Contrato N° 3964	**Periodo del reporte:** 24 de Noviembre de 2023 al 23 de Diciembre de 2023	**Fecha:** 26 DE DICIEMBRE DEL 2023
Nombre del contratista: DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ		**CC:** 1.098.787.067 DE BUCARAMANGA
Objeto del contrato: 2023A- 256 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA CONTRIBUIR CON LAS ACTIVIDADES DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL, ASÍ COMO LAS RELACIONADAS DE LA GESTIÓN JURÍDICA DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA OFICINA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA -SISBEN 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. Revisar desde la perspectiva jurídica los anexos y documentos de carácter técnico de la etapa precontractual del proceso de selección contractual, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad	NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD
2. Realizar las actividades inherentes al procedimiento de perfeccionamiento y de legalización de los contratos.	NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD
3. Aplicar sus conocimientos jurídicos en materia contractual, para el efectivo adelantamiento de las diferentes etapas contractuales de los procesos y contratos a cargo cuando así se requiera sea precontractual, contractual y pos contractual.	Durante el periodo ejecutado se realizó la estructuración de los procesos y contratos publicados en la plataforma Secop II.
4. Realizar la publicación y/o revisión de las publicaciones 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.	Se brindó apoyo en la publicación de los documentos de ejecución del contrato de los contratos nuevos y adicionales.
5. Realizar el proceso de liquidación de los contratos, realizando las labores y actividades que sean asignadas por el supervisor hasta su envío al archivo.	Se organizó en el drive y en la plataforma Secop I los documentos de los contratistas y documentos del proceso para proceder a la publicación de 50 actas de cierre del 2019.
6. Elaborar las actas de liquidación, certificaciones de cumplimiento y demás documentos que se deriven del proceso de liquidación de contratos.	NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD
7. Adelantar la revisión y proyección de las actas de cierre y liquidación que le sean asignadas.	NO SE HA REALIZADO ESTA ACTIVIDAD

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.

Firmado digitalmente por Jorge Enrique Rodriguez Guevara
Nombre de reconocimiento (DN): cn=Jorge Enrique Rodriguez Guevara, o=Alcaldia de Cucuta, ou=Jefe Oficina SISBEN, email=jorgenriquerodriguezguevara@gmail.com, c=CO
Versión de Adobe Acrobat: 2023.006.20380

DAYANI NAYARITH RODRIGUEZ RAMIREZ
CONTRATISTA
CEDULA 1.098.787.067 DE BUCARAMANGA

JORGE ENRIQUE RODRÍGUEZ GUEVARA
JEFE DE OFICINA SISBEN – SUPERVISOR
CÉDULA 91.491.926 DE BUCARAMANGA