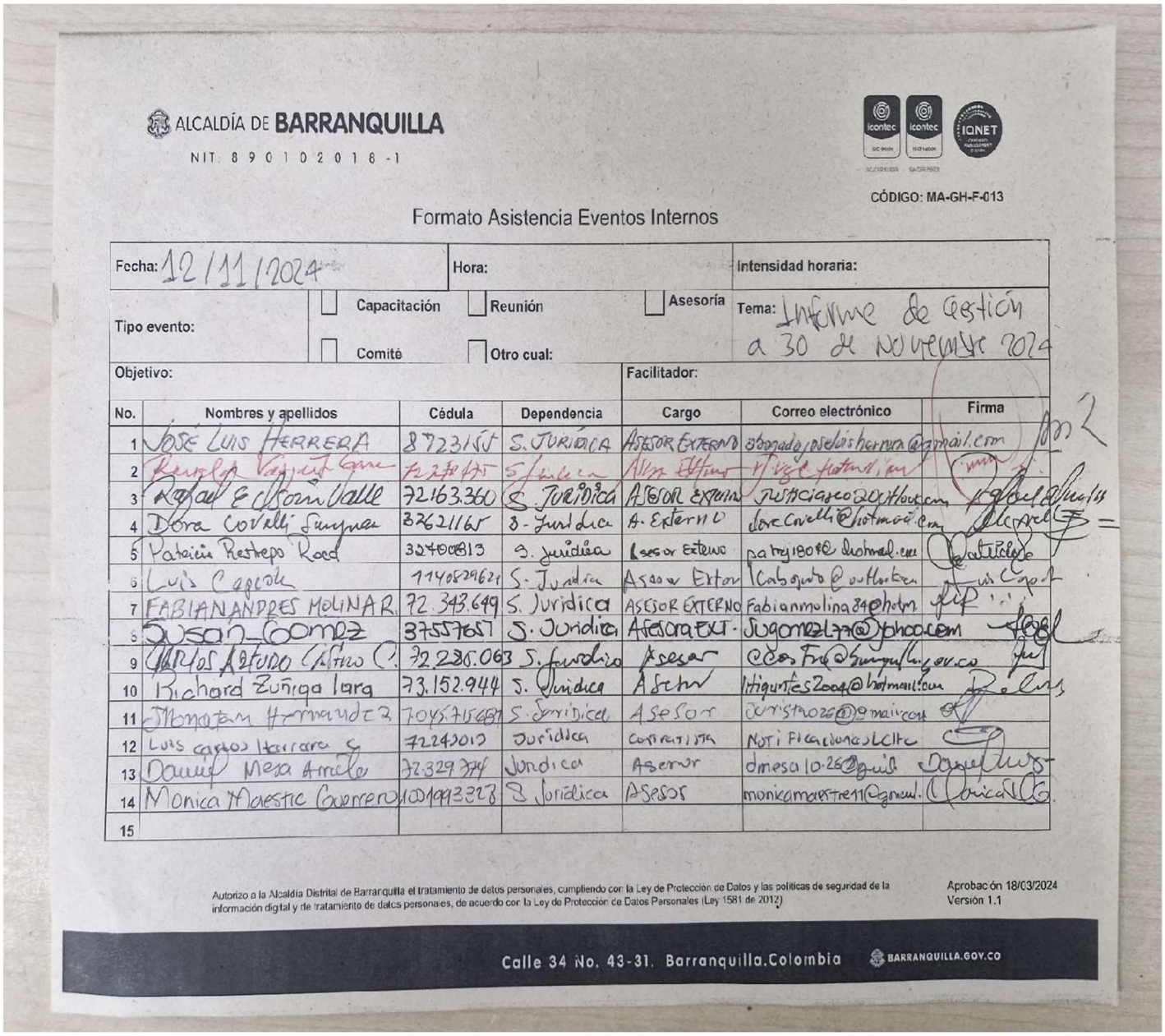
cordial saludo
comparto informe de relatoría 2018-00233

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



INFORME SENTE...

