

**00INFORME DE EJECUCIÓN
CONTRACTUAL**

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	07/05/2025	Numero de contrato:	CD-45-2025-2991
Nombres y apellidos del contratista:	SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA		
Fecha de inicio contrato:	31-03-2025	Fecha de finalización contrato:	30-09-2025
Valor total del contrato	\$24.000.000	Valor a cobrar en este mes	\$4.000.000
Periodo del informe:	INFORME ACTIVIDADES DESDE EL 31 DE MARZO DE 2025 AL 30 DE ABRIL DE 2025	Informe número:	001
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
<p>1. Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.</p> <p>2. Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.</p> <p>3. Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de su gestión y regresarlos oportunamente, para que sean debidamente archivados.</p> <p>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.</p> <p>5. Abrir una cuenta de correo electrónico, e informar el nombre a la secretaría Jurídica Distrital, para ser utilizada y</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Durante el presente periodo asistí de manera virtual a reunión de trabajo, donde se trato el tema de Lineamiento para Audiencias de Insolvencias. Llevado a cabo el día 11 de mayo de 2025, a través de la plataforma MICROSOFT TEAMS. ● Durante el presente periodo asistí de manera virtual a reunión de trabajo, donde se trato el tema de Lineamiento para fichas de Educacion. Llevado a cabo el día 21 de mayo de 2025, a través de la plataforma MICROSOFT TEAMS. ● Durante el presente periodo asistí a la Audiencia Virtual de Insolvencia Económica de persona Natural No Comerciante el día 29 de Abril del 2025, a las 10:30am; con el Centro de Conciliación Arbitraje y Amigable Composición Fundación Liborio Mejía, donde fuimos excluidos del trámite por no tener acreencias a favor. <p>RADICADO: 4-334-25</p> <p>DEUDOR (A): DIGNA ROSA JARABA BERMUDEZ – C.C. 57.402.734</p> <p>ACREEDOR: DISTRITO E.I.P DE</p>

<p>revisada constantemente como medio de comunicación directa con la Secretaría</p> <p>6. Conocer y aplicar los protocolos de defensa entregados por la Secretaría Jurídica Distrital.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>. Contestar oportunamente las demandas en los procesos que le sean asignados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>12. Emitir concepto por escrito y sustentar la ficha técnica respectiva del caso que amerite ser llevado a Comité de Conciliación.</p> <p>13. Con el fin de obtener el certificado de supervisión, como requisito previo al pago</p>	<p>BARRANQUILLA .</p> <p>Durante este periodo realicé la vigilancia y control de los siguientes procesos:</p> <p>1. Tribunal De Lo Contencioso Administrativo Del Atlántico Sala de Decisión Oral A Radicado 08-001-33-33-003-2020-00025-01 JR</p> <p>Medio de control Nulidad y Restablecimiento de Derecho</p> <p>Demandante: Nurys María Huertas Ramos Demandado: Nación – Ministerio de Educación Nacional – Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio – DEIP de Barranquilla – Secretaría de Educación Distrital.</p> <p>Tema Reliquidación pensión docente Magistrada Ponente: Dra. Judith Romero Ibarra</p> <p>2. Juzgado Tercero Administrativo Oral De Barranquilla.</p> <p>Radicado: 08-001-33-33-003-2023-00167-00</p> <p>Medio de control Nulidad y Restablecimiento del Derecho</p> <p>Demandante: Zaida Rosa Reales Quiroz Demandado: Nación – Ministerio de Educación Nacional – Fiduprevisora – Distrito de Barranquilla – Secretaria de Educación Distrital de Barranquilla Juez: Edgardo Manuel Atencio</p>
--	--

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 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.	
--	--

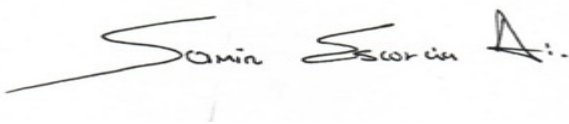
Se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he 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 el siguiente correo electrónico:

conciliacionesprejudiciales@gmail.com

En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo.
https://drive.google.com/drive/folders/1eqhLwYUTjm2V6Dk_pRQoYOq1c59Bb-qD?usp=sharing

