INFORME DE CUMPLIMIENTO A OBLIGACIONES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 2338 DEL 28 DE ENERO DE 2026.

Supervisor
MARIA DEL ROSARIO TORRES VARGAS
Cargo: secretaria de infraestructura
Estuvo como supervisora durante los siguientes días del 1 de febrero al 9 de febrero del 2026.

Supervisor
CARLOS JAVIER MENDEZ SUAREZ
Cargo: Subsecretario de Infraestructura
Estuvo como supervisor durante los siguientes días del 10 de febrero al 28 de febrero del 2026.

Con toda atención me permito presentar informe de actividades correspondiente al periodo comprendido entre el **1 DE FEBRERO DE 2026 Y EL 28 DE FEBRERO DE 2026,** en los siguientes términos:

CONTRATISTA	SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO
PROFESIÓN	ABOGADO
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA
FECHA DE PRESENTACIÓN	CINCO (5) DE MARZO DE 2026.
NÚMERO DE INFORME	DOS (2)

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

NÚMERO DE OBLIGACIÓN	OBLIGACIÓN	PRODUCTO	ACTIVIDAD REALIZADA	CANTIDAD	EVIDENCIA
1	Representar judicialmente a la Secretaria de Infraestructura y/o al Municipio de Bucaramanga, en las diferentes etapas de las acciones constitucionales, iniciadas par acciones u omisiones cuya competencia recaiga y sean de conocimiento de la Secretaria de Infraestructura, proyectando los escritos, memoriales, informes, recursos, contestaciones de demanda, respuesta a derechos de petición, tutelas, requerimientos, desacatos, conceptos juridicos y demás documentos que deban ser presentados dentro de los procesos judiciales asignados, recopilando la información necesaria con las demás dependencias.	Se realizan las acciones pertinentes de defensa judicial dentro de los procesos en los cuales se ejerce representación judicial.	Se realizó oportunamente la defensa judicial del Municipio de Bucaramanga, dentro de la radicación **68001333301020240011900,** mediante recurso de apelación de la sentencia de primera instancia, proferida por el juzgado décimo administrativo oral del circuito judicial de Bucaramanga. Se efectuó la radicación 13 poderes dentro de los diversos procesos asignados para representación judicial.	2	Se anexa CD que contiene: *escrito apelación demanda 2024-119 *Constancia de radicación poderes.

Scanned with CamScanner

2	Asistir a los Comités de verificación convocados en el trámite de acciones populares y acciones de tutela que le sean asignados, así como a las Inspecciones Judiciales decretadas por los diferentes Juzgados, donde es citada la secretaria de Infraestructura.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	N/A	N/A
3	Ejecutar todas las gestiones y actividades requeridas para dar cumplimiento a fallos Judiciales en el marco de las acciones constitucionales, tales como: mesas de trabajo, oficios, requerimientos, programación de visitas e Inspecciones, informes y demás, así coma realizar el trámite administrativo correspondiente a realizar el pago de las costas judiciales que deban ser pagadas por el Municipio de Bucaramanga, ordenadas dentro de las acciones populares.	Se realizo vigilancia judicial activa mediante los servicios de Monolegal, con el fin de revisar el seguimiento del cumplimiento de los fallos judiciales, o demás necesarias.	*Se realizó vigilancia judicial activa mediante los servicios de Monolegal, con el fin de revisar el seguimiento del cumplimiento de los fallos judiciales, o demás necesarias.*	1	Se anexa CD que contiene: *REVISIÓN EXPEDIENTES MONOLEGAL
4	Obtener la información y recaudo de documentos necesarios para adelantar las acciones de cobro persuasivo de las castes, gastos y agencias en derecho asumidos par la Administración Municipal dentro de las acciones populares y entregarlos a la Oficina Jurídica de la Secretaria de Infraestructura, para obtener el page de dichos rubros.	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	NO APLICA PARA ESTE PERIODO	N/A	N/A

