	FORMATO	Código: F-JUR-04
	Informe de Actividades	**Versión:**01 **Fecha:**12/10/2016
		Página 1 de 4

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. **897 – 2026**		**TELÉFONO DEL CONTRATISTA:** **3136802334**

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.

VALOR PAGADO SISTEMA DE SEGURIDAD:

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

PERÍODO DEL INFORME: **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)

	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**	Durante el período referido, no se asignaron obligaciones contractuales al contratista.	Los comprobantes de entrada se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe.	N/A

	Secretaría Administrativa que le sean asignados por el supervisor del contrato.			
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.	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**	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	(Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe)	N/A

	secretaria Administrativa			
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.	(Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe. Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe)	N/A
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	(Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe. Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe	N/A
6	**Brindar apoyo en la elaboración y/o revisión de informes que**	Durante el período referido, no se asignaron obligaciones contractuales al contratista.	(Se adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe. Se	

	deban ser presentados a los diferentes entes de control por parte de la secretarla Administrativa		adjuntan soportes al CD que se anexó en el informe	N/A



EDWIN ANMANYER ROJAS GONZALEZ.
FIRMA DEL CONTRATISTA CEDULA: 4.372.282