Barranquilla, 30 de junio de 2026

Abogado
ALFREDO LABASTIDAS ACEVEDO
Asesor de despacho
Secretaría distrital de Cultura y Patrimonio Alcaldía de Barranquilla
E.S.D.
REF: INFORME DE GESTION DEL PAGO 05 DEL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL 27 DE MAYO AL 26 DE ABRIL DE 2026.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° CD-52-2026-4297

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA Y PATRIMONIO, PARA BRINDAR ASESORÍA Y RESPALDO EN ACCIONES INSTITUCIONALES TENDIENTES AL DESARROLLO DEL PROYECTO MISIONAL APOYO A BARRANQUILLA CREATIVA Y SOSTENIBLE."

Por medio de la presente me permito rendirle informe de gestión referente a lo ejecutado en el periodo de la referencia:

En desarrollo del objeto contractual, se realizaron las siguientes actividades:

Obligación Contractual	Producto
Liderar en la atención a las consultas de tipo jurídico que sean formuladas por los funcionarios y contratistas de la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio en temas relacionadas con el objeto contractual.	• Se lideró la atención de consultas jurídicas formuladas por funcionarios y contratistas de la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio. • Se brindó orientación jurídica en temas relacionados con el objeto contractual. • Se analizaron y revisaron las consultas recibidas, con el fin de emitir conceptos y lineamientos claros. • Se elaboraron respuestas y orientaciones técnicas para la adecuada interpretación normativa. • Se acompañó a las dependencias en la resolución de inquietudes jurídicas asociadas a sus procesos. • Se garantizó la coherencia jurídica en las respuestas emitidas conforme al marco normativo aplicable.

Gestionar acciones de seguimiento en la presentación de requerimientos e insumos documentales hacia la Secretaría Jurídica del Distrito tendientes a resolver las acciones de tutela donde se vincule de manera oficiosa la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio.	• Se gestionaron acciones de seguimiento relacionadas con las acciones de tutela en las que fue vinculada de manera oficiosa la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio. • Se recopilaron y organizaron los requerimientos e insumos documentales solicitados para la atención de dichas acciones. • Se remitieron oportunamente los soportes e información requerida a la Secretaría Jurídica del Distrito. • Se realizó seguimiento a los términos y requerimientos judiciales para garantizar respuestas oportunas.
Proyectar y/ revisar el contenido jurídico de los actos administrativos que deban ser suscritos o proyectados desde la Secretaria Distrital de Cultura y Patrimonio, relacionados con el objeto contractual.	• Se brindó asesoría en las actividades de supervisión de los procesos contractuales asignados por la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio. • Se apoyó el seguimiento técnico, administrativo y documental de los contratos en ejecución. • Se revisaron informes de ejecución contractual presentados por contratistas. • Se verificó el cumplimiento de obligaciones contractuales conforme a lo establecido en los contratos. • Se acompañó la elaboración de observaciones y requerimientos a contratistas. • Se apoyó la revisión de soportes y evidencias entregadas en el marco de la ejecución contractual.

	• Se participó en reuniones de seguimiento contractual con las partes involucradas.
Gestionar la resolución de inquietudes de la Secretaria de Cultura y Patrimonio en asuntos relacionados con el objeto contractual.	• Se gestionó la resolución de inquietudes de la Secretaría Distrital de Cultura y Patrimonio relacionadas con el objeto contractual. • Se identificaron y analizaron las inquietudes presentadas por las diferentes dependencias. • Se brindó orientación técnica para la aclaración de dudas y lineamientos institucionales. • Se coordinó la atención de inquietudes con las áreas competentes cuando fue necesario. • Se realizaron espacios de articulación (reuniones) con contratistas y funcionarios para la resolución de dudas. • Se consolidaron respuestas y se hizo seguimiento a los temas tratados. • Se contribuyó a la unificación de criterios para el desarrollo adecuado de las actividades contractuales.

A continuación, se anexan las evidencias







Se firma en Barranquilla, a los 30 días del mes de junio de 2026.

Cordialmente,

MIRIAM DEL SOCORRO PACHECO RODRIGUEZ
CC 22.426.146
Abogada. TP 22951
Contratista