Contrato N°00000211 DEL 31 DE ENERO DEL 2024	**Periodo del reporte:** 02 JULIO AL 01 DE AGOSTO DEL 2024	**Fecha:** 01 DE SEPTIEMBRE 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 adelantó la revisión de contenidos de los proyectos de las siguientes tutelas para firma del secretario General • Se revisó la viabilidad de la respuesta a comunicación con radicado No 2024102000540992 de 05 de julio de 2024. • Se revisó la viabilidad de la respuesta a solicitud No 2024102000192362 de 15 de abril de 2024. • Se revisó la viabilidad de la respuesta a solicitud No 2024102000221452 de 22 de abril de 2024. Se revisó la viabilidad del oficio No 2024102000661171 de 22 de julio de 2024 dirigido a la Procuraduría Regional de Norte de Santander. • Se revisó la viabilidad de la respuesta al proyecto de Oficio No 2024102000661131 de 22 de julio de 2024 dirigido a la Cámara de Comercio de Bucaramanga.
2 gestionar y realizar seguimiento a las acciones constitucionales.	Se reviso la viabilidad de la respuesta a la acción de tutela radicado No 2024-00271- 00 del Juzgado Once Penal Municipal Con Funciones De Conocimiento De Cúcuta.
3 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: 1/07/2024 – Aprobación de la etapa contractual del contrato No. 2554 de 2024 2. 03/07/2024 Aprobación de la etapa contractual del contrato No. 2554/2024 3. 08/07/24 Aprobación de la etapa precontractual del proceso SG-CPS1447-2024

	4. 10/07/24 Aprobación de la etapa contractual del proceso SG-CPS1447-2004 5. 10/07/24 Aprobación de la etapa contractual del proceso SG-MC-022-2024
4. Elaborar, revisar y conceptuar sobre los proyectos de actos administrativos que le sean asignados, según las instrucciones del, Supervisor del contrato.	Durante este periodo no 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.
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 17/07/24 aprobación en el Secop II de Adición No. 1 y Modificación No.1 del contrato 1028-2024 2. 22/07/24 aprobación en el secop II aprobación de garantías según adición del contrato 1028-2024
6. Documentar, gestionar y/o preparar los informes y requerimientos que, en materia de gestión administrativa con relación al despacho y pus dependencias.	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 1. 05/07/24 aprobación del secop del acta de terminación Anticipada del contrato de prestación de servicios No. 200-2024 2. 05/07/24 aprobación del secop del CONTRATO No. 2109-2024 3. 11/07/24 Aprobación del secop del acta de aprobación de garantías del contrato 2906/2024 4. 11/07/24 aprobación de la publicación secop II del contrato 2906/204 5. 11/07/24 aprobación de la publicación secop II del contrato 2906/204 6. 17/07/24 aprobación de la publicación secop II adicional 1 y modificación 1 del contrato 1028-2024
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	No se presentaron requerimiento de reuniones.

conocimiento para brindar soporte y concepto jurídico.	
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