

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: FT-OC-122
	INFORME MENSUAL PERSONAL CONTRATISTA DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 03/11/2015

San Miguel de Agreda de Mocoa (P), 09 de septiembre de 2020

Doctor:

JULIAN MAURICIO MORENO GÓMEZ

Jefe Oficina de Contratación del Departamento del Putumayo

E. S. D.

REF.: INFORME DE ACTIVIDADES No. 4 CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL DÍA 04 DE AGOSTO DE 2020 AL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Cordial Saludo.

DIANA MARCELA GIRALDO BARRERA, mayor de edad, identificado con la C. C. No. 69.009.605 expedida en Mocoa (Putumayo), de manera atenta me permito presentar ante usted, el informe de actividades realizadas en mi condición de profesional para apoyo de la Oficina de Contratación Departamental, dando cumplimiento a lo establecido en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **0576 del 28 de abril de 2020**, suscrito con el DEPARTAMENTO DEL PUTUMAYO cuyo objeto es **“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS DE UN ABOGADO PARA APOYO EN PROCESOS DE SELECCIÓN PÚBLICA Y TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, JUDICIALES Y DE INCUMPLIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO”**, 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 con sus servicios profesionales en la Oficina de Contratación de la Gobernación del Putumayo, poniendo a disposición su experiencia y sus conocimientos, con el propósito de lograr el cumplimiento del objeto del presente contrato.	De manera oportuna y personal, se brindó apoyo jurídico a usuarios internos y externos en el área de contratación estatal conforme lo requerido por el Jefe de la Oficina de Contratación Departamental.
2	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental en el apoyo a la elaboración y revisión de los documentos de las etapas preparatorias, precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se desarrollan y que le sean asignados, derivados de Licitaciones Públicas, Selecciones Abreviadas, Concurso de Méritos, Contratación Directa y Contratación	Durante el periodo de ejecución se adelantaron los procesos contractuales de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión asignados por el supervisor, y adelantados mediante la plataforma Secop II. Adicional se tramitaron los procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SID-SAMC-010-2020 Adjudicado; y SSAD-SAMC-009-2020 Adquisición de Seguros Adjudicado; SSAD-001-CM-2020 Concurso de Méritos proceso adjudicado Intermediario de Seguros; SID-SAMC-007-2020 Obra Institución Educativa La Ceiba estado en EVALUACIÓN; Proceso SID-CAM-005-2020 Interventoría El sábalo estado en evaluación.



 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: FT-OC-122
	INFORME MENSUAL	VERSIÓN: 01
	PERSONAL CONTRATISTA DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	FECHA: 03/11/2015

	de Mínima Cuantía, y demás tipos de proceso de selección que llegase a contemplar la normativa debiendo encontrarse acorde con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 del 2012 y demás normas reglamentarias y/o complementarias.	
3	Apoyar en la revisión, análisis y proyección en forma oportuna de las reclamaciones, peticiones, observaciones y consultas presentadas por los proponentes y que sean requeridas por la Gobernación del Putumayo	<p>Durante el periodo de ejecución se emitió respuesta a las observaciones elevadas por los proponentes e interesados en los procesos de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • SID-LP-005-2020 • SSAD-SAMC-009-2020 • SID-SAMC-007-2020 • SID-CAM-005-2020
4	Apoyar en la proyección y revisión de las minutas de los contratos que se proyectan en la oficina de Contratación Departamental de la Gobernación del Putumayo, en las Secretarías de despacho y en las demás dependencias de la Gobernación.	Durante el periodo de ejecución se realizó la revisión de estudios previos documentos precontractuales y la proyección de minutas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, elaborados y cargados en el Secop II.
5	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental en la asesoría a las dependencias de la Gobernación del Putumayo en temas relacionados con la gestión y solución en materia de controversias contractuales.	Durante el periodo de ejecución se apoyó a las dependencias que así lo requirieron mediante la respuesta a peticiones y/o observaciones.
6	Apoyar con sus servicios profesionales a la Oficina de Contratación Departamental en la revisión de los asuntos jurídicos que se deriven de los procesos contractuales que se desarrollen en la Gobernación del Departamento del Putumayo	No se requirió la ejecución de esta actividad durante el presente periodo.
7	Apoyar en la proyección de respuestas a consultas, derechos de petición, requerimientos jurídicos y judiciales y/o de cualquier ente de control que sean que le sean requeridos, de conformidad a las orientaciones del Jefe de esta dependencia, de igual manera la proyección y revisión de los actos administrativos de la Oficina de Contratación.	Durante la ejecución del Contrato se realizó la proyección de respuesta de las peticiones que se han asignado y radicado en esta dependencia.



