

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	14 de septiembre de 2023	Numero de contrato:	CD-45-2023-1222
	SUCEL MARIA MANCILLA HERNANDEZ		
Fecha de inicio contrato:	14-03-2023	Fecha de finalización contrato:	13-10-2023
Periodo del informe:	Informe de 14 de agosto al 13 de septiembre del 2023	Informe número:	06
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A 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
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Apoyar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean encomendados. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que 	<p>Como integrante de la coordinación de asuntos contractuales de la secretaría jurídica durante el periodo de 14 de agosto al 13 de septiembre de 2023 realice las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizó la aprobación de hoja de vida en la plataforma sigep II. • asistí a la capacitación sobre interventorías con el equipo de asuntos contractuales el día 08 de septiembre del 2023. (Universidad del norte.) • Asistí a la capacitación sobre garantías contractuales (pólizas) con el equipo de asuntos contractuales (Combaranquilla Country) 13 de septiembre de 2023. • Asistí a las reuniones convocadas por la jefe de la coordinación de asuntos contractuales asuntos • Revisión de informes para verificar el cumplimiento de la documentación soporte para el tramite de cuentas por parte de los contratistas.

	<ul style="list-style-type: none">• Alimentar la plataforma SIA observa• Revisión de Documentación aportada para tramite de la cuenta de acuerdo al periodo a facturar por parte del contratista• Actualización de la base de datos de la plataforma SIA observa de acuerdo con la presentación de las cuentas por parte de los contratistas• Atención telefónica y /o personalizada a las solicitudes presentadas por los contratistas.
--	---

**ACTA REUNION DE COORDINACION DE CONTRATACION SECRETARIA
JURIDICA**

<p>sean debidamente archivados.</p> <ul style="list-style-type: none">• Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que le sean consultados.	<ul style="list-style-type: none">• Verificación de la presentación oportuna de los informes de gestión por parte de los contratistas y el manejo adecuado de la documentación.

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,



SUCEL MARIA MANCILLA HERNANDEZ

T.P113797

Especialista en Gestión Publica
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

**ACTA REUNION DE COORDINACION DE CONTRATACION SECRETARIA
JURIDICA**

ANA ZAPATA LOZADA

Asesora Externa

SUCEL MANCILLA HERNANDEZ

Asesora Externa