INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	Último informe	Número de contrato:	CD-45-2025-1803
Nombres y apellidos del contratista:	EDUARDO LUIS GOMEZ LORA		
Fecha de inicio contrato:	28/02/2025	Fecha de finalización contrato:	27/12/2025
Valor total del contrato	83,200.000	Valor a cobrar en este mes	$8,320.000
Periodo del informe:	Último informe	Informe número:	010
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 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	Durante este periodo realicé la vigilancia y control de los siguientes procesos: ● **08001333301320230016000** ● **08001333300520240004700** ● **0800133330022024001020 0** ● **08001333300720180048500** ● **08001333300620230036001** ● **08001333300520240009601** ● **11001333603720210028600** ● **08001333301220240001600** ● **08001333301420220020400** ● **08001333300620240021100** ● **08001333300220210026800** ● **08001333300620240024400** ● **08001333300620240024400** ● **08001333301520240001700**

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. 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	• **08001333301120240003100** • **08001333300620240005101** • **08001333300320240011700** • **08001333301320240009300** • **08001333300720240015700** • **08001333301520240019500** • **08001333300920240019300** • **08001333301320240013600** • **08001333300520240020301** • **08001333301120240024000** • **08001333300620240004700** • **08001333300720230019800** • **08001333301520240010700** • **08001333301320240008700** • **08001333300620240017800** • **08001333300720250003700** • **08001333300820250006900** • **08001333300520250004300** • **08001333301120240023300** • **08001333300320250014600** También hubo asistencias a los procesos de insolvencia radicados: Deudor(a): PURIFICACIÓN POLO SANCHEZ - C.C. 1052948160 Radicado: 5-21-25 PROCESO DE INSOLVENCIA. Deudor(a): GUSTAVO SARA FONSECA - C.C. 8795806 Radicado: 5-5-25.

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 auténtica 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.	

No 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

CORREOS CONTESTACIONES: ccontestaciones24@outlook.com , coordinadorproyectosbaq@gmail.com (Lupa jurídica)

CORREOS DE ASIGNACIÓN PROCESOS JUDICIALES: notijudiciales@barranquilla.gov.co , tpolo@barranquilla.gov.co
CORREOS DE REMISIÓN PODERES JUDICIALES: secretariajuridica@barranquilla.gov.co , rperezh@barranquilla.gov.co y aserrano@barranquilla.gov.co

Cordialmente,



Eduardo Luis Gómez Lora
C.C. No. 1,102.835.983 de Sincelejo
T.P. no. 241.197 del CSJ

Gmail

eduardo luis gomez L <eduardogomez.abogado@gmail.com>

Deudor(a): PURIFICACIÓN POLO SANCHEZ - C.C. 1052948160 Radicado: 5-21-25 PROCESO DE INSOLVENCIA

1 mensaje

eduardo luis gomez L <eduardogomez.abogado@gmail.com> 9 de diciembre de 2025 a las 17:23
Para: barranquilla@fundacionlm.org

Cordial saludo:

Remito poder y anexos para el proceso de insolvencia de la referencia. Ello en atención a la audiencia programada para el día 12 de diciembre de 2025.

Atentamente,

Eduardo Luis Gómez Lora
C.C. 1,102.835983.
T.P. 241.197 del CSJ

5 adjuntos

- **PODER PURIFICACIÓN POLO SANCHEZ - C.C. 1052948160.pdf**
  171K
- **PURIFICACIÓN POLO SANCHEZ.pdf**
  285K
- **TARJETA PROFESIONAL (1).pdf**
  537K
- **cedula2.pdf**
  306K
- **ANEXO DE PODER Dra MARGINE.pdf**
  1126K

Gmail **eduardo luis gomez L <eduardogomez.abogado@gmail.com>**

MEMORIAL PODER Deudor(a): GUSTAVO SARA FONSECA - C.C. 8795806 Radicado: 5-5-25

2 mensajes

eduardo luis gomez L <eduardogomez.abogado@gmail.com> 9 de diciembre de 2025 a las 8:17
Para: barranquilla@fundacionlm.org

Cordial saludo:

En calidad de apoderado judicial del Distrito de Barranquilla, me permito enviar poder y anexos para el proceso de la referencia.

Atentamente:

Eduardo Luis Gómez Lora
C.C. 1,102.835.983 de Sincelejo
T.P. 241.197 del C.S. de la J.

