

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	14 de septiembre de 2023	Numero de contrato:	CD-45-2023-1221
Nombres y apellidos del contratista:	ANA ZAPATA LOZADA		
Fecha de inicio contrato:	14-03-2023	Fecha de finalización contrato:	13-11-2023
Periodo del informe:	SEXTO INFORME DEL 14 DE AGOSTO DE 2023 AL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2023	Informe número:	06
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR LA SECRETARÍA 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
Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.	<p>Se realizó la revisión de requisitos legales de 2 hojas de vida de futuros contratistas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>De igual forma de se atendieron de manera oportuna las inquietudes de los contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital en relación a la contratación de la presente vigencia.</p>
Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.	<p>Se realizó la correspondiente creación de usuario y registro en Sistema de Información y Gestión del Empleo Público de nuevos contratistas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.</p> <p>Se realizó estudio y posterior aprobación de la hoja de vida registrada en el Sistema de Información y Gestión</p>

	del Empleo Público de 2 nuevos contratistas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla.
Apoyar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean encomendados.	<p>Se realizó el estudio y revisión de la documentación de 2 nuevos contratistas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de igual forma se brindó apoyo en los trámites internos de carácter precontractual de los mismos.</p> <p>Actualización de la base de datos en la que se determina de manera detallada un control de la presentación de los informes de gestión de los contratistas de la Secretaria Jurídica a fin de determinar el cumplimiento de los requisitos legales de los mencionados contratos.</p> <p>De igual forma y en coordinación con diferentes dependencias distritales se brindó apoyo en la solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal, solicitud de inexistencias de personal en planta, solicitud de análisis de sector y diversos trámites previos necesarios para adelantar los contratos de la Secretaria Jurídica Distrital.</p>
Hacer uso eficiente de la herramienta oficial de comunicaciones, peticiones y solicitudes-SIGOB, para lo cual deberá tramitar los asuntos que le sean asignados garantizando que las respuestas sean tramitadas a través de la correspondencia derivada para permitir la trazabilidad de la petición. En todo caso el contratista deberá oportunamente darle de baja al documento señalando la opción que así corresponda.	Durante el presente periodo se atendieron de manera favorable y dentro del término indicado las comunicaciones y solicitudes asignadas a través de la herramienta SIGOB y la misma se encuentra al día en materia de trazabilidad.

Asistir puntualmente a las reuniones que se convoque.	<p>Durante el presente periodo asistí junto con la coordinadora de contratación de la secretaria jurídica a diversas reuniones llevadas a cabo de forma virtual con la Secretaria general del distrito en la que se trataron temas de interés contractual y se adoptaron medidas para el trámite de los contratos de la presente vigencia fiscal.</p> <p>Asistí junto con la coordinadora de contratación de la Secretaria Jurídica a diversas reuniones convocadas por la Secretaria General del distrito en las que recibimos capacitación para el manejo de la plataforma SECOP II.</p>
---	--

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 las siguientes plataformas:

SECOP II- Actualización de información acerca de la ejecución contractual de los contratos correspondientes a la secretaría Jurídica.

DOZIER: todas las cuentas presentadas fueron debidamente revisadas en cuanto sus soportes legales.

SIA OBSERVA.

En el archivo drive creado para tal fin se anexa constancia a reuniones realizadas con el equipo de trabajo

Cordialmente,



ANA ZAPATA LOZADA
 CC. 1.042.446.017
 TP. 278.081 C.S.J.
 Asesora Externa

ACTA REUNION DE COORDINACION DE CONTRATACION SECRETARIA JURIDICA

FECHA. 15 DE AGOSTO DE 2023

TEMA: ESTUDIAR ACTUALIZACION DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2023

HORA INICIO: 02: 30 PM

HORA FINALIZACION: 03:30 PM

DESARROLLO

En el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, siendo el día y hora señalada en la convocatoria, en el edificio paseo bolívar piso 8 donde funciona la secretaria jurídica hicieron presencia los integrantes de la coordinación de asuntos contractuales, con el fin de realizar la reunión anunciada cuyo objeto es estudiar actualización del plan anual de adquisiciones de la Secretaria Jurídica para la vigencia 2023.

