INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	06/12/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-3704
Nombres y apellidos del contratista:	LUIS EDUARDO FERNANDEZ LARA		
Fecha de inicio contrato:	07-06-2024	Fecha de finalización contrato:	06-12-2024
Valor total del contrato	$27.000.000	Valor a cobrar en este mes	$4.500.000
Periodo del informe:	INFORME 07 DE NOVIEMBRE A 06 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.	Durante este periodo realicé Informe de relatoría de sentencias de los siguientes procesos: 1. 08-001-33-33-010-2018-00325-01 donde el TRIBUNAL DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DEL ATLÁNTICO SALA DE DECISION ORAL “A”, mediante sentencia en segunda instancia falla en favor del Distrito, al confirmar la sentencia en primera instancia donde se negaron las pretensiones de la demanda. Las cuales fueron enviadas al correo electrónico: relatoriassecretariajudicial@gmail.com Realice Revisión de informes de relatoría de sentencias de los siguientes procesos: 1. 08-001-33-33-010-2022-00197-01-JR, y se realizaron las respectivas correcciones y ajuste para que cumplieran con las respectivas directrices asignadas a dichos informes. 2. 08-0001-33-33-012-2021-00034-01 JR, y se realizaron las respectivas correcciones y ajuste para que cumplieran con las respectivas directrices asignadas a dichos informes. 3. 08001-33-33-010-2023-00039-01 JR, y se realizaron las respectivas correcciones y ajuste para que cumplieran con las respectivas directrices asignadas a dichos informes. 4. 08001333300120180028601, y se realizaron las respectivas correcciones y ajuste para que

	cumplieran con las respectivas directrices asignadas a dichos informes. 5. 08001-23-31-000-1998-01139-01(58255), y se realizaron las respectivas correcciones y ajuste para que cumplieran con las respectivas directrices asignadas a dichos informes. Asistí a Reunión de Capacitación realizada el día 19 de noviembre de 2024, realizada en instalaciones de la Alcaldía de Barranquilla, en horas de la mañana. en donde se explicó como debían presentarse los informes de relatoría, se explicaron la forma en la que bebían diligenciarse, a donde se debían enviar y demás temas relacionados con ellas Asistí a Reunión de Capacitación realizada el día 2 de diciembre de 2024, realizada en instalaciones de la Alcaldía de Barranquilla, en horas de la mañana. en donde se explicó como debían presentarse los informes de relatoría, se explicaron la forma en la que bebían diligenciarse, a donde se debían enviar y demás temas relacionados con ellas.
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.	Durante este periodo redacte el informe de actividades para el periodo del mes de agosto y se anexaron las evidencias de las actividades realizadas.

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

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

Cordialmente.



LUIS EDUARDO FERNANDEZ LARA

C.C. 72.252.723

ANEXOS

informe relatoria

Luis Eduardo Fernandez Lara <liesfel@gmail.com>
para relatoriassecretariajuridica

2 archivos adjuntos • Analizado por Gmail



Fwd: SENTENCIA PARA EL DESAROLLO DE INFORME DE RELATORÍA

jackeline rangel de la hoz lun, 2 dic, 7:48 p.m. (hace 7 días)
Buenas tardes, Cordial saludo. Por medio de la presente reenvio informe de Relatoria para su revisión. ——— Forwarded message ——— De: moises jimenez

Luis Eduardo Fernandez Lara <liesfel@gmail.com> jue, 5 dic, 1:33 a.m. (hace 4 días)
para molaffre, jackeline

Buenas tardes

Cordial saludo

Revisando los informes se puede observar lo siguiente.

1. En el punto de introducción se busca que se narren los hechos en orden cronológico y de manera resumida los hechos, solicitudes, pretensiones, contestaciones de la demanda, alegatos, apelación, en esta ocasión hacen falta las contestaciones del distrito y demás actores, el fallo de segunda instancia y se recomienda en el primer hecho separarlo en varios para facilitar la comprensión del lector
2. En el punto 2. Idea principal, se trata de exponer la pregunta que dio origen a la litis, en este caso ¿si los docentes tienen derecho a la sanción moratoria?, etc. Preguntas que serán resueltas en el punto 3 del informe.

Luis Eduardo Fernandez Lara <liesfel@gmail.com> jue, 5 dic, 12:a.m. (hace 4 días)
para molaffre, jackeline

Buenas tardes

Cordial saludo

Revisando los informes se puede observar lo siguiente.

INFORME DE RELATORIA RAD: 034-2021

1. Al inicio (medio de control, del ciudadano, contra etc.) falta la parte donde dice brevemente en un par de oraciones lo solicitado en la demanda (motivo del proceso).
2. En el punto de introducción se busca que se narren los hechos en orden cronológico y de manera resumida los hechos, solicitudes, pretensiones, contestaciones de la demanda, alegatos, apelación, en esta ocasión hacen falta las contestaciones del distrito, de mired y demás actores.
3. En el punto 2. Idea principal, se trata de exponer la pregunta que dio origen a la litis, en este caso ¿existió un perjuicio? ¿existió una negligencia? ¿Es responsabilidad del distrito?, etc. Preguntas que serán resueltas en el punto 3 del informe.

PARA EL INFORME DE RELATORIA RAD: 035-2020

1. En el punto 2. Idea principal, se trata de exponer la pregunta que dio origen a la litis, en este caso ¿existió un perjuicio? ¿existió una negligencia? ¿Es responsabilidad del distrito?, etc. Preguntas que serán resueltas en el punto 3 del informe.