ASISTENCIA REUNIÓN DE TRANAJO MESA TÉCNICA



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

NIT. 8 9 0 1 0 2 0 1 6 - 1

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 12/11/2024	Hora:	Intensidad horaria:
Tipo evento: ☐ Capacitación ☐ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Informe de gestión a 30 de Noviembre 2024
Objetivo:		Facilitador:

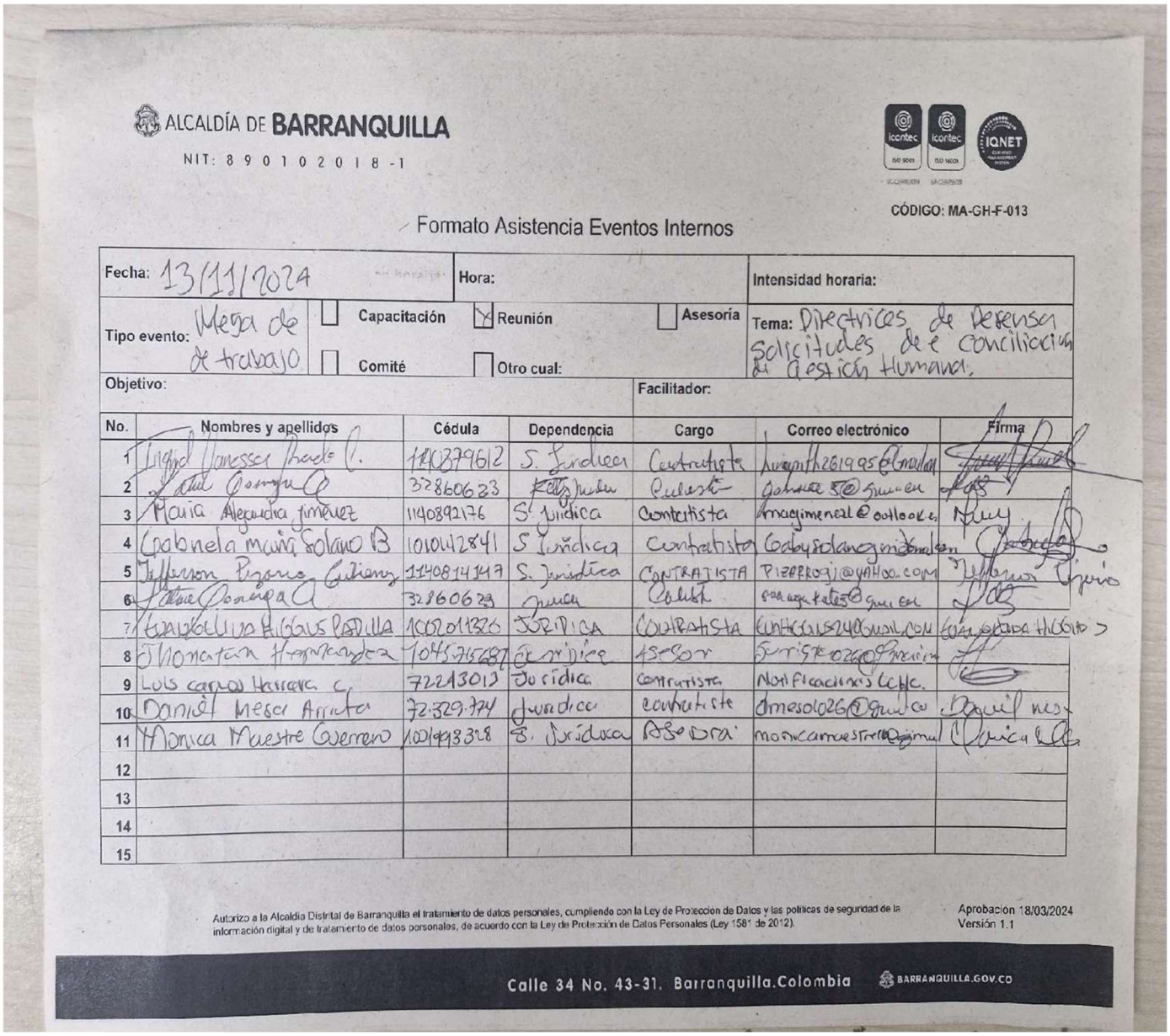
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	JOSÉ LUIS HERRERA	8723155	S. JURÍDICA	ASESOR EXTERNO	abogado.joseluisherrera@gmail.com	
2	Rosalba Vásquez Gómez	32.770.475	S. Jurídica	Alta Efectiva	rvasquezgomez@barranquilla.gov.co	
3	Rafael Escorcia Valle	72163.360	S. JURÍDICA	ASESOR EXTERNO	Justiciasco2@hotmail.com	
4	Dora Covalli Sanjuan	32621165	S. Jurídica	A. Externo	doracovalli@hotmail.com	
5	Patricia Restrepo Raad	32400813	S. Jurídica	Asesor Externo	patrestrepo@hotmail.com	
6	Luis Caporale	1140829621	S. Jurídica	Asesor Exter	lcaboguio@outlook.es	
7	FABIAN ANDRES MOLINA R.	72.343.649	S. Jurídica	ASESOR EXTERNO	Fabianmolina34@hotm	
8	Susan Gomez	37557657	S. Jurídica	Asesora Ext.	Sugomez477@phoo.com	
9	CARLOS ARTURO CASTRO C.	72.236.063	S. Jurídica	Asesor	c.c.s.fr@barranquilla.gov.co	
10	Richard Zuñiga Iara	73.152.944	S. Jurídica	Asesor	ltiguntes2004@hotmail.com	
11	Monotam Hernandez	7045.715687	S. Jurídica	Asesor	juristas026@gmail.com	
12	Luis carlos Herrera G	72243013	Jurídica	Contratista	Notificaciones LCHG	
13	Danny Mesa Arrieta	72.329.774	Jurídica	Asesor	dmesa10.26@gmail.com	
14	Monica Maestre Guerrero	1001993328	S Jurídica	Asesor	monicamaestre11@gmail.com	
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

