

**FORMATO****Código: F-JUR-04****Informe de Actividades****Versión:** 01**Fecha:** 12/10/2016**Página 1 de 6****NOMBRE DEL CONTRATISTA:** SANTIAGO AGUDELO JARAMILLO**CÉDULA:**
1.094.947.030
Armenia Q.**CORREO:**
SANTIAJ13@GMAIL.COM**SUPERVISOR:** MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ – DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS – C.C 1.094.912.042 de Armenia (Q)**CORREO:**
direccionrecursosfisicos@quindio.gov.co**NÚMERO, CLASE DE CONTRATO Y FECHA:** CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 060 DEL 19 DE ENERO DE 2024**TELÉFONO:** 3217928377

OBJETO DEL CONTRATO: “PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, EN SUS DISTINTAS ETAPAS (PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL), Y DEMAS ACTIVIDADES JURIDICAS QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
74560406	ENERO	\$43.200	\$55.300	\$1.900
74997862	FEBRERO	\$185.000	\$236.800	\$7.800

PERÍODO DEL INFORME: ENTRE EL 23 DE FEBRERO DE 2024 Y 23 DE MARZO DE 2024. SITIO DE EJECUCIÓN: GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO 7°. PISO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

COMPROMISOS CONTRACTUALES**ACTIVIDADES REALIZADAS****PRODUCTOS****OBSERVACIONES**



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión: 01

Fecha: 12/10/2016

Página 2 de 6

1	Realizar apoyo en la proyección, elaboración y revisión de documentos o actos administrativos que hacen parte de los procesos de contratación de la Secretaría Administrativa que le sean asignados por reparto.	<p>En el periodo comprendido apoye a la Secretaría Administrativa en la etapa precontractual de los procesos de contratación directa de las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OSCAR EDUARDO GONZALEZ LOPEZ - ALVARO ACERO ARANGO - FANNY TATIANA TABARES - DIEGO FERNANDO LOPEZ HERNANDEZ - DORA LUCIA OCAMPO GIRALDO <p>Apoye a la Secretaría Administrativa con la revisión de los diferentes actos administrativos que se están adelantando para la contratación directa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - NOTA: los actos administrativos corresponden a las encuestas e idoneidades de la etapa precontractual. 	Estas evidencias reposan en el archivo de la Secretaría Jurídica y de contratación y la plataforma de Secop II.	N/A
---	--	--	---	-----



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión: 01

Fecha: 12/10/2016

Página 3 de 6

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.	<p>En el presente periodo comprendido apoye a la Secretaría con la elaboración y revisión de las diferentes respuestas dadas a las solicitudes que se le fueron asignadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traslado por competencia – Tramite Parcial, R-2024110013198-3 Id: 30067. - Traslado por competencia – Tramite Parcial, R-2024110018250-3 Id: 37342. 	Estas evidencias reposan en el archivo de la Secretaría Jurídica y de contratación y la plataforma de Secop II.	N/A



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión: 01

Fecha: 12/10/2016

Página 4 de 6

3	Apoyar en la revisión de actas de supervisión de los distintos contratos suscritos por el Departamento del Quindío que por competencia se ejecutan en la Secretaría Administrativa y que le sean asignadas por reparto.	Para el periodo comprendido, no se pudo apoyar a la Secretaría Administrativa con esta actividad ya que los procesos que se están adelantando, apenas están para revisión de la Secretaría Jurídica y de Contratación.	N/A	N/A
4	Apoyar en la elaboración y/o revisión de documentos precontractuales, contractuales y postcontractuales de los diferentes procesos de selección objetiva en que haga parte la Secretaría Administrativa.	Para el presente periodo comprendido, apoyé a la Secretaría Administrativa adelantando los estudios previos de contratación directa de los contratos profesionales y de apoyo a la gestión que son competencia de la Secretaría Administrativa. De igual manera, se apoyó en la elaboración de las solicitudes de certificados de Talento humano y solicitud certificado de existencia plan anual de adquisiciones	Estas evidencias reposan en el archivo de la Secretaría Jurídica y de contratación y la plataforma de Secop II.	N/A



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión: 01

Fecha: 12/10/2016

Página 5 de 6

		<p>departamental.</p> <p>Se apoyó en la elaboración de la resolución número 01214 del 2024.</p> <p>Se apoyó en la elaboración del modificatorio y solicitud de modificación 001 del contrato de prestación de servicios profesionales 458 del 2024.</p> <p>Se apoyó en la elaboración del modificatorio y solicitud de modificación 001 del contrato de prestación de servicios profesionales 508 del 2024.</p>		
5	Brindar apoyo en la revisión de los procesos contractuales que deban ser suscritos por parte de la Secretaría Administrativa, conforme a la competencia que le atribuye el Manual de contratación del Departamento	<p>En el periodo comprendido apoyé a la Secretaría Administrativa en la revisión de los procesos contractuales de las siguientes personas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - JHON JAIRO ARIAS BETANCOURT 	Estas evidencias reposan en el archivo de la Secretaría Jurídica y de contratación y la plataforma de Secop II	N/A
6	Apoyar en las evaluaciones de acuerdo a su idoneidad, dentro de los procesos de selección que adelante la Secretaría Jurídica y de Contratación relacionados con la Secretaría Administrativa.	<p>Para el periodo comprendido, se apoyó en la elaboración del contrato de ARRENDAMIENTO DEL SALÓN BARRANQUERO PLENO, DEL CENTRO CULTURAL METROPOLITANO DE CONVENCIONES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO, PARA EL EVENTO DENOMINADO "COMICFEST".</p>	Estas evidencias reposan en el archivo de la Secretaría Jurídica y de contratación y la plataforma de Secop II.	N/A

	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	Versión: 01 Fecha: 12/10/2016
		Página 6 de 6



SANTIAGO AGUDELO JARAMILLO
C.C. 1.094.947.030 Armenia Q.