En tal sentido se determina lo siguiente:

-Luego de recibir vía correo electrónico notificación de parte de la Secretaria General del distrito en la que se informan la fecha límite para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaria Jurídica Distrital se procedió a realizar un análisis presupuestal de las adquisiciones de La dependencia en esta vigencia fiscal.

- A su vez se realizó revisión detallada del Proyecto “DEFENSA JURIDICA DEL DISTRITO” con la finalidad de determinar los valores disponibles para el resto de la vigencia.

- Como conclusión de la reunión se decidió mantener el Plan Anual de Adquisiciones de la Secretaria Jurídica, toda vez que no existen nuevas necesidades Y/o requerimientos de contratación que ameriten realizar una nueva actualización.

ACTA REUNION DE COORDINACION DE CONTRATACION SECRETARIA JURIDICA

FECHA. 29 DE AGOSTO DE 2023

TEMA: REVISION DE AVANCES EN LA PLATAFORMA SIA OBSERVA

HORA INICIO: 08: 30 AM

HORA FINALIZACION: 11:30 AM

DESARROLLO

En el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, siendo el día y hora señalada en la convocatoria, en el edificio paseo bolívar piso 8 donde funciona la secretaria jurídica hicieron presencia los integrantes de la coordinación de asuntos contractuales, con el fin de realizar revisión de avances en la plataforma SIA OBSERVA:

En tal sentido se determina lo siguiente:

Como primera medida se procedió a realizar la revisión de los reportado a la fecha en la plataforma SIA OBSERVA.

Aunado a lo anterior se revisaron los soportes colgados en los contratos con la finalidad de poner subsanar cualquier error.

De igual forma se hizo verificación en la plataforma SECOP II para validar que en ambos sistemas reposara la misma información.

ACTA REUNION DE COORDINACION DE CONTRATACION SECRETARIA JURIDICA

FECHA. 05 DE SEPTIEMBRE DE 2023

TEMA: ACTUALIZACION DE BASE DE DATOS DE PRESENTACION DE INFORMES 2023

HORA INICIO: 03:00 PM

HORA FINALIZACION: 04:00 PM

DESARROLLO

En el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, siendo el día y hora señalada en la convocatoria, en el edificio paseo bolívar piso 8 donde funciona la secretaria jurídica hicieron presencia los integrantes de la coordinación de asuntos contractuales, con el fin de realizar revisión de la base de datos de presentación de informes para la vigencia 2023:

En tal sentido se determina lo siguiente:

Como primera medida se procedió a realizar la revisión en la plataforma SECOP II de los contratos de la Secretaria Jurídica para la vigencia fiscal 2023.

En tal sentido se validó el cargue de documentos en SECOP II por parte de los contratistas.

Y como tarea se determino hacer el requerimiento a los contratistas que a la fecha presentan algún retraso en la presentación de informes a fin de que cumplan con su obligación contractual.

ACTA REUNION DE COORDINACION DE CONTRATACION SECRETARIA JURIDICA

FECHA. 11 DE SEPTIEMBRE DE 2023

TEMA: RADICACION DE NUEVOS CONTRATOS

HORA INICIO: 10:30 AM

HORA FINALIZACION: 11:30 AM

DESARROLLO

En el Distrito Especial Industrial y Portuario de Barranquilla, siendo el día y hora señalada en la convocatoria, en el edificio paseo bolívar piso 8 donde funciona la secretaria jurídica hicieron presencia los integrantes de la coordinación de asuntos contractuales, con el fin de realizar revisión de dos nuevos contratos para la vigencia 2023:

En tal sentido se determina lo siguiente:

Como primera medida se procedió a realizar la revisión de la documentación recibida por parte de nuevos contratistas de la secretaria con la finalidad de evitar retraso al momento de la publicación del proceso en SECOP II

Adicionalmente se crearon carpetas digitales que contienen la documentación requerida para iniciar un proceso contractual (estudio previo, análisis del sector, certificado de disponibilidad presupuestal, certificado de inexistencia de personal en planta, solicitud de propuesta, evaluación de propuesta, idoneidad y certificado de viabilidad del proyecto).

Finalmente se radicaron en la Secretaria General del distrito las solicitudes de contratación para la vigencia fiscal 2023.

En constancia firman:

CLAUDIA HERRERA LOPEZ

Coordinadora

ANA ZAPATA LOZADA

Asesora Externa

SUCEL MANCILLA HERNANDEZ

Asesora Externa