

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	20-06-2026	Numero de contrato:	CD-45-2026-2629
Nombres y apellidos del contratista:	GISELLA MARIA RIVERA CALDERON		
Fecha de inicio contrato:	16-01-2026	Fecha de finalización contrato:	15-07-2026
Valor total del contrato	\$ 31.200.000	Valor a cobrar en este mes	\$ 5.200.000
Periodo del informe:	16-05-2026 al 15-06-2026	Informe número:	5 de 6
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA 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 obligaciones 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 secretaria 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. 9. 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	<u>Durante el presente periodo realicé vigilancia y seguimiento de procesos judiciales de mayor relevancia, que se encuentran activos ante el Consejo de Estado, entre el periodo del 16 de mayo al 15 de junio de 2026, que a continuación relaciono:</u> https://samai.consejodeestado.gov.co/Vistas/Casos/procesos.aspx RADICADO: 08001233300020200011201 CONSEJO DE ESTADO- SECCIÓN SEGUNDA- MP JUAN ENRIQUE BEDOYA ESCOBAR APELACIÓN SENTENCIA LUCIA DE LOS REYES GUTIÉRREZ DE NOGUERA - Nota: No registra movimientos ante el Consejo de Estado porque actualmente no está vigente por devolución al tribunal de origen. RADICADO:11001031500020210050600 CONSEJO DE ESTADO – SECCION TERCERA MP ALBERTO MONTAÑA PLATA RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN MARCIAL BANDERA BELEÑO - Nota: No registra movimientos ante el Consejo de Estado porque actualmente no está vigente por devolución al tribunal de origen.

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 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.

REFERENCIA: ACCIÓN DE NULIDAD Y SUSPENSIÓN PROVISIONAL

RADICADO: 08001-2331-000-2009-01129-02

DEMANDANTE: ALEXANDER DE JESÚS POLO DEL VECCIO

DEMANDADO: BARRAQUILLA Y D.E.I.P

- Nota: No registra movimientos ante el Consejo de Estado porque actualmente no está vigente por devolución al tribunal de origen.

ACTUACIONES REALIZADAS: Seguimiento respuesta Supernotariado y Registro para la obtención del expediente del Auto de apertura No UT-2025- 001631-5 del 9 de julio de 2025 "Por medio del cual se ordena iniciar una actuación administrativa para establecer la real y verdadera situación jurídica de los folios de matrícula inmobiliaria Nos. 040- 547882 y 040-547800 relacionados con el expediente No 040-AA-2023-99.M.

SNR2026ER-041350-2 del 18 de febrero de 2026 La Superintendencia de Notariado y Registro le informa que su solicitud ha sido registrada exitosamente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA SNR). Sin respuesta a la solicitud de fondo.

SNR2026ER-103062-2 del 17 de abril de 2026 La Superintendencia de Notariado y Registro le informa que su solicitud ha sido registrada exitosamente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA SNR). Sin respuesta a la solicitud de fondo.

SNR2026EE-151083-1 del 21 de mayo de 2026 La Superintendencia de Notariado y Registro le informa que su solicitud ha sido registrada exitosamente en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA SNR).

Revisado el sistema en integridad la Superintendencia de Notariado y Registro simplemente contesta diciendo que contra el presente Auto no procede recurso alguno, según lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Sin embargo continúan sin darme acceso al expediente.

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

notijudiciales@barranquilla.gov.co secretariajuridica@barranquilla.gov.co ccastro@barranquilla.gov.co

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

Cordialmente,



GISELLA MARIA RIVERA CALDERON
CC. 1065617175
231513 del T.P.C. S. de la Judicatura .

Asunto:

RV: NOTIFICACIÓN OFICIO No. SNR2026EE-000736-1 AUTO DE APERTURA DEL 09 DE JULIO DE 2025

Remitente:

GISELLA MARIA RIVERA CALDERON

Destinatarios:

(correspondencia.docu2@Supernotariado.gov.co)

Con copia a:**Fecha de Recibido:**

17/02/2026 03:38:59 PM

Correo Peticionario: Correspondencia

SNR(correspondencia@Supernotariado.gov.co)

De (Remitente): GISELLA MARIA RIVERA CALDERON

(giselariverac29@gmail.com)

Enviado el: 17/02/2026 3:38:59 p. m.

Para: correspondencia.docu2@Supernotariado.gov.co

Asunto: RV: NOTIFICACIÓN OFICIO No. SNR2026EE-000736-1 AUTO DE APERTURA DEL 09 DE JULIO DE 2025

POR FAVOR NO RESPONDA ESTE CORREO, TENER PRESENTE QUE ESTA DIRECCIÓN DE CORREO ES ÚNICAMENTE PARA RADICACIÓN, !!!

Cordialmente,

Grupo de Correspondencia SNR

De: gisela rivera <giselariverac29@gmail.com>

Enviado: martes, 17 de febrero de 2026 13:46

Para: Correspondencia SNR <correspondencia@Supernotariado.gov.co>

Cc: Carlos Castro Caraballo <ccastro@barranquilla.gov.co>; Secretaria Juridica <notijudiciales@barranquilla.gov.co>

Asunto: NOTIFICACIÓN OFICIO No. SNR2026EE-000736-1 AUTO DE APERTURA DEL 09 DE JULIO DE 2025

No suele recibir correo electrónico de giselariverac29@gmail.com. [Por qué es esto importante](#)

Dra. Patricia Alvarez Coronado

Coordinadora ORIP- Barranquilla - Dirección Regional Caribe

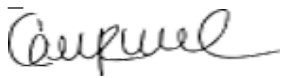
Superintendencia de Notariado y Registro**E. S. D.****Oficio Radicado: SNR2026EE-000736-1**

Asunto: Citación notificación personal, Auto de apertura No UT-2025-001631-5 del 9 de julio de 2025 "Por medio del cual se ordena iniciar una actuación administrativa para establecer la real y verdadera situación jurídica de los folios de matrícula inmobiliaria Nos. 040-547882 y 040-547800 relacionados con el expediente No 040-AA-2023-99.M

Yo, **Gisella María Rivera Calderón**, mayor de edad, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 1.065.617.175 de Valledupar y portadora de la tarjeta profesional No. 231513 expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, me permito presentar ante su Despacho **poder especial, amplio y suficiente**, otorgado por el(la) Secretario(a) Jurídico(a) del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, facultado(a) mediante Decreto de delegación No. 0094 de 2017, con el fin de que se me notifique del Acto Administrativo No. 0904 del 1 de julio de 2025.

