San Miguel de Agreda de Mocoa (P), 02 de agosto de 2021.

Doctor:
JESUS DAVID UREÑA MORENO
Jefe Oficina de Contratación Departamental
E. S. D.

REF.: INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL DÍA **01 DE JULIO DE 2021 AL 31 DE JULIO DE 2021.**

Cordial Saludo.

JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ, mayor de edad, identificado con la C. C. No. 1.032.417.702 expedida en Bogotá, de la manera más respetuosa me permito presentar ante usted, el informe de actividades realizadas en mi condición de Personal de Apoyo de la Oficina de Contratación Departamental, dando cumplimiento a lo establecido en el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION** No. **894 del 04 de Junio de 2021**, suscrito con el **DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO** cuyo objeto es **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN JUDICANTE PARA APOYO EN LAS GESTIONES, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PROPIOS DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO."**, y en cumplimiento de actividades que como personal de apoyo me corresponden, las cuales relaciono a continuación:

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS CONFORME AL PERIODO REFERENCIADO:

No.	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	Apoyar en la revisión y proyección de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales con ocasión a la contratación directa dentro de las competencias de la oficina de contratación.	Se apoyó en la revisión precontractual, contractual mediante la estructuración del proceso en la plataforma SECOP de los siguientes contratistas: 1. Gloria Eliana Moran Paucar 2. Julian Muriel 3. Paola Andrea Lopez Quesada 4. Cristian Camilo Montenegro Hoyos 5. Maryery Alexandra Ruiz Morales 6. Luis Felipe Rodriguez Apraez

2	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental en el desarrollo de los comités proyectando las respectivas actas y coadyuvar en el cumplimiento de los compromisos que en los mismos le sean asignados a la oficina de contratación.	Durante el tiempo de ejecución no se requirió desarrollar dicha actividad, toda vez, no se me fue asignado realizar acompañamiento a comités de la oficina de contratación ni de las demás secretarias de la Gobernación del Departamento del Putumayo
3	Apoyar a la oficina de contratación Departamental en el desarrollo de las audiencias que se adelanten en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, proyectando las respectivas actas y actos administrativos que en virtud de las mismas se requieran	No se requirió por parte del supervisor del contrato el desarrollo de esta obligación, no obstante, se realizó el estudio de los componentes a que se refieren las leyes mencionadas como las leyes que versan sobre la actividad contractual.
4	Apoyar en la proyección de respuestas a los derechos de petición, y demás solicitudes que tramite la administración Departamental a través de la oficina de contratación Departamental.	De manera constante se realiza esta actividad, en cuanto a las respuestas emitidas por la Oficina de Control Interno, Jurídica, Servicios Administrativos y demás dependencias quienes solicitan información sobre contratos cuyos expedientes reposan en el Archivo de la Oficina de Contratación.
5	Apoyar en la proyección de los actos administrativos que sean tramitados a través de la oficina de contratación Departamental.	Durante el tiempo de ejecución se desarrolló y proyectó el acto administrativo de resolución del contrato 480 de 2021 como liquidación unilateral del contrato de arrendamiento del archivo departamental por causa de muerte del contratista.
6	Apoyar en la elaboración de circulares, para dar conocimiento de alguna determinación relacionada con la acción gubernamental que adelante la oficina de contratación Departamental.	Se apoyó en la elaboración de la circular 010 sobre las obligaciones y responsabilidades de los supervisores, la cual se remitió a las secretarías el día 6 de Julio de 2021.
7	Apoyar en la elaboración y revisión de las prórrogas a que haya lugar, respecto de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión adelante o se alleguen en la oficina de Contratación.	Esta actividad no me fue asignada parte del supervisor del contrato durante la ejecución del mismo en el mes de Julio del presente año.
8	Apoyar en la elaboración, implementación del plan de acción de la oficina de contratación.	Se realizó la circular 007 de 2021 en donde se suprimió el requisito de realización del documento de acta de inicio para dar ejecución a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, con lo anterior se dio cumplimiento al