Calle 34 No. 43-31. Barranquilla.Colombia BARRANQUILLA.GOV.CO

ASISTENCIA REUNIÓN DE TRANAJO MESA TÉCNICA DE DEFENSA



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 13/11/2024	Hora:		Intensidad horaria:
Tipo evento: Mesa de de trabajo	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		Tema: Directrices de defensa solicitudes de conciliación de Gestión Humana.
Objetivo:		Facilitador:	

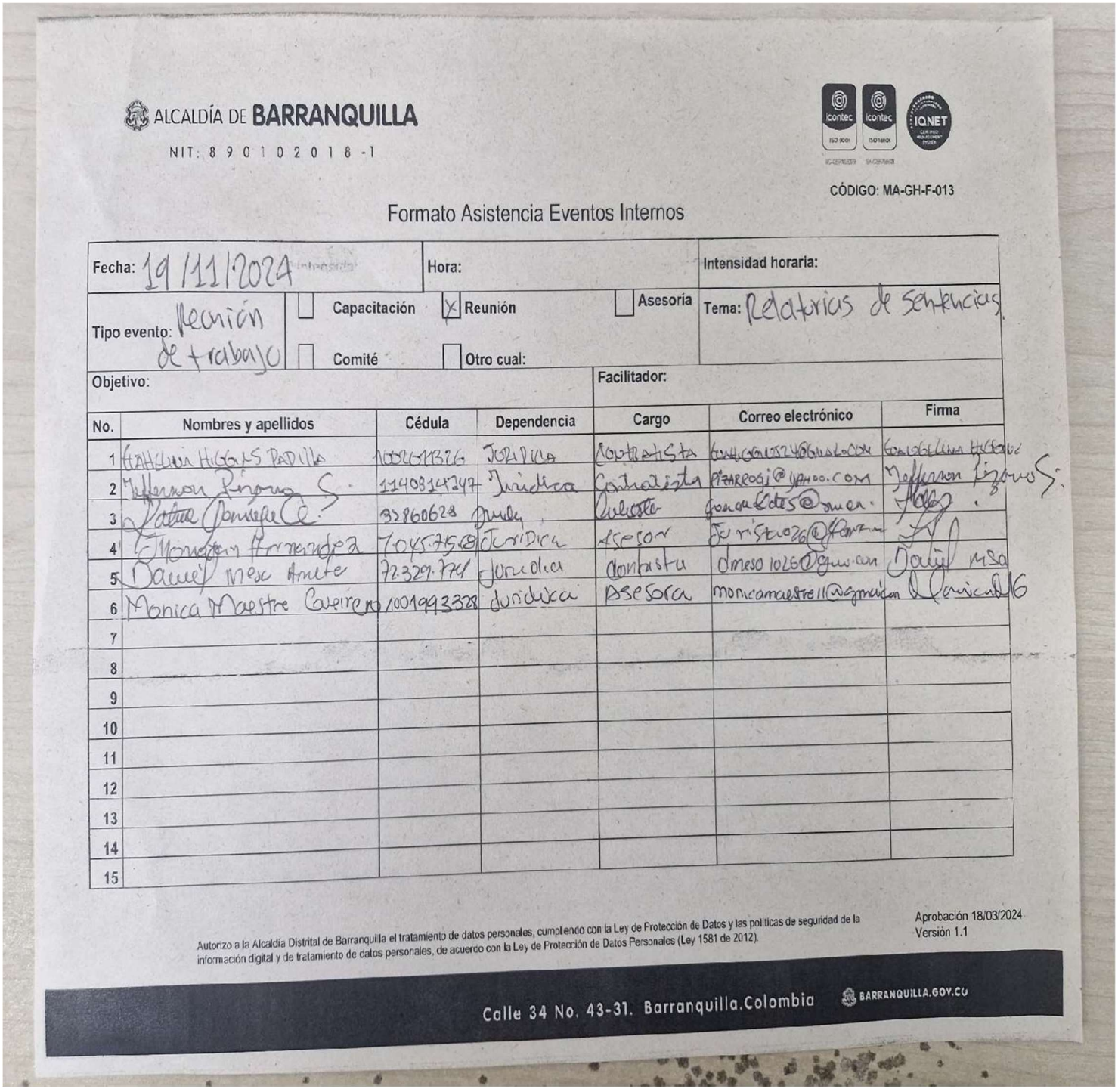
No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Ingrid Vanessa Prado C.	1140879612	S. Jurídica	Contratista	ivanpth261995@hotmail.com	
2	Adel Campo C	32860623	Gestión Humana	Asesor	asesor5@gmail.com	
3	María Alejandra Jiménez	1140892176	S. Jurídica	Contratista	Amaginenez@outlook.es	
4	Gabriela María Solano B	1010042841	S. Jurídica	Contratista	Gabysolano@hotmail.com	
5	Jefferson Pizarro Gutiérrez	1140814147	S. Jurídica	CONTRATISTA	PIZARROJ@YAHOO.COM	
6	Adel Campo C	32860623	Gestión	Asesor	asesor5@gmail.com	
7	Evelyn Lucia Higgins Padilla	1002011326	JURIDICA	CONTRATISTA	EVELYNLUCIA24@GMAIL.COM	
8	Jhonatan Hernandez	1045715687	Jurídica	Asesor	Juristeo26@gmail.com	
9	Luis Carlos Herrera C.	72213013	Jurídica	Contratista	Notificaciones LCHC.	
10	Daniel Mesa Arrieta	72329774	Jurídica	Contratista	dmesa0126@gmail.com	
11	Mónica Maestre Guerrero	1001993328	S. Jurídica	Asesora	monicamaestre@gmail.com	
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

