

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-011
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL	FECHA: 01/MAR/2023

Fecha: Día 06 Mes 08 Año 2026

Señores:
LUISA FERNANDA VICTORINO CASTAÑEDA
PROFESIONAL ESPECIALIZADO DEL DESPACHO

A continuación, se describen las actividades que se han desarrollado para dar cumplimiento a las obligaciones que se han estipulado en el contrato de prestación de servicios profesionales para HUGO ALEJANDRO PALACIOS SANTAFE en el marco del contrato de prestación de servicios CPS-054-2026.

NÚMERO DE CONTRATO:	CPS-054-2026
FECHA DE FIRMA DEL CONTRATO:	09/01/2026
CONTRATISTA:	HUGO ALEJANDRO PALACIOS SANTAFE
VALOR:	CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE (\$110.000.000)
PLAZO:	ONCE (11) MESES
FECHA ACTA DE INICIO:	09/01/2026
FECHA TERMINACIÓN PROYECTADA:	08/12/2026
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES JURIDICAS DEL DESPACHO.
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME:	01/07/2026 al 31/07/2026
ACTA DE PAGO NO. :	07
FECHA DE PRESENTACIÓN:	06/08/2026
NUMERO DE INFORME:	07
SALDO DE EJECUCIÓN:	PRESUPUESTAL \$ 42.666.667,00=
VALOR A PAGAR EN ESTE INFORME:	DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE (\$10.000.000) =
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	LUISA FERNANDA VICTORINO CASTAÑEDA
SECRETARIA DE DESPACHO:	DESPACHO
CARGO:	PROFESIONAL ESPECIALIZADO DESPACHO

1. GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

Como contratista del Municipio, y en cumplimiento a la cláusula segunda (2ª) y tercera (3ª) del contrato de prestación de servicios profesionales número **CPS-054-2026**; así como lo dispuesto en el numeral octavo (8º) del artículo 26 de la ley 80 de 1993, comedidamente me permito presentar el siguiente informe de actividades:

Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
1	Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales, durante la totalidad del plazo de ejecución, y	Se brindo apoyo jurídico al Despacho de la alcaldesa en la revisión de Actos Administrativos y tramites que se gestionan ante el despacho municipal.	Evidencias registradas en CD.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		CÓDIGO: GCC-FM-011
	FORMATO		VERSIÓN: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL		FECHA: 01/MAR/2023

Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
	conforme a las condiciones establecidas por el contratista en su propuesta.		
2	Emitir conceptos respecto de los asuntos que sean puestos en su conocimiento, relacionados con el ejercicio de las competencias constitucionales, legales y reglamentarias del Despacho de la Alcaldesa Municipal.	Se prohirieron conceptos de conformidad con los requerimientos allegados al Despacho municipal.	Evidencias registradas en CD.
3	Formular las respuestas a peticiones que sean competencia del Despacho de la Alcaldesa Municipal.	Se proyectaron y coordinaron las respuestas a los derechos de petición competencia del Despacho.	Evidencias registradas en CD.
4	Adelantar, sustanciar las segundas instancias en la etapa de juzgamiento en los procesos disciplinarios que estable la Ley 1952 de 2019 modificada parcialmente por la Ley 2094 de 2021.	Se reviso las actuaciones disciplinarias proyectadas por la profesional del Despacho.	Evidencias registradas en CD.
5	Adelantar y sustanciar las segundas instancias en los procesos policivos de conformidad a la ley 1801 de 2016.	Se resolvieron impedimentos y recusaciones de los Inspectores de Policía y Comisarias de Familia.	Evidencias registradas en CD.
6	Proyectar los actos administrativos y demás documentos que correspondan al cumplimiento de las funciones del Despacho de la Alcaldesa Municipal.	Se proyectó los actos administrativos requeridos por el despacho de la Alcaldesa Municipal.	Evidencias registradas en CD.
7	Proponer y/o recomendar las acciones constitucionales y legales que de ser procedentes deba adelantar el Despacho de la Alcaldesa Municipal.	Se brindó asesoría jurídica especializada mediante la revisión, análisis y formulación de recomendaciones sobre los diferentes asuntos sometidos a consideración del Despacho de la Alcaldesa, entre los cuales se destacan: Revisión del proyecto de resolución de oferta de utilidad pública del predio La Estación. Revisión del proyecto de decreto de declaratoria de utilidad pública del predio La Estación. Revisión del proyecto de Acuerdo de modificación del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales. Revisión jurídica del proceso disciplinario No. 013 de 2025. Revisión y ajuste de la contestación dentro del proceso judicial promovido por Paola Romero. Revisión jurídica del proyecto de decreto de delegación de funciones en materia de tránsito. Revisión y ajuste de la actualización de los Estatutos del Instituto Municipal de Cultura. Revisión jurídica del proyecto de resolución de subsidios. Revisión jurídica del proyecto de resolución de la segunda convocatoria LGTBIQ+. Revisión jurídica de los documentos relacionados con el Encargo Fiduciario. Revisión del proyecto de Acuerdo de Vigencias Futuras y su correspondiente exposición de motivos.	Evidencias registradas en CD.

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICA	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	CÓDIGO: GCC-FM-011
	FORMATO	VERSIÓN: 02
	INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA PERSONA NATURAL	FECHA: 01/MAR/2023

Nº	OBLIGACIÓN	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA
		Revisión del proyecto de Acuerdo de adición de recursos y sus documentos soporte. Elaboración y revisión de respuestas jurídicas dirigidas a FONVIVIENDA, la CAR y demás entidades públicas. Revisión del proyecto de decreto de asignación. Revisión del proyecto de resolución de interrupción de vacaciones. Revisión del proyecto de modificación del decreto relacionado con el sector Valles de Montepincio. Revisión del proyecto de decreto CERSS. Elaboración de conceptos y observaciones jurídicas sobre asuntos administrativos, contractuales, disciplinarios y de gestión institucional sometidos al conocimiento del Despacho.	
8	Elaborar y tramitar los documentos procedentes dentro de las acciones constitucionales y legales que deba adelantar el Despacho de la Alcaldesa Municipal.	No se encuentran en curso acciones en el Despacho.	N.A.
9	Proyectar y sustanciar las acciones constitucionales y legales o las respuestas que dentro de las mismas tengan lugar que sean competencia del Despacho de la Alcaldesa Municipal.	No se encuentran en curso acciones en el Despacho.	N.A.
10	Apoyar jurídicamente a la Alcaldesa Municipal en los comités, reuniones, y consejos que con relación a sus competencias constitucionales, legales y reglamentarias participe.	Se asistió al Comité de Conciliación y defensa judicial, citados por la Secretaría Jurídica los días 8 y 22 de julio de 2026 y demás reuniones agendadas.	Evidencias registradas en CD.
11	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato para cumplir cabalmente con su objeto.	Durante el periodo del presente informe se asistió a la Alcaldía Municipal prestando asesoría inmediata a los asuntos propios del Despacho.	Evidencias registradas en CD.

2. REGISTRO FOTOGRÁFICO Y/O ANEXOS



