SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ACTA DE SUPERVISIÓN No. 001
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 897 – 2026
FECHA DE ELABORACIÓN: 06/03/2026

SUPERVISOR: JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo
Supervisor

C.C. 1.094.931.833

CONTRATISTA:EDWIN ANMANYER ROJAS GONZALEZ.
C.C. 4.372.282 de Armenia, Quindío.

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

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Descripción y relación de las actividades realizadas por el contratista, en Cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato de prestación de Servicios N°**. 897 – 2026** en el periodo comprendido entre el 21 de enero al 19 del febrero del 2026

INFORME DE ACTIVIDADES

1. **Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de documentos o actos administrativos de carácter general de la Secretaría Administrativa que le sean asignados por el supervisor del contrato.**

   Durante el período referido, no se asignaron obligaciones contractuales al contratista.

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.**

   Durante el período en mención, el contratista dio cumplimiento a la obligación contractual mediante la realización de una reunión con la siguiente temática: relación del procedimiento de pago de servicios públicos vigencia 2026, recepción de facturas, elaboración de archivo de seguimiento, gestión de

pago y archivo correspondiente del Centro Administrativo Departamental en el sistema de gestión documental.

3. **Brindar acompañamiento jurídico cuando se requiera, en los diferentes comités y/o reuniones que participe la secretaria Administrativa.**

   Durante el período en mención, el contratista dio cumplimiento a la obligación de realizar inducción a los funcionarios de la Secretaría Administrativa y de la Casa delegada, con el fin de dar inicio a la operación del módulo de legalizaciones del aplicativo PCT Enterprise en la vigencia 2026

4. **Apoyar en la elaboración de los actos administrativos relacionados con comisiones de servicios solicitadas por funcionarios del departamento del Quindío, cuando corresponda.**

   Durante el período referido, no se asignaron obligaciones contractuales al contratista.

5. **Apoyar en la elaboración de los actos administrativos relacionados con comisiones de servicios solicitadas por funcionarios del departamento del Quindío, cuando corresponda.**

   Durante el período referido, el contratista cumplió con la obligación contractual consistente en el manejo de las cuentas de los contratos de suministro para la vigencia 2026, desarrollando actividades de control, seguimiento de obligaciones y archivo documental en el sistema de gestión documental del Centro Administrativo Departamental.

6. **Brindar apoyo en la elaboración y/o revisión de informes que deban ser presentados a los diferentes entes de control por parte de la secretarla Administrativa**

   Durante el período referido, no se asignaron obligaciones contractuales al contratista.

PERIODO DE ACTIVIDADES: Periodo Comprendido entre el 21 del 01 al 19 del 02 del 2026

PLAZO DE EJECUCIÓN El plazo de ejecución del contrato será ciento veinte (120) DIAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026

V**ALOR:** el valor del presente contrato asciende a la suma **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000,000)** incluido IVA, impuestos o descuentos.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos por

valor de **CUATRO MILLONAS DE PESOS MCTE ($4.000.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, en el que debe de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley

REGISTRO PRESUPUESTAL: No.1097 del 21 de enero de 2026.

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:

NUMERO DE PLANILLA	MES	APORTE SALUD	APORTE PENSIÓN	APORTE ARL
6000778966	ENERO	$ 255.000	$ 326.400	$ 10.700

PERIODO A PAGAR: Periodo Comprendido entre el 21 del 01 al 19 del 02 del 2026

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

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
1	$ 16.000.000	$ 4.000.000	$ 12.000.000

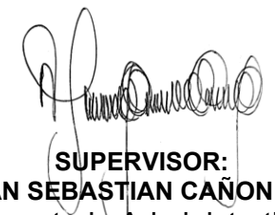
MODO DE PAGO (Marcar con una X):

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
Bancolombia	Ahorros	77882802054	EDWIN ANMANYER ROJAS GONZALEZ

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



SUPERVISOR:
JOHAN SEBASTIAN CAÑON SOSA
Secretario Administrativo



CONTRATISTA
EDWIN ANMANYER ROJAS GONZALEZ.
Secretaria administrativa

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: Secretario de Despacho