COPIA CONTROLADA

Scanned with CamScanner

5	Realizar seguimiento, vigilancia y consultas permanentes de los procesos judiciales asignados, informando de las providencias, audiencias y actuaciones proferidas y programadas, y llevando la debida gestión documental de las expedientes digitales y físicos, alimentando las bases de datos requeridas para la información de los procesos de defensa judicial y especialmente mantener actualizado el Sistema Jurídico Integral - SJI- o cualquier otra plataforma o sistema dispuesto para tal fin.	Se lleva el respectivo control y revisión de los estados procesales dentro de los diversos procesos en los cuales se ejerce la representación judicial.	*El día 8 de febrero de 2026, Se asistió a capacitación del SISTEMA JURÍDICO INTEGRAL SIJ *Se asistió a la capacitación según convocatoria realizada por la Oficina Jurídica, la cual trató entre otras de conceptos e instrumentos archivísticos, previa convocatoria. * Se revisaron la plataforma Samai de la Rama Judicial, y se adjuntan evidencias, y radicados. Se adquirió a modo proplo los servicios de vigilancia judicial.	3	Se anexa CD que contiene WORD cuadro relación poderes radicados: *EVIDENCIAS 5. S.I.J. PLATAFORMA *8 DE FEBRERO CAPACITACIÓN SJI *REVISIÓN PROCESOS SAMAI.
6	Brindar apoyo en las acciones de mejora, planes de acción o herramientas de gestión indicadas por el supervisor, por el coordinador o por el profesional respectivo de la secretaria Jurídica, así como asistir y participar activamente a las reuniones y capacitaciones programadas tanto por la Secretaria de Infraestructura como por la Secretaria Jurídica del Municipio de Bucaramanga.	Se asiste a las reuniones y/o comités que son convocados por parte del supervisor del contrato	*Se asistió a reuniones de orientación jurídica sobre acciones constitucionales los días 13 y 17 de febrero de 2026 en el piso 5º y 6º*	2	Se anexa CD que contiene: *REUNIÓN 13 FEBRERO * REUNIÓN 17 FEBRERO
7	Brindar apoyo para el trámite y respuesta oportuna a los derechos de petición, quejas, reclamos y demás solicitudes, que le sean asignados por cualquier medio, recopilando la información necesaria con las demás dependencias.	Se brinda respuesta a los derechos de petición asignados por la supervisión.	*Se me asigno derecho de petición, el cual fue tramitado y se dio respuesta ante la CDMB.*	1	Se anexa CD que contiene: *ASIGNACIÓN PQRS 1-S-SA-202601-00008447
8	Rendir informes mensuales de las actividades realizadas adjuntando los archivos editables en formato Word o Excel.	Se presenta informe de cumplimiento 02 correspondiente al mes de febrero 2026	Se presenta informe de cumplimiento 02 correspondiente al mes de febrero 2026	01	Se anexa CD que contiene : INFORME CUMPLIMIENTO

COPIA CONTROLADA

Scanned with CamScanner

9	Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.	Reuniones y capacitaciones.	Se asistió a la reunión Virtual del día 10 De Febrero De 2026, sobre conceptos y conceptos archivísticos de la gestión documental Se participo en la encuesta de 13 de febrero 2026, que trataba la encuesta de política de integridad. Se realizo encuesta sobre elaboración de requerimientos por parte de la oficina de SSST, la cual trato de ENCUESTA DE PERFIL SOCIODEMOGRAFICO 2026.	03	Se anexa CD que contiene : • ENCUESTA POLÍTICA DE INTEGRIDAD • REUNIÓN 10 DE FEBRERO DE 2026 • ENCUESTA DE PERFIL SOCIODEMOGRAFICO 2026

CONTRATISTA

SERGIO AUGUSTO HERNANDEZ MORENO
C.C 91489251
REVISÓ: ADRIANA DEL ROSARIO CUENTAS CPS 354-2026

COPIA CONTROLADA

Scanned with CamScanner