Contrato N°00000211 DEL 31 DE ENERO DEL 2024	**Periodo del reporte:** 02 MAYO AL 01 DE JUNIO DEL 2024	**Fecha:** 18 DE JUNIO DEL 2024
Nombre del contratista: JUAN CARLOS DUARTE PARRA		**CC:**1.093.141.006
Objeto del contrato: 2024R-282 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS, JURIDICAS Y DEMAS PARA DESARROLLAR LAS ACTUACIONES QUE IMPLICAN A LA SECRETARIA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN Y ACTIVIDADES CONEXAS GENERAL DEL MUNICIPIO DE CUCUTA		

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 y dar respuestas a las PQRS y solicitudes que le sean asignadas.	Se adelanto la revisión de proyectos de actos administrativos • Se genero la revisión de la respuesta a solicitud No 2024102000192494 de 10 de abril de 2024. • Se genero la revisión a la respuesta a solicitud No 2024102000166724 de 14 de marzo de 2024. • Respuesta a solicitud No 2023102000688454 de 23 de octubre • de 2023 • Se genero la revisión de la respuesta a solicitud No 2023102000754174 de 24 de • noviembre de 2023. • Se genero la revisión de la respuesta a solicitud No 2024102000005614 de 04 de enero de • 2024. • Se genero la revisión de la respuesta a solicitud No 2024102000076074 de 02 de febrero • de 2024. • Se genero la revisión de la respuesta a solicitud No 2024114300105963 de 25 de abril de • 2024. • Se genero la revisión de la respuesta a solicitud No 2023102000745264 de 21 de • noviembre de 2023. • Se genero la revisión de la respuesta a solicitud No 2024102000173754 de 18 de marzo de 2024.

2 gestionar y realizar seguimiento a las acciones constitucionales.	Se adelanto la revisión de contenidos de los proyectos de las siguientes tutelas para firma del ordenador del gasto: No se asignaron por parte de la Supervisión.
3 Realizar la elaboración, revisión, estudio y análisis de los documentos que sean puestos a su consideración por el supervisor del contrato.	No se delego actuaciones para este ítem por parte de la supervisión
4. Elaborar, revisar y conceptuar sobre los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, según las instrucciones del, Supervisor del contrato.	
5 realizar la elaboración, revisión, estudio y análisis de los documentos que sean puestos a su consideración por el supervisor del contrato.	Durante este periodo se realizó revisión de normativa vigente y de aplicación para la generación de documentos que se requieren para cada una de las etapas de los procesos asignados para su publicación en la plataforma Secop II tales como: ETAPA PRECONTRACTUAL: - Certificado de necesidad (Si aplica) - Solicitud del Plan Anual de Adquisiciones - Certificado del Plan Anual de Adquisiciones - Solicitud de insuficiencia de personal - Certificación de existencia de personal - Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) - Estudios y documentos previos - Matriz de Riesgo - Publicación Web - Invitación a presentar propuesta 1. 03/04/24 Estructuración en SECOP II de la terminación del proceso ETAPA CONTRACTUAL: - Acta de idoneidad y experiencia - Concepto jurídico - Minuta - Registro presupuestal (RP) - Afiliación ARL - Aprobación de Póliza - Designación de supervisor - Acta de inicio - Solicitud de banco de proyectos APROBACION PROCESO DE PUBLICACION EN LA PLATAFORMA SECOPII, 3/05/24 la Adenda No. 001 del 23 de mayo de 2024, del proceso SG-MC-041-2024 2. 23/05/24 aviso de comunicación de limitación a MIPYMES de orden Municipal del proceso SG-MC-041-2024 3. 24/05/24 resolución de designación de comité evaluador del proceso SG-MC-041-

	2024 -4. 30/04/24 Etapa contractual del contrato No. 1777-2024 4- 23/05/24 etapa contractual del proceso SG-CPS-1304-2024. 5- 10/05/24 Etapa contractual del contrato No. 1856/2024 6. 14/05/24 contrato de adquisición de servicios de telefónica de la línea 123 con la entidad TRICOM SAS 1. 03/04/24 Publicidad en el SECOP II del proceso SG-CPS-1304-2024 2. 06/05/24 Publicidad del contrato No. 1856-2024 en SECOP II 3. 15/05/24 revisión de la publicación de la prórroga del contrato 3915 de la secretaría de vivienda 4. 17/05/24 Publicación de los contratos de ops la secretaria de equidad de genero 5. 21/05/24 Estructuración en SECOP del proceso SG-MC-041-2024 6. 23/05/24 Publicación de la Adenda No. 001 del proceso SG-MC-041-2024 en SECOP II 7. 23/05/24 Publicación en SECOP II el aviso de limitación a MIPYMES de orden Municipal del proceso SGMC-041-2024
6. Documentar, gestionar y/o preparar los informes y requerimientos que, en materia de gestión administrativa con relación al despacho y pus dependencias.	Así mismo se revisó de los siguientes documentos de los procesos asignados Etapa contractual pendientes de aprobación en la plataforma secop II Documentos solicitados en "Documentos del proveedor", validando el cumplimiento de cada uno de los requisitos para la legalización del contrato. - Revisión de amparos de la póliza para su respectiva aprobación, Con relación a lo anterior, durante el periodo se dio publicidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II a los procesos asignados de diferentes dependencias de la Alcaldía así a través de la plataforma Secop II: 1. 26/04/24 Publicidad convenio SBP-EPSAL-001- 2024 2. 17/05/2024 publicidad proceso SG-MC-041-2024 3. 21/05/24 publicidad plataforma del contrato interadministrativo SG-CI-010-2024 la universidad pamplona.
7. Acompañar a la entidad en las reuniones que le sea convocado para tratar los asuntos que le hayan sido encargados o puestos en su conocimiento para brindar soporte y concepto jurídico.	Se apoyo las reuniones y mesas de trabajo asignadas por el supervisor del Contrato. Cada etapa de los procesos anteriormente referenciados fue publicados y aprobados en el rol de estructurador y posteriormente enviados a revisión en lo flujos de revisión jurídica por parte de la supervisora del contrato y aprobación por parte del ordenador del gasto.
8. Las demás que le sean asignadas de acuerdo con la naturaleza del presente contrato.	No se delegaron actuaciones adicionales por parte de la supervisora

Anexos: se adjuntan evidencias del cumplimiento del objeto contractual.
Observaciones de Mejora: Ninguna
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.

Dr. JUAN CARLOS DUARTE PARRA
C.C. 1.093.141.006
CONTRATISTA

CLARA PAOLA AGUILAR BARRETO
C.C. 60.377.471
SUPERVISORA