Florencia, 16 de Febrero de 2024

Doctora
CINDY TATIANA VARGAS TORO
Profesional universitario de la Dirección Técnica de Contratación.
Supervisora Contrato Nº. **202400000005** de 2024
Gobernación del Caquetá
Ciudad

Asunto: segundo Informe de Actividades Contractuales.

Respetuosamente presento a usted las actividades realizadas para efectos de reconocimiento del Primer pago correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. **202400000005** de 2024, como Contratista de la Dirección Técnica de Contratación y del Despacho del Gobernador.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	Segundo Pago – Por Producto.
CONTRATO NÚMERO:	**202400000005 de 2024.**
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE ADELANTAN EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ.
CONTRATISTA:	ROBINSON RINCON MARTINEZ
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	17.690.259 de Florencia - Caquetá

OBLIGACIONES DEL CONTRATO
1. Realizar la estructuración y revisión jurídica en las etapas de planeación precontractual, contractual y poscontractual que sean de competencia del Director Técnico de Contratación. 2. Elaborar los conceptos jurídicos referentes a la gestión contractual por parte del despacho del Director Técnico de Contratación. 3. Integrar el componente jurídico de los comités de evaluación de los diferentes procesos de selección, previa designación por parte del ordenador del gasto, de acuerdo a lo señalado en la Decreto 1082 de 2015, las normas vigentes en la materia y Manual de Contratación, referente a la gestión contractual. 4. Apoyar el manejo y la gestión de la administración de la plataforma Secop 2. 5. El contratista deberá entregar al supervisor toda la información de los procesos contractuales adelantados durante la ejecución del contrato, la cual hará parte integral del último informe a presentar.
ACTIVIDADES REALIZADAS
CONTRATACIÓN DIRECTA DC-HA-DIRECTA-030-2024
1. Revisión de documentos previos entregados en la dirección de contratación. 2. Proyección de invitación a contratar con la entidad. 3. Creación del proceso en la plataforma Secop II. 4. Publicación de documentos previos en la plataforma Secop II. 5. Aprobación y publicación de primera fase del proceso.

6. Proyección y verificación de documentos de hoja de vida.
7. Proyección, publicación y aprobación de contrato electrónico en la plataforma de Secop II.
8. Revisión y aprobación de garantía de cumplimiento del contrato.
9. Solicitud de Registro presupuestal y publicación en la plataforma secop II.
10. Inicio de ejecución del contrato.

CONTRATACIÓN DIRECTA DC-RH-DIRECTA-040-2024

1. Revisión de documentos previos entregados en la dirección de contratación.
2. Proyección de invitación a contratar con la entidad.
3. Creación del proceso en la plataforma Secop II.
4. Publicación de documentos previos en la plataforma Secop II.
5. Aprobación y publicación de primera fase del proceso.
6. Proyección y verificación de documentos de hoja de vida.
7. Proyección, publicación y aprobación de contrato electrónico en la plataforma de Secop II.
8. Revisión y aprobación de garantía de cumplimiento del contrato.
9. Solicitud de Registro presupuestal y publicación en la plataforma secop II.
10. Inicio de ejecución del contrato

CONTRATACIÓN DIRECTA DC-AG-DIRECTA-065-2024

1. Revisión de documentos previos entregados en la dirección de contratación.
2. Proyección de invitación a contratar con la entidad.
3. Creación del proceso en la plataforma Secop II.
4. Publicación de documentos previos en la plataforma Secop II.
5. Aprobación y publicación de primera fase del proceso.
6. Proyección y verificación de documentos de hoja de vida.
7. Proyección, publicación y aprobación de contrato electrónico en la plataforma de Secop II.
8. Revisión y aprobación de garantía de cumplimiento del contrato.
9. Solicitud de Registro presupuestal y publicación en la plataforma secop II.
10. Inicio de ejecución del contrato.

CONTRATACIÓN DIRECTA DC-AG-DIRECTA-073-2024

1. Revisión de documentos previos entregados en la dirección de contratación.
2. Proyección de invitación a contratar con la entidad.
3. Creación del proceso en la plataforma Secop II.
4. Publicación de documentos previos en la plataforma Secop II.
5. Aprobación y publicación de primera fase del proceso.
6. Proyección y verificación de documentos de hoja de vida.
7. Proyección, publicación y aprobación de contrato electrónico en la plataforma de Secop II.
8. Revisión y aprobación de garantía de cumplimiento del contrato.
9. Solicitud de Registro presupuestal y publicación en la plataforma secop II.
10. Inicio de ejecución del contrato

CONTRATACIÓN DIRECTA DC-TR-DIRECTA-085-2024

1. Revisión de documentos previos entregados en la dirección de contratación.
2. Proyección de invitación a contratar con la entidad.
3. Creación del proceso en la plataforma Secop II.
4. Publicación de documentos previos en la plataforma Secop II.
5. Aprobación y publicación de primera fase del proceso.
6. Proyección y verificación de documentos de hoja de vida.
7. Proyección, publicación y aprobación de contrato electrónico en la plataforma de Secop II.
8. Revisión y aprobación de garantía de cumplimiento del contrato.
9. Solicitud de Registro presupuestal y publicación en la plataforma secop II.
10. Inicio de ejecución del contrato