Calle 34 No. 43-31. Barranquilla.Colombia BARRANQUILLA.GOV.CO

ASISTENCIA REUNIÓN DE TRANAJO MESA TÉCNICA DE RELATORIA



ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 19/11/2024	Hora:	Intensidad horaria:
Tipo evento: Reunión de trabajo	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:	Tema: Relatorias de sentencias
Objetivo:	Facilitador:	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	[illegible]	[illegible]	Jurídica	Contratista	[illegible]	[illegible]
2	Jefferson Pinzon S.	1140814747	Jurídica	Contratista	pinzonj@yahoo.com	Jefferson Pinzon S.
3	[illegible]	32860628	Jurídica	Auxiliar	[illegible]	[illegible]
4	[illegible]	7045758	Jurídica	Asesor	[illegible]	[illegible]
5	Daniel Mesa Amaya	72329774	Jurídica	Contratista	dmesa1026@gmail.com	Daniel Mesa
6	Monica Maestre Caceres	1001993328	Jurídica	Asesora	monicamaestre11@gmail.com	[illegible]
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

CAPACITACION VIERTUAL EN LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCION



INTEGRIDAD PÚBLICA

Función Pública

Verificados los resultados del participante en el curso virtual
Función Pública certifica que:

DANIEL DE JESUS MESA ARRIETA

C.C 72.329.774

Participó y completó el curso virtual:

Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción.

Con una duración de 20 horas.

Bogotá D.C., 04 de diciembre 2024

Código: 765885109000

Aura Isabel Mora
Directora de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano