SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 003
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N°3285 de 2023.
FECHA DE ELABORACION: 04 DE OCTUBRE DEL 2023

SUPERVISOR: JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA. **C.C:** 1.094.931.833

CONTRATISTA: LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO **C.C.** 1.094.971.644

OBJETO:" "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA, PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES GENERADAS POR LA MISMA, ASÍ COMO LAS ACTIVIDADES ASISTENCIALES QUE SE REQUIERAN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA"

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el ENTRE 04 DE SEPTIEMBRE AL 03 DE OCTUBRE DE 2023.

PERÍODO DEL INFORME: ENTRE 04 DE SEPTIEMBRE AL 03 DE OCTUBRE DE 2023.
SITIO DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVASIONES
1	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de los Actos Administrativos expedidos por la Secretaría Administrativa del Departamento Quindío. .	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la elaboración del siguiente acto administrativo: 1. Resolución número 06485 del 18 de septiembre del 2023 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UN PERMISO REMUNERADO"	N/A	N/A
2	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de respuestas a las diferentes peticiones, solicitudes, quejas y reclamos que correspondan a la Secretaría Administrativa y que sean asignados por reparto.	Durante este periodo de ejecución se apoyó en la elaboración y revisión de las siguientes respuestas: 1. S.A.60.136.01- 05858 del 18 de septiembre del 2023 2. S.A.60.136.01-05755 del 12 de septiembre del 2023 3. S.A.60.136.01- 05782 del 12 de septiembre del 2023	Documentos en Word realizados.	Estas evidencias reposan en archivo de la Secretaria Administrativa

	4. S.A.60.136.01- 05924 del 20 de septiembre del 2023 5. S.A.60.136.01- 05925 del 20 de septiembre del 2023 6. S.A.60.136.01- 05754 del 12 de septiembre del 2023 7. S.A.60.136.01- 05752 del 12 de septiembre del 2023 8. S.A.60.136.01- 05751 del 12 de septiembre del 2023 9. S.A.60.136.01- 05757 del 12 de septiembre del 2023 10. S.A.60.136.01-05807 del 14 de septiembre del 2023 11. Respuesta a miguel naged rondon del 14 de septiembre del 2023 12. R4espuesta a tulio Orjuela pinilla del 14 de septiembre del 2023 13. Respuesta a hernan moreno herran del 14 de septiembre del 2023 14. S.A.60.136.01-05806 del 14 de septiembre del 2023 15. S.A.60.136.01- 05804 del 14 de septiembre del 2023 16. S.A.60.136.01-05805 del 14 de septiembre del 2023 17. S.A.60.136.01- 05756 del 12 septiembre del 2023 18. S.A.60.136.01-05918 del 20 de septiembre del 2023 19. S.A.60.136.01- 05922 del 20 de septiembre del 2023 20. S.A.60.136.01-05920 del 20 de septiembre del 2023 21. S.A 60.136.01- 05856 del 18 de septiembre del 2023 22. S.A.60.136.01- 05855 del 18 de septiembre del 2023 23. S.A.T.H.61.212.01-05844 del 18 de septiembre del 2023 24. Respuesta a juan camilo millan marin del 18 de septiembre del 2023		

3	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de las certificaciones de información laboral solicitada tanto por el personal activo y retirado del Departamento del Quindío.	Durante este periodo no me fue asignado.	N/A	N/A
4	Apoyar en la revisión de actas de supervisión de los distintos contratos suscritos por el Departamento del Quindío que por competencia se ejecutan la Secretaria Administrativa y que le sean asignadas por el supervisor.	Se apoyó en la revisión de cuentas de cobro de los contratistas: 1.Natalia Arango 2. Gloria Olidh 3. Elizabeth Mena	Documentos en Word revisados.	evidencias reposan en archivo de la Secretaria Jurídica y de contratación y en la plataforma secop II.
5	Apoyar las gestiones necesarias para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados por la Secretaría Administrativa de la Administración Central Departamental del Quindío.	Durante este periodo no me fue asignado.	N/A	N/A
6	Realizar apoyo en la proyección y/o elaboración de documentos o actos administrativos que hacen parte de los procesos de contratación de la Secretaría Administrativa que le sean asignados por reparto.	Se apoyó en la proyección de los diferentes documentos que permiten el proceso contractual de las siguientes personas: 1. Juan Carlos Arcila 2. Alba Torres	Documentos en Word realizados.	Estas evidencias reposan en archivo de la Secretaria Administrativa y Secretaria Jurídica y de Contratación.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2023.

VALOR: El valor del presente contrato es por la suma de DOCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE ($12.400.000) incluidos impuestos.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío realizará cuatro (4) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES CIEN MIL PESOS MC/TE ($3.100.000). incluidos impuestos, previa presentación periódica del Informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios, suscrito por el supervisor del contrato en el que debe constar la

acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. PARÁGRAFO: EL DEPARTAMENTO, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Número 6578 del 06 de julio de 2023.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el periodo que se está cobrando:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
69226592	JULIO	$ 155.000	$ 198.400	$ 6.500
69926772	AGOSTO	$ 155.000	$ 198.400	$ 6.500
70718136	SEPTIEMBRE	$ 155.000	$ 198.400	$ 6.500

PERIODO A PAGAR: ENTRE 04 DE SEPTIEMBRE AL 03 DE OCTUBRE DE 2023.

Valor A Pagar: TRES MILLONES CIEN MIL PESOS MC/TE ($3.100.000) incluidos impuestos

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	$12.400.000	$3.100.000	$9.300.000
002		$6.200.000	$6.200.000
003		$9.300.000	$3.100.000

MODO DE PAGO (Marcar con una X)

CHEQUE	
TRANSFERENCIA	X

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar la siguiente información:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
Davivienda	Ahorros	0550488423751384	LAURA ALEJANDRA GOMEZ

JOHAN SEBASTIÁN CAÑÓN SOSA
Secretario Administrativo
Departamento del Quindío
Supervisor

LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO
Contratista Departamento del Quindío.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por Ángela María Cardona Ortiz	Revisado por: Rodrigo Soto Herrera	Aprobado por: Julián Mauricio Jara Morales
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho