INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	28/04/2026	Numero de contrato:	CD-45-2026-4455
Nombres y apellidos del contratista:	LUIS ALFREDO CAMELO BABILONIA		
Fecha de inicio contrato:	29-01-2026	Fecha de finalización contrato:	28-07-2026
Valor total del contrato	36.000.000	Valor a cobrar en este mes	6.000.000
Periodo del informe:	TERCER INFORME AL 28 DE ABRIL DE 2026	Informe número:	3
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 las obligaciones 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 el periodo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales número CD-45-2026-4455, fueron realizadas las siguientes actividades: Se llevó a cabo el estudio, análisis y gestión integral de las solicitudes de resolución relacionada con el saneamiento y formalización del derecho de propiedad, en el marco del artículo 51 de la Constitución Política de Colombia “Todos los colombianos tienen derecho a vivienda digna. El Estado fijará las condiciones necesarias para hacer efectivo este derecho y promoverá planes de vivienda de interés social, sistemas adecuados de financiación a largo plazo y formas asociativas de ejecución de estos programas de vivienda”.

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. 9. 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	• Dicha actuación administrativa tuvo como finalidad la asignación a título gratuito de un bien fiscal a favor de la señora Fanny Esther Ricaute de Charris, identificado con No.32.811.962, correspondiente al inmueble ubicado en la Carrera 11G #118-19 y referencia catastral 080010108000006480010000000000 del barrio El Pueblo, en la ciudad de Barranquilla. Como resultado del proceso, se adelantaron las actuaciones necesarias para regularizar la titularidad del predio, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables, y asegurando la formalización del derecho de propiedad en favor de la beneficiaria. • Dicha actuación administrativa tuvo como finalidad la asignación a título gratuito de un bien fiscal a favor del hogar representado por (el) (los) señora (señor) (señores) Robinson Antgonio Arias Valdés Lobo identificado con No.72.328.803, correspondiente al inmueble ubicado en la Calle 99D #15A-5 y referencia catastral 080010108000008960027200000000 del barrio La Paz, en la ciudad de Barranquilla. Como resultado del proceso, se adelantaron las actuaciones necesarias para regularizar la titularidad del predio, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables, y asegurando la formalización del derecho de propiedad en favor de la beneficiaria. • Dicha actuación administrativa tuvo como finalidad la asignación a título gratuito de un bien fiscal a favor de la señora Oladis Romero Lobo identificado con No.32.889.224, correspondiente al inmueble ubicado

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 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.	en la Calle 106 #13B-88 INT 2 y referencia catastral 08001010800000404005520000000 del barrio La Paz, en la ciudad de Barranquilla. Como resultado del proceso, se adelantaron las actuaciones necesarias para regularizar la titularidad del predio, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables, y asegurando la formalización del derecho de propiedad en favor de la beneficiaria. • Dicha actuación administrativa tuvo como finalidad la asignación a título gratuito de un bien fiscal a favor de la señora Genis María Barcelo Forero identificado con No.32.699.966, correspondiente al inmueble ubicado en la Carrera 7 #72-43 y referencia catastral 08001010800000100004120000000 del barrio El Bosque, en la ciudad de Barranquilla. Como resultado del proceso, se adelantaron las actuaciones necesarias para regularizar la titularidad del predio, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables, y asegurando la formalización del derecho de propiedad en favor de la beneficiaria. • Dicha actuación administrativa tuvo como finalidad la asignación a título gratuito de un bien fiscal a favor del hogar representado por (el) (los) señora (señor) (señores) Scarlet Joana Alcazar Gutiérrez, identificado con No.1.1140870.821, correspondiente al inmueble ubicado en la Calle 77 #9A-32 y referencia catastral 08001010800000213003520000000 del barrio La Paz, en la ciudad de Barranquilla. Como resultado del

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 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. 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. 20. 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.	proceso, se adelantaron las actuaciones necesarias para regularizar la titularidad del predio, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables, y asegurando la formalización del derecho de propiedad en favor de la beneficiaria. • Dicha actuación administrativa tuvo como finalidad la asignación a título gratuito de un bien fiscal a favor del hogar representado por (el) (los) señora (señor) (señores) Naibeth del Carmen Muñoz Muñoz, identificado con No.55.242.157, correspondiente al inmueble ubicado en la Carrera 15ª #84B-33 y referencia catastral 080010108000009140015200000000 del barrio La Manga, en la ciudad de Barranquilla. Como resultado del proceso, se adelantaron las actuaciones necesarias para regularizar la titularidad del predio, garantizando el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables, y asegurando la formalización del derecho de propiedad en favor de la beneficiaria.

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.

En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo presentaciondeinformes2024@gmail.com.

Cordialmente,



LUIS ALFREDO CAMELO BABILONIA
C.C. 1.045.745.785