

JOSE CAICEDO FEOLI
 Supervisor
 Ciudad

INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

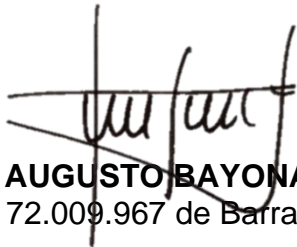
INFORME NUMERO	08
CONTRATISTA	CESAR AUGUSTO BAYONA SANCHEZ
IDENTIFICACION	72009967
CONTRATO No.	CD-48-2025-4087
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SECRETARIA GENERAL EN EL DESARROLLO DE LA GESTION CONTRACTUAL
PLAZO INICIAL CONTRATO	El plazo para la ejecución del Contrato será por Seis (06) Meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.
SUPERVISOR	JOSE CAICEDO FEOLI
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
PERIODO DE ACTIVIDADES	Diciembre de 2025

INFORME

Colocar las actividades que están en el estudio previo, más las tareas asignadas

1. Revisión de los proyectos de estudio previo que sean asignados por el supervisor, correspondiente a la contratación de distintas dependencias de la Alcaldía de Barranquilla, con el fin de revisar jurídicamente el mismo y hacer las observaciones, correcciones y/o sugerencias a que haya lugar.
2. Realizar la proyección de la minuta contractual en cada caso que le sea asignado por el supervisor del contrato.
3. Surtir el trámite de contratación a través de la plataforma SECOP II, en todas las solicitudes que le sean asignadas por el supervisor del contrato, verificando que se surtan todas las etapas necesarias para el perfeccionamiento del contrato.
4. Velar por el cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución del contrato, lo cual implica, solicitar el correspondiente registro presupuestal, así como revisar y aprobar las respectivas pólizas, en los casos en que este aplique.
5. Revisar las solicitudes de modificatorios, aclaratorios, adiciones y prórrogas, así como proyectar los correspondientes otrosíes y velar por su perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de ejecución.
6. Brindar conceptos, opiniones legales y/o sugerencias, verbales o escritas que le sean requeridas, referidas a la contratación pública
7. Atender los asuntos jurídicos que le sean asignados por el supervisor del contrato y que se encuentren referidos a la gestión de la contratación pública de la Alcaldía Distrital de Barranquilla
8. Asesorar en las auditorías y seguimientos internos y externos encaminadas a los sistemas integrados de gestión
9. Las demás que sean asignadas por el Supervisor del Contrato
10. Brindar apoyo en el área de liquidación bajo la directriz de la coordinadora de oficina encargada
11. Llevar a cabo las tareas asignadas en la oficina de liquidación, tales como cierres de contratos y/o liquidación de contratos de persona jurídica
12. Brindar apoyo en el área de contratación directa de persona jurídica, así como la revisión y el cargue de contratos en la plataforma secop II

13. Revisar la documentación de los contratos y mantener comunicación con los enlaces de las diferentes secretarías para el perfeccionamiento de los contratos que se subirán a la bandeja de la plataforma secop II para su aprobación.
14. ACTA DE LIQUIDACION VIAL SAFE PAPELERIA
15. ACTAS DE CIERRE 2023 TICS
16. ACTAS DE CIERRE GIOVANI GALLO
17. ACTAS DE CIERRE OBRAS 2023
18. ACTAS DE CIERRE SEC. GENERAL 2025
19. ACTAS DE CIERRE EJECUCIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA, CIUDADANA Y JUSTICIA DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA.
20. RV_ Propuesta de Actas de Liquidación de Contratos 2024 con Certificados de pago actualizados- Secretaria de Comunicaciones.



CESAR AUGUSTO BAYONA SANCHEZ
C.C. No 72.009.967 de Barranquilla