

**INFORME DE EJECUCIÓN  
CONTRACTUAL**

| <b>DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA</b> |                                                                                                                                                |                                 |                 |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------|
| Fecha de presentación del informe:     | 20 de agosto de 2025                                                                                                                           | Numero de contrato:             | CD-45-2025-1431 |
| Nombres y apellidos Del contratista:   | RAMON FIDEL MORALES VASQUEZ                                                                                                                    |                                 |                 |
| Fecha de inicio contrato:              | 19-03-2025                                                                                                                                     | Fecha de finalización contrato: | 18-12-2025      |
| Periodo del informe:                   | <i>De 19 de julio a 18 de agosto de 2025</i>                                                                                                   | Informe número:                 | 6               |
| Valor total:                           | \$72.800.000                                                                                                                                   | Valor mensual:                  | \$7.280.000     |
| Objeto del contrato:                   | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL EN LOS ASUNTOS DE CARÁCTER LEGAL QUE LE SEAN ENCOMENDADOS |                                 |                 |

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

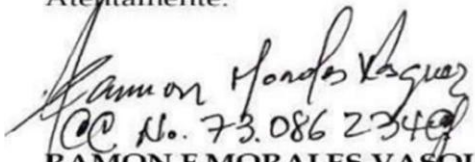
| <b>OBJETO CONTRATUAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Asistir puntualmente a las reuniones convocadas.</b></li> <li>• <b>Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.</b></li> <li>• <b>Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignadas.</b></li> <li>• <b>Contar con las herramientas necesarias para la prestación del</b></li> </ul> | Revisión jurídica inicial de documentos, consistente en a) Recopilación de documentos, b) Análisis del contexto legal, c) Revisión detallada consistente en: examinar los documentos, proyectos de resoluciones y/o decretos con el objeto de visualizar la inconsistencia que el mismo pueda contener, para realizar su ajuste, d) Identificación de riesgos, e) realización de comentario y/o |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>servicio.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentar al supervisor el del contrato un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.</b></li> <li>• <b>Cumplir con las demás obligaciones, especificaciones y actividades señaladas en el estudio previo, la propuesta presentada y con aquellas que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.</b></li> </ul> | <p>sugerencia de cambio y finalmente f) seguimiento a la modificación solicitada. En este orden de ideas, se revisaron los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Decreto por el cual se cede a titulo gratuito un bien fiscal a: PALACIO RUIZ CARMELINA.</li> <li>➤ Decreto por el cual se cede a título gratuito un bien fiscal a: LOZANO HERNANDEZ CRISTINA ISABEL.</li> <li>➤ Decreto por el cual se cede a titulo gratuito un bien fiscal a: LOZNAO HERNNDEZ SUGEY.</li> <li>➤ Decreto por el cual se cede a titulo gratuito un bien fiscal a: OSUNA PRETEÑL JESUS DAVID.</li> <li>➤ Decreto por el cual se cede a titulo gratuito un bien fiscal a: RAMIREZ MARTINEZ ROSANA ISABEL.</li> <li>➤ Decreto por el cual se cede a titulo gratuito un bien fiscal a: PEREZ PARRA BENJAMIN.</li> <li>➤ Decreto por el cual se cede a titulo gratuito un bien fiscal a: DE LA CRUZ POTES AURA ESTHER.</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Las evidencias de ejecución 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. Las mismas fueron entregadas a la coordinación, a través de los correos electrónicos: [tpolo@barranquilla.gov.co](mailto:tpolo@barranquilla.gov.co) , [aojeda@barranquilla.gov.co](mailto:aojeda@barranquilla.gov.co) .

Lo anterior teniendo en cuenta, que la información manejada hace parte del procedimiento administrativo, para darle cumplimiento a las decisiones judiciales que deben ser cumplidas por el Distrito de Barranquilla, la cual está a cargo de la Secretaria Jurídica y no es posible adjuntar dicha información; ya que iría en contra de los intereses de la Alcaldía Distrital y de la obligación contractual de guardar reserva sobre los asuntos consultados.

Atentamente:

  
CC No. 73.086 2349  
**RAMON F MORALES VASQUEZ.**  
C.C. No. 73.086,234 de C/ gena.  
T.P. 42.930 C.S.de la J.

**CONTRATISTA**