ESTE FUE CORREGIDO Y REENVIO

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail



Fwd: RELATORIA DE SENTENCIA Recibidos x

jackeline rangel de la hoz mar, 3 dic, 2:05 p.m. (hace 6 días)

Buenos días. Cordial saludo. Por medio de la presente reenvio informe de Relatoria para revisión. ---------- Forwarded message ---------- De: INGRID PRADO <ingr

Luis Eduardo Fernandez Lara <lfernfel@gmail.com> jue, 5 dic, 10:06 a.m. (hace 4 días)

para ingrith051995, jackeline

Buenas tardes

Cordial saludo

Revisando los informes se puede observar lo siguiente.

1. Mantener y respetar el tipo y tamaño de letra
2. de las sentencias ni explicar el fallo
3. En el punto de introducción se busca que se narran los hechos en orden cronológico y de manera resumida los hechos, solicitudes, pretensiones, contestaciones de la demanda, alegatos, apelación
4. En el punto 2. Idea principal, se trata de exponer la pregunta que dio origen a la litis, en este caso ¿existió un perjuicio? ¿existió una negligencia? ¿Es responsabilidad del distrito?, etc. Preguntas que serán resueltas en el punto 3 del informe. En este caso tiene unas interrogantes que no tienen nada que ver con el caso en concreto

---

jackeline rangel de la hoz mar, 3 dic, 2:09 p.m. (hace 6 días)

Buenas tardes. Cordial saludo. Por medio de la presente reenvio informe de Relatoria para su revisión. ---------- Forwarded message ---------- De: Elvis Pocuelo

Luis Eduardo Fernandez Lara <lfernfel@gmail.com> jue, 5 dic, 12:58 p.m. (hace 4 días)

para elvispocuelo, jackeline

Buenas tardes

Cordial saludo

Revisando los informes se puede observar lo siguiente

1. Mantener y respetar el formato todo en mayúsculas sin espacio ni interlineado (medio de control, del ciudadano, contra, etc).
2. El motivo del proceso va muy ligado a las pretensiones, debe ser un resumen por ejemplo el proceso de gladys, sería que, solicita la reparación de los perjuicios causados por las obras realizadas por el distnto.
3. En la parte donde está la información de primera y segunda instancia, solamente quien conoció el proceso, ej: 1era instancia: juzgado XXX... 2da instancia: tribunal XXX o consejo de estado, no hace falta poner fecha de las sentencias ni explicar el fallo.
4. En el punto de introducción se busca que se narran los hechos en orden cronológico y de manera resumida (hechos, solicitudes, pretensiones, contestaciones de la demanda, alegatos, apelación)
5. Evite copiar y pegar lo esbozado en la sentencia
6. En el punto 2. Idea principal, se trata de exponer la pregunta que dio origen a la litis, en este caso ¿existio un perjuicio? ¿es responsabilidad del distrito?, etc. Preguntas que serán resueltas en el punto 3 del informe.
7. Al final del documento colocar proyectado por: nombre en letra bastante pequeña.

ALCALDÍA DE **BARRANQUILLA**

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

CÓDIGO: MA-GH-F-013

Formato Asistencia Eventos Internos

Fecha: 02 Diciembre de 2024.	**Hora:** 10:18 am		**Intensidad horaria:**
Tipo evento:	☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** Relatoría.
Objetivo:		**Facilitador:** Jackeline Rangel.	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Doyana Rodriguez	1045742625	Sec. Jurídica	Contratista	doyardgzzdk@hotmail.com	Doyana R.
2	ERIKA LÓPEZ SALCEDO	1077813382	SEC JURIDICA	CONTRATISTA	erikalopezsalcedo@GMAIL.com	Erika S.
3	Monica Maestre Guerrero	1001993328	Sec. Jurídica	Contratista	monicamaestre11@gmail.com	Monica M.
4	Orlando Manga Ayola	1047230679	Sec. Jurídica	contratista	omanga68@gmail.com	Orlando M.
5	Luis Eduardo Fernández Paz	77'262.723	Sec. Jurídica	Contratista	LIESFEL@GMAIL.COM	Luis F.
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 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 Noviembre. 2024.	**Hora:** 9:30 am	**Intensidad horaria:**
Tipo evento: ☐ Capacitación ☒ Reunión ☐ Asesoría ☐ Comité ☐ Otro cual:		**Tema:** Informes de Relatoría.
Objetivo:	**Facilitador:** Jackeline Rangel.	

No.	Nombres y apellidos	Cédula	Dependencia	Cargo	Correo electrónico	Firma
1	Lina Chamorro	1001875722	Sec. Jurídica	Contratista	linachamorro091@gm	
2	Dayana Rodriguez	1045742628	Sec. Jurídica	contratista	dayardgz2004@hotmail.com	Dayana R
3	ERIKA LOPEZ SALOMÉ	1073833872	Sec Jurídica	Contratista	erikalopezsalome@Gmail.com	
4	Monica Maestre Guerrero	1001993328	Sec Jurídica	Contratista	monicamaestreu@gmail.com	
5	Orlando Mendoza Ochoa.	1047230679	Sec Jurídica	contratista	omenza@gmail.com	
6	Luis Eduardo Hernández Paz	721252.713	Sec. Jurídica	Contratista	LIESFELIG@GMAIL.COM	
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).