INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	28/04/2026	Numero de contrato:	CD-45-2026-3458
Nombres y apellidos del contratista:	ALBERTO MARIO DE LA HOZ NAVARRO		
Fecha de inicio contrato:	27/01/2026	Fecha de finalización contrato:	26/07/2026
Valor total del contrato	21.840.000	Valor a cobrar en este mes	3.640.000
Periodo del informe:	INFORME DEL 27 DE MARZO AL 26 DE ABRIL DE 2026	Informe número:	03
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LASECRETARIA 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:

Obligaciones	**Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones**
• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin. • Realizar las tareas asignadas en el tiempo solicitado cumpliendo los procedimientos internos establecidos para el asunto al cual corresponda. • Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados. • Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.	Durante el presente periodo realice control y seguimiento a los siguientes procesos: 1. Realicé la asistencia a las diferentes audiencias programadas dentro del proceso relacionado con el señor MANUEL HUMBERTO VILLALBA NIÑO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.864.022, en las cuales se efectúa seguimiento a las obligaciones pendientes por concepto de tasa por derechos de tránsito ante la Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial. No obstante, dichas audiencias fueron reprogramadas en varias ocasiones por distintas circunstancias procesales, por

• Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. • Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. • Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes de revocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. • Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital • Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. • Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	lo cual el trámite se encuentra en curso. 2. De igual forma, llevé a cabo la revisión constante del correo electrónico, verificando la recepción de notificaciones, citaciones a audiencia y comunicaciones relacionadas con el proceso, con el fin de garantizar el adecuado control de los términos y actuaciones. 3. Asimismo, elaboré y envié comunicaciones formales a los despachos judiciales correspondientes, solicitando información sobre la programación y estado de las audiencias, así como la remisión de los poderes pertinentes para la debida representación dentro del proceso. 4. Adicionalmente, realicé el envío de documentos y poderes al juzgado competente, asegurando su correcta radicación y seguimiento, y mantuve actualizado el control de las actuaciones surtidas dentro del expediente.

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 carpeta digital creada para tal fin en la plataforma Google Drive, cuyo enlace de acceso fue compartido oportunamente.

En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas

con el equipo de trabajo

Cordialmente,



ALBERTO MARIO DE LA HOZ NAVARRO
C.C. 1.143.456.108

ANEXOS

1. Planilla de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondiente al período informado.
2. Formato de asistencia a eventos internos realizados durante el período del informe.

3. Poder debidamente firmado
4. Resolución de aplazamiento de audiencia