Florencia, 26 de julio de 2024

Doctora:
ANGY CAROLINA ROJAS RIVAS
Directora técnica de contratación.
Supervisora Contrato Nº. **202400000002 DEL 17 DE ENERO DE 2024**

Gobernación del Caquetá
Ciudad

Asunto: Séptimo Informe de Actividades Contractuales.

Respetuosamente presento a usted las actividades realizadas para efectos del reconocimiento del Séptimo pago correspondiente al contrato de prestación de servicios profesionales No. **202400000002 del 17 de enero de 2024**, como Contratista de la Dirección Técnica de Contratación y del Despacho del Gobernador.

INFORME DE ACTIVIDADES

PERÍODO:	Séptimo Pago – Por Producto.
CONTRATO NÚMERO:	**202400000002 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:	YUDDY VANESSA SANCHEZ BONILLA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1.016.042.249 expedida en Bogotá

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-SA-DIRECTA-541-2024
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-GO-DIRECTA-522-2024
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-SA-DIRECTA-514-2024
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-531-2024
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-SA-DIRECTA-542-2024
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.
PROYECCIÓN Y APROBACIÓN OTRO SÍ MODIFICATORIO
1. Proyección y aprobación en Secop II OTRO SÍ modificatorio N. 002 del contrato de prestación de servicios profesionales No. 202400000006 de enero de 2024. 2. Proyección y aprobación en Secop II OTRO SÍ modificatorio N. 003 del contrato de prestación de servicios profesionales No. 202400000006 de enero de 2024. 3. Proyección y aprobación en Secop II OTRO SÍ modificatorio N. 004 del contrato de prestación de servicios profesionales No. 202400000006 de enero de 2024.
REVISIÓN ACTAS DE LIQUIDACIÓN
1. Revisión de acta de liquidación bilateral convenio con entidad sin ánimo de lucro No. 20230000045 del 25 de agosto del 2023.

2. 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.

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

4. 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. 7931105609, Detalle Autoliquidación Aportes julio; pago efectuado para Pensión, Salud y ARL correspondientes al mes de abril de 2024.

5. 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.

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

7. OBSERVACIONES
Ninguna

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

Atentamente,

YUDDY VANESSA SANCHEZ BONLLA
C.C. No. 1.016.042.249 de Bogotá D.C
Abogada Contratista