	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	Versión:01 Fecha:12/10/2016
		Página 1 de 3

NOMBRE DEL CONTRATISTA: EDWIN ANMANYER ROJAS GONZALEZ	**CÉDULA:** 4.372.282	**CORREO DEL CONTRATISTA:** cajamenorgobernacionquindio@gmail.com
SUPERVISOR: JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA		**CORREO DEL SUPERVISOR:** cajamenorgobernacionquindio@gmail.com
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES No. **1261 – 2025**		**TELÉFONO DEL CONTRATISTA: 3147921389**

OBJETO PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDADO APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LAS DIFERENTES ACTIVIDADES JURIDICAS QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO.

VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD:

NUMERO DE PLANILLA	MES	APORTE SALUD	APORTE PENSIÓN	APORTE ARL
7961030700	MARZO	$ 250.600	$ 320.800	$ 10.500

PERÍODO DEL INFORME: periodo comprendido entre el 13 de marzo al 11 de abril del 2025.

.

VALOR A PAGAR: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000.00)

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	**Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de documentos o actos administrativos de carácter general de la secretaria Administrativa que le sean asignados por el supervisor del contrato**	El contratista apoyo en la revisión previa para la firma de los actos administrativos suscritos por el secretario de despacho, tales como modificaciones al horario laboral, encargos y delegaciones.	Los comprobantes de entrada se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe.	N/A

Scanned with CamScanner

2	**Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de respuestas a las diferentes peticiones, solicitudes, quejas, revisión de actas y reclamos que correspondan a la Secretaría Administrativa y que le sean asignadas por el supervisor del contrato**	Se apoyo en la revisión en las actas de arqueo de caja menor de los meses de marzo y abril del 2025.	Comprobantes de PCT y archivo en Excel. soportes al CD que se anexó en el informe	N/A
3	**Brindar acompañamiento jurídico cuando se requiera, en los diferentes comités y/o reuniones que participe la Secretaría Administrativa**	Durante el periodo en mención el contratista brindo acompañamiento en la reunión para parametrizar o reorganizar los formatos y procesos para la actualización de comisiones de servicio y actas de supervisión en la secretaria administrativa, en el área de caja menor a cargo de la PU, Daniela Cano y personal a cargo.	(Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe)	N/A
	Apoyar en la elaboración de los actos administrativos relacionados con comisiones de servicios solicitadas por funcionarios del departamento del Quindío, cuando corresponda	Durante el periodo en mención el contratista apoyo en la revisión de la resolución número 01930 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA COMISION DE SERVICIOS, SE AUTORIZA EL PAGO DE UNOS VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE" Durante el periodo en mención el contratista apoyo en la revisión de la resolución número 02333 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNA COMISION DE SERVICIOS"	(Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe. Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe)	N/A

Scanned with CamScanner

5	**Brindar apoyo en la elaboración y/o revisión de informes que deban ser presentados a los diferentes entes de control por parte de la Secretaría Administrativa**	Durante el periodo en mención el contratista apoyo en la revisión del informe de austeridad del gasto del 1er trimestre del 2025.	(Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe. Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe	N/A

EDWIN ANMANYER ROJAS GONZALEZ.
FIRMA DEL CONTRATISTA CEDULA: 4.372.282

Scanned with CamScanner