		numeral 2 del plan de acción de la oficina de contratación de la gobernación del departamento del putumayo. Adicional a ello se desarrollo el numeral 4 del plan de acción de la oficina de contratación realizando la publicación de los diferentes procesos asignados mencionados en los anteriores ítems en la plataforma secop II para cumplir el requisito de publicidad de los contratos estatales.
9	Apoyar en el cumplimiento de los planes de mejoramiento en los cuales tenga injerencia la Oficina de contratación.	Durante la ejecución del Contrato Se adelantaron las actividades reseñadas en la Obligación Contractual No. 1 del presente informe de actividades
10	Apoyar el control del ingreso de procesos y estado de trámites de la oficina de contratación.	De manera constante se realiza esta actividad, desde la recepción de los documentos en la oficina de contratación y la verificación de los temas para tener en cuenta la admisibilidad o inadmisibilidad de los documentos a tramitar dentro de la oficina de contratación o de lo contrario realizar su posterior remisión a las secretarias correspondientes.
11	Apoyo en la Implementación, Seguimiento, control y Mejoramiento del Sistema de Gestión-Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	De manera constante se realiza esta actividad.
12	Apoyar en la verificación de expedientes contractuales que requieren acta de cierre.	Durante la ejecución del contrato no se ha ejecutado esta actividad.
13	Apoyar en la preparación y rendición de informes requeridos por los entes de control.	Se realiza la recepción de la información requerida por los de control.
14	Apoyar al jefe de la Oficina de Contratación Departamental en la revisión de los procesos de liquidación contractual en relación a las competencias asignadas a la oficina.	Recepción y estudio de la liquidación del contrato 1104 de 2020 radicada en la oficina de contratación por parte de la secretaría de infraestructura departamental.

META INSTITUCIONAL A LA CUAL APUNTA EL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO:

Garantizar la realización oportuna de los procesos de contratación que se originen en las secretarias y demás unidades Administrativas de la Gobernación, de conformidad con la normatividad vigente.

Lo anterior se logra apoyando jurídicamente a la entidad en los actos y actuaciones de conformidad con la normatividad vigente, garantizando viabilidad, seguridad y unidad jurídica en materia contractual.

PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:

En este periodo se encuentra ejecutado el 27.53% del valor del contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Oficina de Contratación Departamental – Palacio Departamental, Mocoa (P).

DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO:

Las actividades se ejecutaron conforme al objeto contractual, y cada una de las obligaciones contraídas según la relación de actividades anteriormente descritas.

Atentamente,

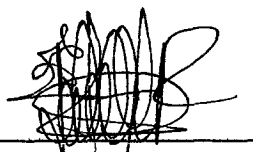
JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ.
C. C. No. 1.032.417.702 de Bogotá.

Fecha: 02 de Julio de 2021.

Señores:
GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO

Yo, **JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.032.417.702 de Bogotá Cundinamarca, en calidad de persona natural prestador de servicios personales manifiesto bajo la gravedad de juramento que según el Artículo 17 de la Ley 1819 de diciembre de 2016, devengo ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales y no he contratado o vinculado dos o más trabajadores asociados a mi actividad, además solicito se me aplique la retención en la fuente del Art. 383 del Estatuto Tributario y así poder determinar a final del año gravable mi renta teniendo en cuenta la cedula de rentas de trabajo, con todos los beneficios que trae dicha categoría.

En constancia firmo.



JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ
C.C. No. 1.032.417.702 de Bogotá

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1032417702
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ
CIUDAD/MUNICIPIO:	MOCOA	DEPARTAMENTO:	PUTUMAYO
DIRECCIÓN:	CR 15A # 10 - 02 BARRIO HUASIPANGA	TELÉFONO:	1234567
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades jurídicas.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:			**7801756151**	TIPO DE PLANILLA:			I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	junio	AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	junio	AÑO 2021
DÍAS DE MORA:			0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/07/27	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1073405113

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 145.400	$ 0	$ 145.400
SUBTOTALES:										**$ 145.400**	**$ 0**	**$ 145.400**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS037	EPS037-NUEVA EPS	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 113.600	$ 0	$ 0	$ 113.600
SUBTOTALES:													**$ 113.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 113.600**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 4.800	$ 4.800	$ 0	$ 0	$ 4.800
SUBTOTALES:									**$ 4.800**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 4.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																				SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES							
																														PENSIÓN								SALUD							ARP																	
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	Vr UPC	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	CC 1032417702	CHAMORRO RODRIGUEZ JULIANA ANDREA	INDEPENDIENTE VOLUNTARIO AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES		$ 908.526				NO																		230301-PORVENIR	30	$ 908.526	$ 145.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 145.400	EPS037-NUEVA EPS	30	$ 908.526	$ 113.600	$ 0	$ 113.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 908.526	103241770	$ 4.800		$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL	**$ 263.800**