5 adjuntos

- **GUSTAVO SARA FONSECA.pdf** 340K
- **PODER GUSTAVO SARA FONSECA - C.C. 8795806.pdf** 171K
- **ANEXO DE PODER Dra MARGINE.pdf** 1126K
- **TARJETA PROFESIONAL.pdf** 537K
- **cedula2.pdf** 306K

eduardo luis gomez L <eduardogomez.abogado@gmail.com> 9 de diciembre de 2025 a las 8:41
Para: dllinas@fundacionlm.org

[El texto citado está oculto]

5 adjuntos

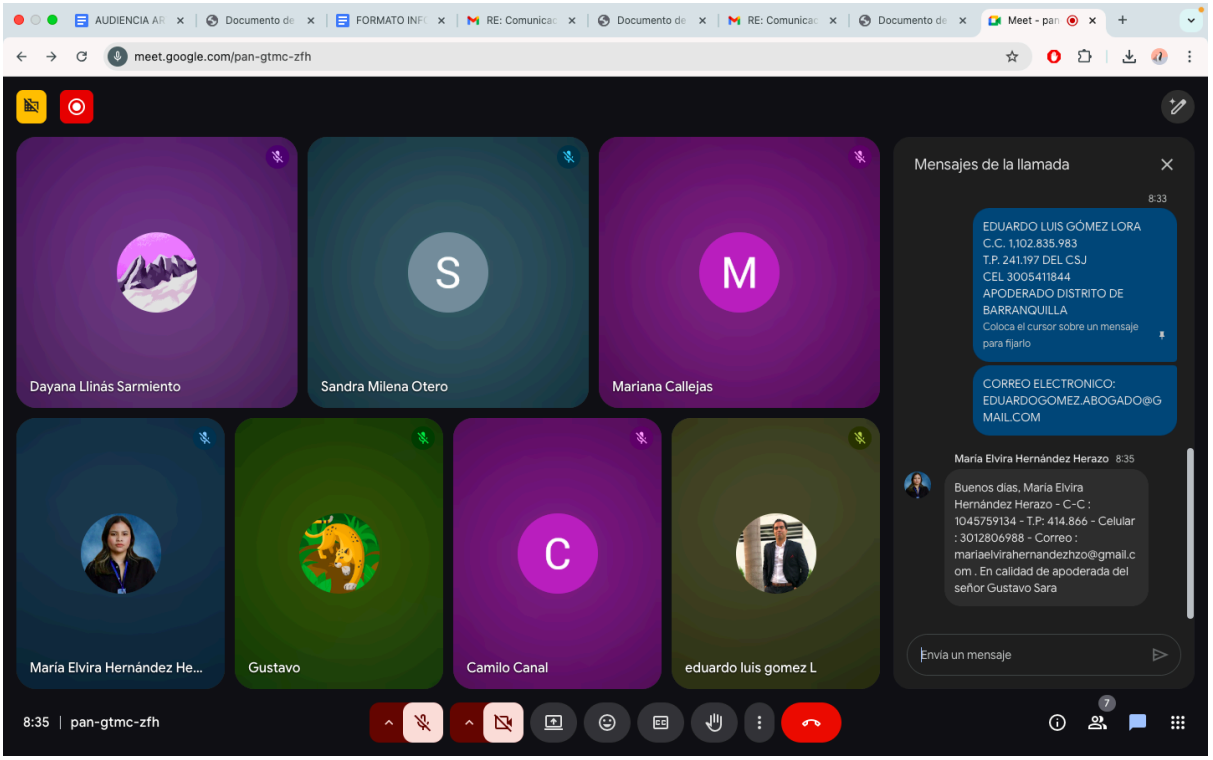
- **GUSTAVO SARA FONSECA.pdf** 340K

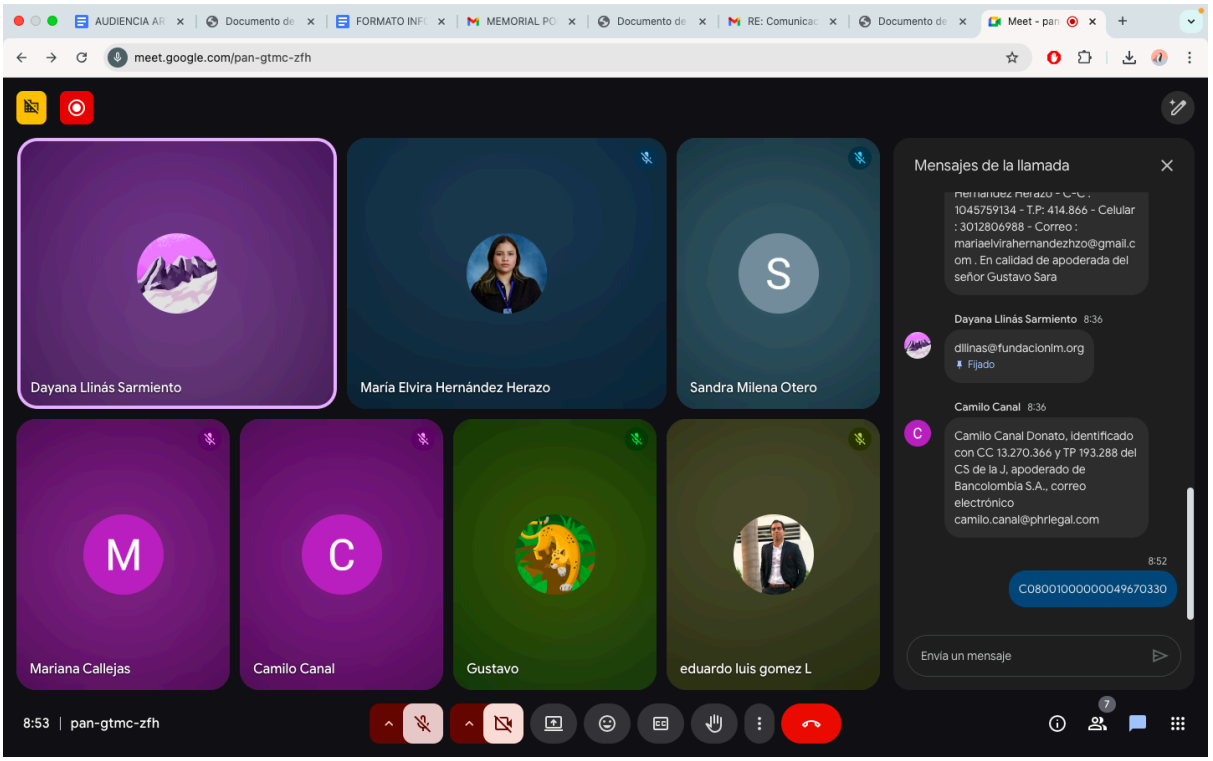
PODER GUSTAVO SARA FONSECA - C.C. 8795806.pdf
171K

ANEXO DE PODER Dra MARGINE.pdf
1126K

TARJETA PROFESIONAL.pdf
537K

cedula2.pdf
306K


meet.google.com/pan-gtmc-zfh
Dayana Llinás Sarmiento
Sandra Milena Otero
Mariana Callejas
María Elvira Hernández He...
Gustavo
Camilo Canal
eduardo luis gomez L
Mensajes de la llamada
8:33
EDUARDO LUIS GÓMEZ LORA
C.C. 1,102.835.983
T.P. 241.197 DEL CSJ
CEL 3005411844
APODERADO DISTRITO DE BARRANQUILLA
Coloca el cursor sobre un mensaje para fijarlo