CONTRATACIÓN DIRECTA DC-GE-DIRECTA-087-2024
1. Revisión de documentos previos entregados en la dirección de contratación. 2. Proyección de invitación a contratar con la entidad. 3. Creación del proceso en la plataforma Secop II. 4. Publicación de documentos previos en la plataforma Secop II. 5. Aprobación y publicación de primera fase del proceso. 6. Proyección y verificación de documentos de hoja de vida. 7. Proyección, publicación y aprobación de contrato electrónico en la plataforma de Secop II. 8. Revisión y aprobación de garantía de cumplimiento del contrato. 9. Solicitud de Registro presupuestal y publicación en la plataforma secop II. 10. Inicio de ejecución del contrato

CONTRATACIÓN DIRECTA DC-RH-DIRECTA-056-2024
1. Revisión de documentos previos entregados en la dirección de contratación. 2. Proyección de invitación a contratar con la entidad. 3. Creación del proceso en la plataforma Secop II. 4. Publicación de documentos previos en la plataforma Secop II. 5. Aprobación y publicación de primera fase del proceso. 6. Proyección y verificación de documentos de hoja de vida. 7. Proyección, publicación y aprobación de contrato electrónico en la plataforma de Secop II. 8. Revisión y aprobación de garantía de cumplimiento del contrato. 9. Solicitud de Registro presupuestal y publicación en la plataforma secop II. 10. Inicio de ejecución del contrato

11. PROCESOS
Acompañamiento de procesos frente a la revisión, organización, coordinación y ejecución en los trámites y deberes pertinentes que se describen en las actividades realizadas para cumplir las obligaciones del contrato.

12. CUMPLIMIENTO
Con la presentación de este informe, manifiesto que me encuentro al día en el cumplimiento de mis obligaciones en los términos del Contrato.

13. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
He presentado la documentación requerida a la Gobernación del Departamento de Caquetá – Directora Técnica de Contratación, en cabeza del Supervisor de este sin objeción alguna. Asimismo, adjunto fotocopia de la Planilla No. 26264443, Detalle Autoliquidación Aportes mayo; pago efectuado para Pensión, Salud y ARL correspondientes al mes de mayo de 2023.

14. VALORES
El respeto, el compromiso y el esfuerzo en la ejecución del presente contrato, se han materializado en las actuaciones que llevan a cumplir con el mismo.

15. CONSTREÑIMIENTO
No se han presentado amenazas o peticiones fuera de la ley, que impidan cumplir con lujo de detalles con el contrato.

16. OBSERVACIONES
Ninguna

De este modo estoy dando cumplimiento a lo estipulado en las obligaciones como Contratista, para sus comentarios, sugerencias y aprobación.

Atentamente,

ROBINSON RINCON MARTINEZ
C.C No. 17.690.259 de Florencia
Abogado Contratista

GOBERNACIÓN DE CAQUETÁ
REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO DEL CAQUETA - ADMINISTRACION CENTRAL
NIT. 800091594

COMPROBANTE DE EGRESOS - ADMON CENTRAL

No: 2024000106
Fecha: 01/02/2024
NIT: 17690259 1.0

A Favor de: ROBINSON RINCON MARTINEZ
Pago por valor de: 5,000,000.00
Por valor de: CINCO MILLONES de PESOS MC.
Código Postal: 180001
Concepto: Canc. O.Pago 2024000953 RP 2024000013 DEL 18/01/2024. 1° PAGO PARCIAL DEL
Detalle: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO JURÍDICO EN MATERIA CONTRACTUAL EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE SELECCIÓN QUE SE ADELANTAN EN EL DEPARTAMENTO DEL CAQUETÁ

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad Presupuestal	Registro presupuestal	Código	Nombre de la cuenta	Valor
2024010011	2024000013	2.1.2.02.02.008.16-16-1.2.1.0.00	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción/Admon Central	5,000,000.00
			TOTAL	**5,000,000.00**

MOVIMIENTO CONTABLE

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
1110050109	B/Occidente 500-00801-6 Pagos Varios Libre Inversión /E.T - ADMINISTRACION CENTRAL	00.00	4,462,500.00
24909001	Otras cuentas por pagar- Descuentos ordenes de pago/ROBINSON RINCON MARTINEZ/FUNCIONAMIENTO/E.T - ADMINISTRACION CENTRAL/Ingresos corrientes de Libre Destinación	537,500.00	00.00
24010211	Cuentas Por Pagar - Vigencia 2024/ROBINSON RINCON MARTINEZ/FUNCIONAMIENTO/E.T - ADMINISTRACION CENTRAL/Ingresos corrientes de Libre Destinación	4,462,500.00	00.00
1110050109	B/Occidente 500-00801-6 Pagos Varios Libre Inversión /E.T - ADMINISTRACION CENTRAL	00.00	537,500.00

	Débitos	Créditos	Valor
	5,000,000.00	5,000,000.00	5,000,000.00

ELABORO EN EGRESO PREPARADO	REVISADO	APROBÓ AUTORIZADO	Firma y Sello Beneficiario c.c ó Nit