

# DANIEL GÓMEZ PÉREZ

A B O G A D O -  
E S P E C I A L I S T A .



3197044307



danielgderecho@gmail.com



Medellín/Antioquia/Colombia



Carrera 43d numero 14<sup>a</sup> - 60

## A P T I T U D E S

Aprendo rápido

Auditoria de contratos

Proceso de Aprendizaje Positivo

Generación y Análisis de conceptos

Presentación de observaciones

Presentación de Informes

Competencias en asesoría

Análisis de procesos

Evaluación de Propuestas

## A C E R C A D E M Í

*Profesional con formación y experiencia en temas relacionados en contratación estatal, representación judicial, derecho empresarial entre otros. Con experiencia en diferentes áreas de litigio, derecho civil, derecho administrativo y contratación estatal.*

*Cuento con alta experiencia en proyección de demandas, contestaciones, revisión de licitaciones y propuestas antes las diferentes entidades públicas y privadas del orden local departamental y nacional.*

## E X P E R I E N C I A

### Abogado – Asesor.

#### **Municipio del Bajo Baudó-Pizarro 2023**

1. Abogado asesor de la secretaria de Planeación del Municipio del Bajo Baudó.
2. Impulsar los procedimientos administrativo sancionatorios del Municipio.
3. Apoyar en los procesos de licitación pública del municipio.
4. Apoyar en los proyectos de malecón, cancha Pizarro y cancha de pipiza.
5. Apoyar los procesos contractuales del Municipio.
6. Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad puede ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de la ley 80 de 1993
7. Seguimiento y control de procesos en las diferentes áreas del Litigio.
8. Seguimiento y control de procesos ante la SIC, incluyendo las quejas y reclamaciones que se presenten.
9. Respuestas a las garantías de los clientes. Recuperación de cartera a cuota litis.

tutelas.

9. Asesoría en la presentación de facturas para el cobro y en el pago y rechazo de facturas.

## **Abogado – Asesor Municipio de la E.S.E Laureano Pino De San José de la Montaña 2023**

1. Abogado asesor de la secretaria de Planeación del Municipio del Bajo Baudó.
2. Impulsar los procedimientos administrativo sancionatorios del Municipio.
3. Apoyar en los procesos de licitación pública del municipio.
4. Apoyar en los proyectos de malecón, cancha Pizarro y cancha de pipiza.
5. Representar judicialmente a la ESE HOSPITAL LAUREANO PINO DE SAN JOSE DE LA MONTAÑA ANTIOQUIA, en los procesos que cursan y llegaran a cursar en contra de la entidad solamente durante la vigencia del contrato.
6. Asesorar y ejercer la defensa y representación judicial y extrajudicial en asuntos laborales y administrativos del Hospital.
7. Presentar todos los escritos que se requieran para el desarrollo eficiente de la defensa así como también el aporte del material probatorio, controvertir las pretensiones de la parte demandante dentro de los términos de ley.
8. Atender consultas y emitir conceptos jurídicos en todos los asuntos de derecho laboral y administrativo, con un tiempo de respuesta entre 1 a 10 días, según el tipo de consulta.
9. Consultar frecuentemente los estados de los procesos y comunicar a la parte contratante cada actuación que se surta durante el proceso. Presentar copias a la entidad de los documentos que componen el expediente, donde se evidencie las actuaciones realizadas.
10. Presentar informes acerca del estado de cada proceso.

## **Abogado – Asesor**

### **Acero mas concretoSAS 2023.**

1. Apoyar en la asesoría en la presentación de procesos contractuales de la empresa y la revisión de contratos con las diferentes entidades.
2. Hacer la revisión de los contratos laborales del personal de la empresa, tanto de obra como administrativo.
3. Asesorar en la vinculación, despido, manejo de vacaciones, diligencias de descargos, procesos disciplinarios, incapacidades, licencias remuneradas y no remuneradas que se presenten en la empresa.
4. Revisión de contratos de prestación de servicios y revisión de contratos de obra con los subcontratistas.
5. Revisión de estatutos y asesoría en las diferentes actividades comerciales que se presente en la empresa.
6. Actualización de contratos laborales de acuerdo a la normativa que entra en vigencia.
7. Apoyar en la presentación y contestación de derechos de petición.
8. Apoyar en la presentación y contestación de

## **Abogado – Asesor Jurídico.**

### **PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO 2022 .**

1. Apoyar los procesos contractuales de la entidad.
2. Realizar proyección de modificación del manual de la contratación de la entidad.
3. Realizar proyección del manual de supervisión en los contratos de la entidad.
4. Apoyar en la revisión de contratos en el SECOP II.
5. Apoyar en la revisión de los informes de los contratos celebrados por la Personería Municipal de Bello.
6. Mantener la Reserva Profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato
7. Elaborar y rendir los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato
8. Apoyar las actividades para el cumplimiento del plan estratégico y plan de acción de la entidad; Manejar de forma adecuada y confidencial los archivos de la entidad y a los que se tenga acceso de las entidades del orden municipal.
9. Apoyo al sostenimiento del sistema de calidad y MIPG en la entidad.
10. Dar informe mensual sobre la prestación de los servicios, con el fin de que la entidad puede ejercer el deber de revisión consagrado en el artículo 4º de la ley 80 de 1993

# DANIEL GÓMEZ PÉREZ

## MANEJO DE SECOPII

Microsoft Office con mayores  
conocimientos  
En Word

Sistema de la Rama Judicial  
Entre otros

## EDUCACIÓN

Abogado

*Universidad de Medellín*  
2021

Especialista en Derecho Administrativo

*Universidad de Medellín*  
2021.

Egresado a la espera de ceremonia de  
titulación en Especialización en  
Contratación Estatal.

*Universidad de Medellín*

Maestrando en Contratación Estatal

*Universidad de Medellín*  
Actualmente.

## Abogado – Asesor

***SEGURIDAD PENZAR LTDA. 2021 –.***

1. Presentación y contestación de demandas tutelas y derechos de petición.
2. Revisión y elaboración de contratos de toda índole que sean necesarios para el desarrollo del objeto social de la sociedad.
3. Revisión de propuestas de licitación que se presenten frente a las diferentes entidades.
4. Contestación de los requerimientos en los diferentes procedimientos sancionatorios en los que esta involucrada la sociedad.

## AFICIONES

# DANIEL GÓMEZ PÉREZ

A B O G A D O -  
E S P E C I A L I S T A .

## C U R S O S

Curso de Actualización Principales reformas  
(Ley 2080 de 25 de enero de 2021) Facultad  
de derecho y Ciencias y Políticas.  
Universidad de Antioquia. 19 de Abril de  
2021. Intensidad 12 horas

## R E F E R E N C I A S .

### **Sergio Andrés Bolívar Roa**

Abogado consultor, asesor en contratación estatal de la Secretaria de Seguridad de  
Medellín, Secretaria de Seguridad Convivencia y Justicia de Bogotá, Subdirección de la  
Policía Nacional entre otras entidades.

T: 3003243616

E: [sbolivar1979@yahoo.es](mailto:sbolivar1979@yahoo.es)

### **Juan Esteban Quiceno Acevedo**

Abogado consultor en contratación estatal.

T: 3012450291

E: [juanesquiceno@hotmail.com](mailto:juanesquiceno@hotmail.com)



DANIEL GÓMEZ PÉREZ  
ABOGADO – ESPECIALISTA.

C.C: 1.037.589.025

T.P. 361277

Cel: 3197044307

e-mail: [danielgderecho@gmail.com](mailto:danielgderecho@gmail.com)