 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: FT-OC-122
	INFORME MENSUAL	VERSIÓN: 01
	PERSONAL CONTRATISTA DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	FECHA: 03/11/2015

8	Apoyar a la oficina de Contratación en el adelantamiento de las diferentes etapas de los procesos de selección que le sean asignados, incluso la proyección de los contratos, modificatorios, aclaratorios y/o adiciones, entre otros.	Durante el término de ejecución del contrato se revisaron, ajustaron y proyectaron los actos contractuales asignados durante el presente periodo, como liquidaciones, modificaciones por cambio de supervisión, modificatorios a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; como también a contratos remitidos por la oficina de PDA de la secretaria de infraestructura y planeación-
9	Apoyar las actuaciones y acciones de implementación del sistema integrado de gestión en la Gobernación del Putumayo.	Durante este periodo se apoyó mediante el uso correcto de los formatos adoptados por el manual de contratación y aprobados por el sistema de gestión de calidad.
10	Apoyar en la revisión de los Documentos que se encuentren para la firma del Jefe de Contratación y que por reparto le sean asignados.	Se revisaron documentos para la firma del Jefe de Contratación relativos a las obligaciones contenidas en el presente informe.
11	Coadyuvar en la emisión de conceptos jurídicos que en materia contractual le sean solicitados a la Oficina de Contratación por parte de las secretarías y dependencias de la entidad.	Se elaboraron los conceptos jurídicos requeridos por las diferentes dependencias y/o secretarías de la entidad, que me fueron asignados.
12	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en las reuniones y diligencias que por competencia le corresponda participar.	Durante el periodo de ejecución del contrato no se requirió el desarrollo de dicha actividad.
13	Apoyar al Jefe de Contratación Departamental en la revisión y elaboración de los informes de evaluación que se ocasionen dentro de los procesos de selección.	Durante el periodo de ejecución se realizó la evaluación e informe de evaluación de las ofertas presentadas en los procesos precontractuales: <ul style="list-style-type: none"> • SID-LP-005-2020 • SSAD-CM-001-2020 • SID-SAMC-007-2020 • SID-CAM-005-2020
14	Apoyar a la Oficina de Contratación Departamental en la asesoría y emisión de conceptos a las dependencias de la Gobernación del Putumayo en temas relacionados con la gestión y solución en materia de liquidaciones.	Se adelantó la revisión y apoyo en la elaboración de los actos administrativos de Liquidación asignados por el supervisor.
15	Apoyar al jefe de la Oficina de Contratación Departamental en la Coordinación en la revisión de los procesos de liquidación contractual en relación a las competencias asignadas a la oficina mediante el manual de contratación.	En desarrollo de esta obligación se revisaron y proyectaron las liquidaciones que me fueron asignadas mediante el aplicativo de la oficina jurídica, mismas que fueron revisados con fundamento en los documentos contractuales allegados a los expedientes.

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



Palacio Departamental Mocoa Calle 8 No. 7-40, Código Postal: 860001
Conmutador (57+8) 4206600 - Fax: 4295196 - Pagina web: www.putumayo.gov.co

 PUTUMAYO GOBERNACIÓN NIT. 800.094.164-4	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO: FT-OC-122
	INFORME MENSUAL PERSONAL CONTRATISTA DE LA GOBERNACIÓN DEL PUTUMAYO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 03/11/2015

Garantizar la realización oportuna de los procesos de contratación que se originen en las secretarías 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 66.67% del valor del contrato y el 66.67% de las actividades del periodo ejecutado e informado.

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,

DIANA MARCELA GIRALDO BARRERA
C. C. No. 69.009.605 de Mocoa (Putumayo)

