INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	02/03/2026	Numero de contrato:	CD-45-2026-4465
Nombres y apellidos del contratista:	PEDRO LUIS OSPINO POLO		
Fecha de inicio contrato:	26-01-2026	Fecha de finalización contrato:	25-07-2026
Valor total del contrato	$42.000.000	Valor a cobrar en este mes	$7.000.000
Periodo del informe:	INFORME DEL 26 DE ENERO AL 25 DE FEBRERO DE 2026	Informe número:	01
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, 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 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.	1. Atendí oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el equipo de Secretaría Jurídica. 2. Recibí los documentos requeridos para el posterior desarrollo de su gestión. 3. Se efectuó el estudio y revisión jurídica de las resoluciones mediante las cuales se cede a título gratuito un bien fiscal, verificando la correcta estructuración del acto administrativo, el cumplimiento de los requisitos legales y la adecuada fundamentación normativa que sustenta cada decisión administrativa. en desarrollo de esta actividad se realizó la revisión del contenido jurídico de cada

. 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 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	expediente, incluyendo la validación de los datos de identificación de los beneficiarios, la verificación de la información consignada en el acto administrativo y su correspondencia con los documentos soporte que reposan en cada archivo. Asimismo, se analizó el componente normativo aplicable a la cesión de bienes fiscales, con el fin de garantizar la legalidad y coherencia del acto administrativo. Cada expediente objeto de estudio contiene aproximadamente doce (12) páginas, dentro de las cuales se revisaron los antecedentes administrativos, los soportes documentales y el contenido resolutivo correspondiente. Los expedientes revisados corresponden a los siguientes beneficiarios: 1. Manuel Eduardo Reales Morales 2. Manuelito Eugenio Jimenez Escorcia 3. Maria Francisca Jinete Arias 4. Martha Cecilia Castellon de Hernandez 5. Mercedes Martinez Cañate 6. Mercedes Velasquez Suarez 7. Mier Correa Sandra Johana 8. Milton Antonio Morales Yamawaki

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.	9. Nidia Quintero Paba 10. Norma Esther Lopez Vides 11. Nuris Maria Ponce Arcon 12. Omaira del Carmen Diaz Montiel 13. Orlando Enrique Velasquez Noguera 14. Pablo Humberto Julio Fonseca 15. Patricia Esther Gutierrez Pertuz

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: ccastro@barranquilla.gov.co y tpolo@barranquilla.gov.co

Cordialmente,



PEDRO LUIS OSPINO POLO
C.C. 1.143.125.738 DE BARRANQUILLA

ANEXOS

28	0800101090000024700190000000000	FREDY SANCHEZ QUINTERO
29	0800101110000011300060000000000	GABINO ANTONIO RUIZ CASTILLO
30	0800101090000024500372000000000	GLORIA ELIZABETH ARIZA VASQUEZ
31	0800101080000024300662000000000	GRACIELA GONZALEZ ESCORCIA
32	0800101080000022400312000000000	GUISELL GANINA GONZALEZ SUAREZ
33	0800101080000040400562000000000	HARRINSON MANUEL RUIZ BLANCO
34	0800101090000056405910000000000	HIMELDA SOFIA QUIROZ ESCOBAR
35	0800101080000037100232000000000	ISABEL CRISTINA VASQUEZ MARES
36	0800101070000075200122000000000	ISABEL REGINA LOPEZ DE LOPEZ
37	0800101070000065300542000000000	ISAURA MARIA GUTIERREZ LIDUEÑAS
38	0800101090000024700592000000000	ISSAC BARRIOS MONTERO
39	0800101090000019900212000000000	JAIRO BOHORQUEZ CANCHILA
40	0800101060000100500010000000000	JAIRO JESUS ESCORCIA LOPEZ
41	0800101110000002700210000000000	JANUARYS PAOLA PACHECO ACOSTA
42	0800101090000024700410000000000	JENITH JOHANNA TERAN QUINTERO
43	0800101080000020300692000000000	JOHANDRIS PERTUZ DE LA ROSA
44	0800101110000005900040000000000	JUANA BAUTISTA FRIAS VIZCAINO
45	0800101080000037900512000000000	KAROL MARLEN NATERA TAPIA
46	0800101090000056400012000000000	LASTRA VISBAL JOSEFA MARIA
47	0800101090000056405660000000000	LETYS CECILIA CONRADO PEREZ
48	0800101090000056405130000000000	LIBIA HERAZO SIMARRA
49	0800101060000092500310000000000	LIGIA ROSA VEGA ESCOBAR
50	0800101070000053600352000000000	LILIANA MERCEDES MARTINEZ CONTRERAS
51	0800101080000003200420000000000	LISSY JEANECTH BERNALES MORENO
52	0800101080000025 3A037200000000	LUCY MARGARITA FONSECA HERNANDEZ
53	0800101080000025000412000000000	LUIS ALBERTO ALMARALES BOLAÑO
54	0800101080000020300592000000000	LUIS EDUARDO OCHOA CORREA
55	0800101090000017800410000000000	LUIS ENRIQUE OMEARA GUTIERREZ
56	0800101080000037100222000000000	LUIS MIGUEL PARADA OROZCO
57	0800101070000053600342000000000	LUX NEIBA PEREZ ARAUJO
58	0800101080000022400372000000000	LUZ MERY ESCORCIA MERCADO
59	0800101080000037200342000000000	LUZMILDA LEONOR DE LA ROSA
60	0800101080000025900642000000000	MANUEL BARROS ARIZA
61	0800101090000018201042000000000	MANUEL EDUARDO REALES MORALES
62	0800101080000022400382000000000	MANUELITO EUGENIO JIMENEZ ESCORCIA
63	0800101080000022 4A034200000000	MARIA FRANCISCA JINETE ARIAS
64	0800101090000019900202000000000	MARTHA CECILIA CASTELLON DE HERNANDEZ
65	0800101080000017600272000000000	MERCEDES MARTINEZ CAÑATE
66	0800101080000041300662000000000	MERCEDES VELASQUEZ SUAREZ
67	0800101080000020600012000000000	MIER CORREA SANDRA JOHANA
68	0800101080000029700272000000000	MILTON ANTONIO MORALES YAMAWAKI
69	0800101090000024700010000000000	NIDIA QUINTERO PABA
70	0800101080000044200470000000000	NORMA ESTHER LOPEZ VIDES
71	0800101080000003300160000000000	NURIS MARIA PONCE ARCON
72	0800101110000003100140000000000	OMAIRA DEL CARMEN DIAZ MONTIEL
73	0800101070000064000412000000000	ORLANDO ENRIQUE VELASQUEZ NOGUERA
74	0800101070000057700192000000000	PABLO HUMBERTO JULIO FONSECA
75	0800101060000096300220000000000	PATRICIA ESTHER GUTIERREZ PERTUZ