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

Doctor:
NELSON FRANCISCO RINCÓN MORENO
Jefe Oficina de Contratación Departamental
E. S. D.

1

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

Cordial Saludo.

JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ, mayor de edad, identificada 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. Geraldine Alejandra Lozada Parra 2. Harold David Torres Vallejo 3. Clara Rocío Soto Medina 4. Jorge Villamil Álvarez 5. Luis Orlando Moriano Garzón 6. Ingrid Johana Reyes Burgos 7. Cristian David Mora Imbachi 8. Cesar Andrés Rosero de la Cruz 9. Jhon Fabián Portillo Criollo 10. Wilmar Alexis Wilches Mejía 11. Jairo Alberto Chamorro Ramírez

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 este periodo contractual, no tuve asignación por parte del supervisor del contrato de asistir a ningún comité, pero se realizó el concepto jurídico como compromiso adquirido en el comité técnico N° 03 de 21/09/2021 respecto del contrato 913/2017 tal y como quedó plasmado en el acta hecha por la Secretaria de Desarrollo Social como supervisora del contrato.
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, salud y demás dependencias quienes solicitan información sobre contratos cuyos expedientes reposan en el Archivo de la Oficina de Contratación. Adicional se respondió Derecho de Petición emitido por parte de la señora Nathalie Montezuma.
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: • Aclaratorio contrato 803-2021 • Aclaratorio contrato 1287-2021
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.	Durante este periodo no se requirió por parte del supervisor del contrato el desarrollo de esta obligación.
7	Apoyar en la elaboración y revisión de las prórrogas a que haya lugar, respecto de los contratos que se adelanten o alleguen a la oficina de Contratación.	Durante el periodo de ejecución del contrato me fueron asignadas las siguientes prórrogas: 1. Adicional y prórroga contrato 803-2021

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.	Durante este periodo de ejecución del contrato, no se requirió por parte del supervisor el desarrollo de esta obligación.
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 y se brinda la información requerida por los entes de control directamente o por intermedio de la oficina de control interno de gestión.
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, estudio y proyección de las siguientes actas de liquidación: 1. Liquidación unilateral contrato 045-2021 2. Terminación anticipada y liquidación contrato 935-2021 3. Terminación bilateral contrato 625-2021

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 71.01% 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,

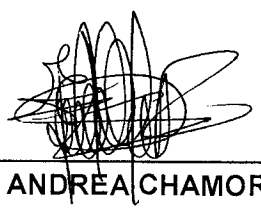
JULIANA ANDREA CHAMORRO RODRIGUEZ.
C. C. No. 1.032.417.702 de Bogotá.

Fecha: 02 de noviembre 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:	CRA 7 # 14-30 BARRIO OLIMPICO	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:		**7812058081**		TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES septiembre	AÑO	2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES septiembre AÑO 2021
DÍAS DE MORA:			0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2021/10/29	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1183724565

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														
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																								
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	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	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		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																																																			ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	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**