CORREO ELECTRONICO: EDUARDOGOMEZ.ABOGADO@GMAIL.COM
María Elvira Hernández Herazo 8:35
Buenos dias, Maria Elvira Hernández Herazo - C-C : 1045759134 - T.P: 414.866 - Celular : 3012806988 - Correo : mariaelvirahernandezhzo@gmail.com . En calidad de apoderada del señor Gustavo Sara
Envía un mensaje
8:35 | pan-gtmc-zfh


meet.google.com/pan-gtmc-zfh
Dayana Llinás Sarmiento
María Elvira Hernández Herazo
Sandra Milena Otero
Mariana Callejas
Camilo Canal
Gustavo
eduardo luis gomez L
Mensajes de la llamada
1045759134 - T.P: 414.866 - Celular : 3012806988 - Correo : mariaelvirahernandezhzo@gmail.com . En calidad de apoderada del señor Gustavo Sara
Dayana Llinás Sarmiento 8:36
dllinas@fundacionlm.org
Fijado
Camilo Canal 8:36
Camilo Canal Donato, identificado con CC 13.270.366 y TP 193.288 del CS de la J, apoderado de Bancolombia S.A., correo electrónico camilo.canal@phrlegal.com
8:52
C08001000000049670330
Envía un mensaje
8:53 | pan-gtmc-zfh