Contrato N° 0811	**Periodo del reporte: 21 DE MARZO DE 2023 AL 20 DE ABRIL DEL 2023**	**Fecha: 26 DE ABRIL DEL 2023**
Nombre del contratista: DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ		**CC: 1.098.787.067 de Bucaramanga**
Objeto del contrato: 2023A-61PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO ESPECIALIZADO CON EL FIN DE ADELANTAR LA GESTIÓN JURÍDICA QUE REQUIERA LA OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA -SISBEN DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA		

Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	**Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo en cada una de las obligaciones)**
1. Estructurar las respuestas de las PQRS, para su correspondiente revisión y seguimiento.	NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD
2. Elaborar todas las peticiones y reportes realizados por los entes de control.	NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD
3. Realizar toda las preparación, gestión y elaboración de todos los documentos necesarios para soportar la liquidación de las diferentes modalidades de contratación	Se revisó los documentos precontractuales, contractuales y poscontractuales de la vigencia 2021 en la plataforma SECOP II y el drive de contratación correspondiente al mes de octubre del 2021 de los contratistas vinculados a la Oficina Sisben para proceder a la firma y cierre de los contratos en la plataforma SECOP II y el SIA observa.
4. Realizar la elaboración, revisión, estudio y análisis de los documentos para la elaboración de actas de cierre de los procesos contractuales ejecutados en la oficina SISBEN; del Municipio de San José de Cúcuta	Se apoyó con la revisión de 74 actas de cierre del mes de octubre de 2021, se verificó la documentación en el drive y SECOP II y se completó el expediente digital.
5. Elaborar, revisar y conceptuar los actos administrativos que le sean asignados, según las instrucciones del Supervisor del contrato	NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD
6. Realizar la publicación y/o revisión de los documentos y actos del proceso contractual, dentro del término legal en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II y demás plataformas establecidas que sean remitidas por las diferentes dependencias de la alcaldía de San José de Cúcuta.	Se completó en la plataforma SECOP II los documentos faltantes de la vigencia 2021 para proceder al cierre de 74 actas de cierre del mes de octubre de 2021.
7. Elaborar informes mensuales en que se comunique a la secretaria general y secretaría privada del Municipio San José de Cúcuta; las novedades en materia contractual adelantadas en la Oficina SISBEN.	NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD
8. El Contratista se obliga a desarrollar el servicio objeto del presente contrato en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico.	Se desarrolló el presente objeto contractual de acuerdo a las actividades asignadas por el jefe de oficina sisben en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico.

Anexos: VER ARCHIVO EVIDENCIAS
Observaciones de Mejora:
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ
Cedula 1.098.787.067 de Bucaramanga
CONTRATISTA

JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ GUEVARA
Cédula 91.491.926 de Bucaramanga
JEFE DE OFICINA SISBEN – SUPERVISOR