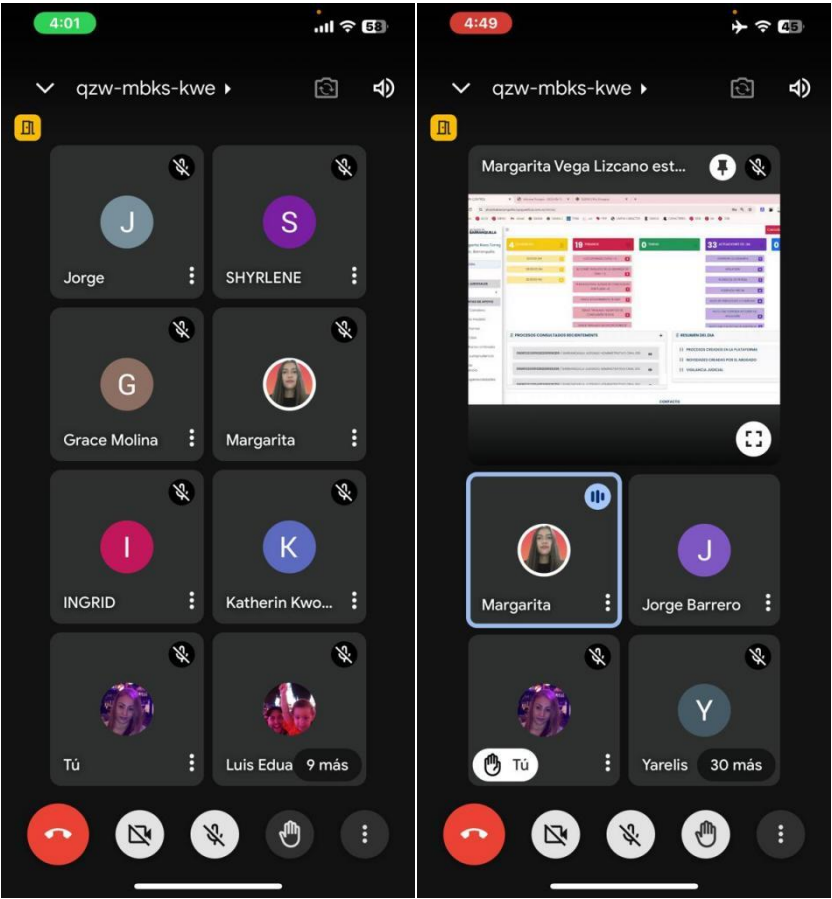
Cordialmente,



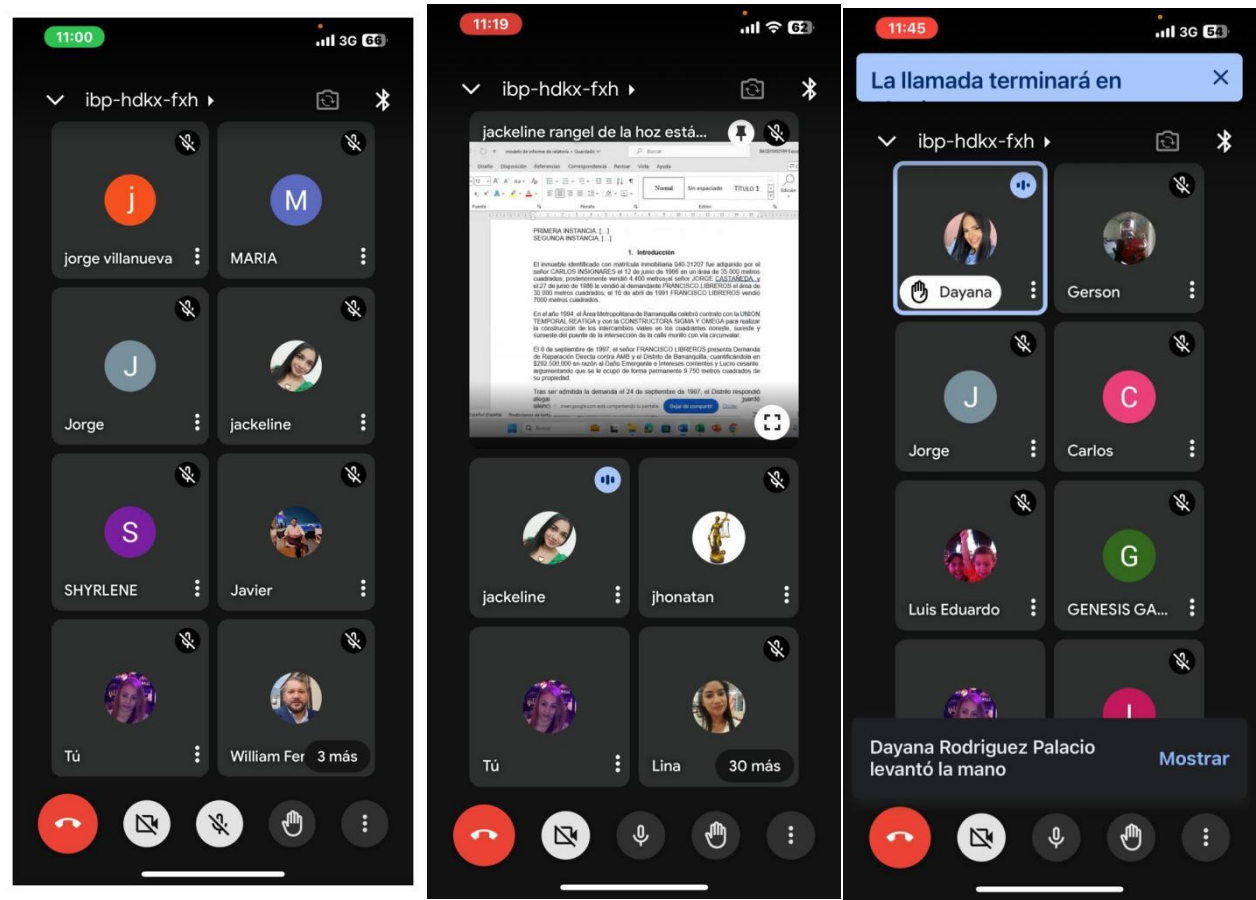
SAMIR DE JESUS ESCORCIA ACUÑA
C.C. 72.264.150 de Barranquilla-Atlantico