En virtud de lo anterior, solicitó se reconozca personería dentro del asunto de referencia y se proceda a notificarme del mencionado acto administrativo, junto con todos los anexos que respaldan el Auto, al correo electrónico giselariverac29@gmail.com, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 806 del 4 de junio de 2020.

Cordial saludo,



Gisella María Rivera Calderón
C.C. 1065617175 de Valledupar
T.P. 2315.13 del C.S.J.

Asunto:

RV: Registro de PQRSDF desde formulario web - ID 8252

Remitente:

GISELLA MARIA RIVERA CALDERON

Destinatarios:

(correspondencia.docu1@Supernotariado.gov.co)

Con copia a:**Fecha de Recibido:**

17/04/2026 07:36:08 AM

Correo Peticionario: Correspondencia Superintendencia de Notariado y Registro(correspondenciasnr@Supernotariado.gov.co)

De (Remitente): GISELLA MARIA RIVERA CALDERON
(giselariverac29@gmail.com)

Enviado el: 17/04/2026 7:36:08 a. m.

Para: correspondencia.docu1@Supernotariado.gov.co

Asunto: RV: Registro de PQRSDF desde formulario web - ID 8252

Cordialmente,

Grupo de Correspondencia SNR

POR FAVOR NO RESPONDA ESTE CORREO, TENER PRESENTE QUE ESTA DIRECCIÓN DE CORREO ES ÚNICAMENTE PARA RADICACIÓN, !!!

Cordialmente,

Grupo de Correspondencia SNR

De: Servicios Supernotariado <notificadorD@supernotariado.gov.co>

Enviado: jueves, 16 de abril de 2026 3:31 p. m.

Para: Correspondencia SNR <correspondencia@Supernotariado.gov.co>

Asunto: Registro de PQRSDF desde formulario web - ID 8252

Nueva solicitud PQRSDF

Se ha registrado una nueva solicitud proveniente del formulario web.

Datos de la solicitud

ID solicitud: 8252

Tipo de Solicitud: Peticiones

Tema: Gestor catastral

Asunto: DERECHO PETICION ALCANCE AL RADICADO SNR2026ER-041350-2

Fecha de registro: 2026-04-16 15:31:50

Descripción:

Derecho de petición en interés particular con solicitud de información, copias, reconocimiento de personería, notificación electrónica y pronto despacho respecto del expediente No. 040-AA-2023-99. Auto de Apertura No. AUT-2025-001631-5 del 9 de julio de 2025.

Folios de matrícula inmobiliaria Nos. 040-547882 y 040-547800.

Datos del ciudadano

Nombre: GISELLA MARIA RIVERA CALDERON

Tipo Documento: CC

Número Documento: 1065617175

Medio de Respuesta: Correo Electrónico

Correo: giselariverac29@gmail.com

Municipio (ID): BOGOTA

Identificación poblacional: Ninguna de las anteriores

Escolaridad: Superior

Discapacidad: Ninguna

Ocupación: ABOGADA

Acepta política de datos: Si;

Este correo fue generado automáticamente por el sistema de PQRSDF de la Superintendencia de Notariado y Registro.



Superintendencia de Notariado y Registro

No. SNR2026EE-151083-1

ORIP52-170.1.52

Atlántico - Barranquilla 21 de mayo de 2026

«Tratamiento»a

«**Nombres**» «**Apellidos**»

«Cargo»A DEL «Empresa»

«Direccion»«Email»

«Ciudad» «Departamento»

Asunto: Notificación Electrónica del Auto de Apertura No. AUT-2025-001631-5 del 09 de julio de 2025 - **Expediente No. 040-AA-2023-99**

Respetada Doctora:

En atención a sus autorizaciones mediante correos electrónicos del día 17 de febrero del 2026 y 17 de abril de 2026, de ser notificada de manera electrónica del contenido del **AUTO DE APERTURA No. AUT-2025-001631-5 DEL 09 DE JULIO DE 2025**, por el cual se ordena iniciar la actuación administrativa para establecer la real situación jurídica de los folios de matrícula inmobiliaria Nos. 040-547882 y 040-547800.

La notificación se considerará surtida a partir del momento de la confirmación de la entrega del correo electrónico.

Contra el presente Auto no procede recurso alguno, según lo establecido en el artículo 75 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Se deja constancia de que se adjunta una (1) copia del citado acto administrativo.



Superintendencia de Notariado y Registro



Cordialmente;

SAILY MELISA FERRER SOSA

Profesional Especializado 2028-16, Coordinador
ORIP - Barranquilla - Dirección Regional Caribe

Documento Firmado Electrónicamente

Anexo: Si
Copia
Elaboró: ROSMERIS RAMIREZ SEVERICHE / ORIP52
Revisó: SAILY MELISA FERRER SOSA / ORIP52
Aprobó: . SAILY MELISA FERRER SOSA / ORIP52