

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	05 de Julio de 2022	Numero de contrato:	CD-45-2022-3287
Nombres y apellidos del contratista:	JULIANA MEJIA ELITIN		
Fecha de inicio contrato:	26-01-2022	Fecha de finalización contrato:	31-07-2022
Periodo del informe:	QUINTO INFORME A 5 DE JULIO DE 2022	Informe número:	05
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA JURIDICA 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
<p>Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue para tal fin.</p> <p>Emitir conceptos verbales o escritos, según corresponda, sobre los asuntos que le sean consultados.</p> <p>Brindar asesoría personalizada a Secretarios de Despacho, Gerentes y Jefes de Oficina de la administración central en los asuntos que le sean encomendados.</p> <p>Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la asesoría y regresarlos oportunamente para que sean debidamente archivados.</p> <p>Aunado a lo anterior, cada contratista deberá</p>	<ol style="list-style-type: none">1. VERIFICACION DIARIA DEL SIGOP PARA EL TRAMITE OPORTUNO DE CORRESPONDENCIA DIRIGIDA A LA COORDINACION DE ASUNTOS CONTRACTUALES.2. ATENCION PERSONALIZADA Y O TELEFONICAMENTE A SOLICITUDES PRESENTADAS POR LOS CONTRATISTAS RELACIONADAS CON LA EJECUCION DE SUS CONTRATOS Y LA PUBLICACION DE SUS INFORMES DE GESTION EN EL SECOP 2 Y DE SUS CUENTAS DE COBRO EN EL DOZZIER.3. APOYO A LA COORDINACION DE ASUNTOS CONTRACTUALES EN LA PUBLICACION DE 70 SUPERVISIONES EN LA PLATAFORMA DE SECOP 2 LUEGO DE OBTENER LA FIRMA DEL SECRETARIO JURIDICO.4. VERIFICACION DE LA OPORTUNA PRESENTACION DE INFORMES DE GESTION POR PARTE DE LOS CONTRATISTAS.5. ASISTENCIA A REUNIONES PARA LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES ASIGNADAS.

desarrollar todas aquellas actividades administrativas, de consulta, de verificación, seguimiento, requeridas para dar solución a las consultas internas que se realicen, o para elaborar las actuaciones legales que se le asignen

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.

Cordialmente,

Juliana Mejía Elitín.

JULIANA ANDREA MEJIA ELITIN
CC 1.140.894.998 de Santa Ana Mag.