INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	11/10/2024	Numero de contrato:	CD-45-2024-0152
Nombres y apellidos del contratista:	ANA ZAPATA LOZADA		
Fecha de inicio contrato:	02 DE FEBRERO DE 2024	Fecha de finalización contrato:	30/11/2024
Valor total del contrato	$55.000.000.oo	Valor a cobrar en este mes	$5.500.000.oo
Periodo del informe:	INFORME DEL 01 DE SEPTIEMBRE AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024	Informe número:	08
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA 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**
• Atender oportuna y eficientemente las solicitudes realizadas por el Secretario Jurídico o la persona que este delegue paratal 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. • Asesorar legalmente a Jefes de Oficina o Secretarios de Despacho en los asuntos que le sean asignados. • Recibir los documentos requeridos para el desarrollo de la actividad legal encomendada y regresarlos oportunamente para que sean	• Durante el periodo al cual corresponde el presente informe se verificó el cumplimiento oportuno de las tareas correspondientes a la coordinación de asuntos contractuales. • Trabajé en la elaboración de los documentos y estudios previos, para la contratación requerida por la secretaría Jurídica. • Junto a la coordinación de contratación se atendieron los asuntos y requerimientos relacionados con la contratación. • Junto a la coordinación de contratación se atendieron las diferentes solicitudes elevadas por los contratistas relacionadas con la suscripción e inicio de ejecución de sus contratos. • Realicé la verificación y seguimiento a la alimentación de las plataformas SIA OBSERVA, SECOP II, con la información relacionada con los contratos que se

debidamente archivados. • Adelantar el estudio jurídico requerido para proyectar o revisar los actos administrativos que le sean asignados. • Adelantar el trámite pertinente para la aprobación oportuna de los proyectos de resolución por medio de los cuales se resuelven recursos de ley contra los actos del alcalde o contra los actos administrativos expedidos por las demás dependencias de la administración central en especial respecto a procesos sancionatorios. • Asesorar legalmente en el estudio y trámite de solicitudes derevocatoria directa que por disposición legal o a petición de parte correspondan al alcalde de Barranquilla. • Asesorar en la proyección y/o revisión de proyectos de resolución por medio de las cuales se resuelven recursos de apelación, revocatorias directas y recursos de queja competencia de secretaria jurídica distrital • Asesorar en el estudio de legalidad de actos administrativos que requieran la firma del señor alcalde, dando aplicación y cumplimiento de las directrices de técnica normativa para la expedición de actos administrativos. • Asesorar en la elaboración de actas de posesión dentro del tiempo solicitado.	encuentran a cargo de la Secretaría Jurídica en las vigencias 2023 y 2024.. • Realicé la verificación y seguimiento a la alimentación de las plataformas SIA OBSERVA, SECOP II, con la información relacionada con los contratos que se encuentran a cargo de la Secretaría Jurídica en la vigencia 2024. • Se realizó la revisión de requisitos legales de 13 hojas de vida de futuros contratistas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • De igual forma de se atendieron de manera oportuna las inquietudes de los contratistas de la Secretaría Jurídica Distrital con relación a la contratación de la presente vigencia. • 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. • Se realizó estudio y posterior aprobación de la hoja de vida registrada en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público de 13 nuevos contratistas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla. • Se realizó el estudio y revisión de la documentación de 13 nuevos contratistas de la Alcaldía Distrital de Barranquilla, de igual forma se brindó apoyo en los trámites internos de carácter precontractual de los mismos. • 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. • 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. • 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. • 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. • 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.

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.

SIA OBSERVA: Se alimentó el sistema con la información relativa a contratos de vigencia 2023. No fue posible montar las ordenes de pago, debido a que fueron solicitadas a contabilidad y no han sido entregadas.

Cordialmente,



ANA ZAPATA LOZADA
C.C. No. 1.042.446.017
T.P. No. 278.081 C.S.J