SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 003
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 3552 DE 2023

FECHA DE ELABORACIÓN: 20/OCTUBRE/2023

SUPERVISOR: DANIEL FERNANDO TORRES JIMÉNEZ
C.C. 1.094.959.807
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO

CONTRATISTA: LUIS ANDRÉS ARISTIZABAL CARVAJAL
C.C. 9.738.056

OBJETO: *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA PROYECCIÓN, REVISIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES ADELANTADAS POR PARTE DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO".*

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre: del 15 de septiembre al 14 de octubre del 2023.

PERÍODO DEL INFORME: Del 15 de septiembre al 14 de octubre del 2023.
SITIO DE EJECUCIÓN: DEPARTAMENTO DEL QUINDIO

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1.	Brindar apoyo jurídico en la proyección y revisión de los Actos Administrativos expedidos por la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío.	Durante este periodo se ejecutó lo siguiente: • Decreto No. 0759 del 19 de septiembre de 2023 "*POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS PERTENECIENTES A LA PLANTA DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO*". • Resolución No. 7005 del 10 de octubre de 2023 *"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UN PERMISO REMUNERADO"* a Luz Adriana Ramírez Gutiérrez funcionaria de la Dirección Tributaria.
2.	Brindar apoyo jurídico en la proyección y revisión de la documentación correspondiente a la información laboral solicitada del personal activo y retirado del Departamento del Quindío	Durante este periodo se ejecutaron las siguientes actividades: • Se revisó la certificación laboral HL-684

	y realizar las observaciones que considere pertinentes.	de fecha 26 de septiembre de 2023 del funcionario Alcides Saavedra Escobar.
3.	Proyectar las respuestas a las PQRS competencia de la Dirección Administrativa de Talento Humano del Departamento del Quindío, que le sean asignadas.	Durante este periodo se ejecutaron las siguientes actividades: • Se apoyó en la proyección del oficio S.A.T.H.61.212.01-005996 del 26 de septiembre de 2023, asunto: Respuesta derecho de Petición de Jorge Armando Zapata. • Se apoyó en la proyección del oficio S.A.T.H.61.212.01-06275 del 09 de octubre de 2023, asunto: Derecho de Petición - Proceso Selección Convocatoria Territorial 8, dirigido a la CNSC. • Se apoyó en la proyección del oficio S.A.T.H.61.212.01-06276 del 09 de octubre de 2023, asunto: Solicitud acompañamiento - Proceso Selección Convocatoria Territorial 8, dirigido a la Secretaria de Representación Judicial y Defensa del Departamento.
4.	Brindar apoyo en las distintas gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos relacionados con el Talento Humano al servicio del Departamento del Quindío.	Durante este periodo se apoyó lo siguiente: • Se apoyó el día 13 de octubre de 2023, a la Dirección Administrativa de Talento Humano, en las actividades llevadas a cabo para celebrar el día del niño. • Se proyectaron 30 actas de: *"ACTA ENTREGA DE BONOS DOTACIÓN VESTIDO Y CALZADO DE LABOR CONTRATO DE SUMINISTRO No. 008 DE 2023"*, correspondiente a los funcionarios auxiliares de servicios generales que desarrollan labores de aseo, cafetería, mensajería y secretariado en la planta central del departamento.
5.	Apoyar jurídicamente en revisión, cargue y actualización de la evaluación de desempeño laboral EDL y Acuerdos de Gestión de los funcionarios de la Administración Central Departamental.	Durante este periodo no se requirió apoyo en esta obligación, sin embargo la misma ha sido cumplida durante la ejecución de este contrato..
6.	Apoyar jurídicamente en las diferentes actuaciones y situaciones administrativas que se requieran relacionadas con el área del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Central	Durante este periodo no se requirió apoyo en esta obligación, sin embargo la misma ha sido cumplida durante la ejecución de este contrato..
7.	Brindar apoyo jurídico en las diferentes actuaciones administrativas que se adelantan en la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Secretaría Administrativa.	Durante este periodo se apoyó en las siguientes actuaciones administrativas: • Se proyectó la Circular S.A.T.H.61.212.01-928 del 20 de septiembre de 2023, mediante la cual se

		socializó el Decreto No. 0759 del 19 de septiembre de 2023 "*POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA TEMPORALMENTE EL HORARIO DE TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS PERTENECIENTES A LA PLANTA DE EMPLEOS DEL NIVEL CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO*". • Se proyectó oficio S.A.T.H.61.212.01-6121 del 01 de octubre de 2023, mediante el cual se citó a los integrantes de la Comisión de Personal a sesión ordinaria el día 05 de octubre de 2023.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO contados a partir de la suscripcion del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2023.

VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.800.000).

FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($10.800.000) MCTE incluidos impuestos. El Departamento del Quindío realizará realizará TRES (3) pagos iguales cada treinta (30) dìas calendario vencidos, cada uno por la suma de TRES MILLONES SESCIENTOS MIL PESOS ($3.600.000) incluido 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, salud, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Número 6980 DEL 14 DE JULIO DE 2023.

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

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
64093863	JULIO	$262.500	$336.000	$11.000
64795681	AGOSTO	$475.000	$608.000	$19.900
65455872	SEPTIEMBRE	$562.500	$720.000	$23.500

PERIODO A PAGAR: Del 15 de septiembre al 14 de octubre del 2023.

VALOR A PAGAR: TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.600.000)

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	$10.800.000	$3.600.000	$7.200.000
002	$10.800.000	$7.200.000	$3.600.000
003	$10.800.000	$10.800.000	$0

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	CUENTA DE AHORRO	136270131222	Luis Andrés Aristizabal Carvajal

Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deber constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato.

DANIEL FERNANDO TORRES JIMÉNEZ
Director Administrativo de Talento Humano
Supervisor
Departamento del Quindío

LUIS ANDRÉS ARISTIZABAL CARVAJAL
Contratista