INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	marzo 16 de 2026	Numero de contrato:	CD-45-2026-2499
Nombres y apellidos del contratista:	CARLOS RAÚL GONZÁLEZ MOSCOTE		
Fecha de inicio contrato:	16/01/2026	Fecha de finalización contrato:	15-07-2026
Valor total del contrato	$24.960.000	Valor a cobrar en este mes	$4.160.000
Periodo del informe:	16 febrero al 15 de marzo de 2026	Informe número:	02
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 lasobligaciones 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.	• **Durante este periodo realicé la vigilancia y control de los siguientes procesos que me fueron asignados:** Durante este periodo el 17 de febrero, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de EDINSON SANABRIA LOPEZ. Durante este periodo el 17 de febrero, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de OMAR LOPEZ MENDOZA.

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. . 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	Durante este periodo el 19 de febrero, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de ADOLFO JINETE CUELLO. Durante este periodo el 20 de febrero, presenté contestación de demanda dentro del proceso radicado 19001-31-03-006-2025-00256-00, del JUZGADO SEXTO CIVIL DEL CIRCUITO DE POPAYÁN. Durante este periodo el 20 de febrero, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de KELLY CARDENAS PEREZ. Durante este periodo el 23 de febrero, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de INGRID PEREZ LEIVA. Durante este periodo el 23 de febrero, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de JAIME PALLARES JIMENEZ. Durante este periodo el 25 de febrero, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de MARIA GAMEZ MERCADO. Durante este periodo el 26 de febrero, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de ADYS PEREZ PADILLA.

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	Durante este periodo el 2 de marzo, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de PATRICIA TEJERA COLINA. Durante este periodo el 5 de marzo, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de DOUGLAS LEON FONTALVO. Durante este periodo el 9 de marzo, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de INGRID PEREZ LEIVA. Durante este periodo el 9 de marzo, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de ADYS PEREZ PADILLA. Durante este periodo el 11 de marzo, asistí en representación del Distrito EIP de Barranquilla a audiencia de proceso de insolvencia de OMAR LOPEZ MENDOZA.

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.

Las evidencias de la realización de las actividades descritas fueron entregadas en el momento de su trámite al coordinador de grupo y reposan en el archivo drive creado para tal fin.

Lo anterior teniendo en cuenta que la información manejada es sensible y hace parte de la estrategia de defensa del Distrito de Barranquilla, la cual está a cargo de la Secretaría Jurídica y no es posible adjuntar dicha información pues iría en contra de los intereses del Distrito y de la obligación contractual de guardar reserva sobre los asuntos consultados.

Las contestaciones de demanda fueron radicadas a través del aplicativo SAMAI, y remitidas a los siguientes correos electrónicos:

ccontestaciones24@outlook.com, coordinadorproyectosbaq@gmail.com

Los archivos de evidencias fueron colgados en la plataforma LUPA JURIDICA.

Cordialmente,



CARLOS RAÚL GONZÁLEZ MOSCOTE
C.C. No. 72.346.304 de Barranquilla – Atlántico.