ANEXOS

Reunión virtual del 11/04/2025.-



Reunión virtual del 21/04/2025.



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

SEÑORES

SENORES
Fundación Liborio Mejía
Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición
E. S. D.

REFERENCIA:	INSOLVENCIA ECONOMICA DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE.
RADICADO:	4-334-25
DEUDOR (A):	DIGNA ROSA JARABA BERMUDEZ - C.C. 57.402.734
ACREEDOR:	DISTRITO E.I.P DE BARRANQUILLA
ASUNTO:	OTORGA PODER

MARGARET MARGARITA CEBALLO GÓMEZ mayor de edad, identificada con el número de ciudadanía NO 22.580.311, actuando en mi condición de Secretaría Judicial del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, tal como acredito mediante Resolución de nombramiento NO 001 de 2024, acta de posesión y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto NO. 0094 de 2017 "Por medio del cual se delegan unas funciones al Secretario Judicial del Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla y se dictan otras disposiciones" que adjunto, por medio del presente escrito manifiesto que confiero poder especial, amplio y suficiente al Doctor(a). SAMIR DE JESUS ESCOBAR ACUNA mayor de edad, identificado con el número de ciudadanía NO 22.722.901, en su calidad de representante de la ley profesional NO. 196048 del Consejo Superior de la Judicatura, a fin de que represente y asuma la defensa de los Derechos e intereses del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla en el proceso de la referencia.

Nuestro apoderado tiene facultades amplias y suficientes conforme al artículo 77 y 78 de la Ley 1564 de 2012, para notificarse, interponer recursos, presentar excepciones y sustituir en el profesional del derecho que delegue la Secretaría Jurídica del Distrito de Barranquilla y resumir.

El Doctor (a) Samir de Jesús Escorcia Acuña, recibirá notificaciones en

El Doctor (a) Samir de Jesús Escorcia Acuña, recibirá notificaciones en samirescorcia27@gmail.com y en notjudiciales@barranquilla.gov.co

Открыть:

Georgia:

MARGINE MARGARITA CEDENO GÓMEZ
Secretaria Jurídica Distrital

Acepto:

SAMIR DE JESÚS ESCORCIA ACUÑA
C.C. No. 72264150 de Barranquilla, Atlántico
T.P. No. 166048 del C.S.J.

Proyecto: Arnalén Serrano Bieñez - Contralista S.J.
Proyecto: Carlos Castro Caraballo - Asesor S.J.
Aprobó: Tatiana Polo Lopez - Asesora Externa S.J. 