

**FORMATO****Código: F-JUR-04****Informe de Actividades****Versión: 01****Fecha: 12/10/2016****Página 1 de 4****NOMBRE DEL CONTRATISTA:** CLAUDIA VANESSA DE LA VEGA CALLE**CÉDULA:**
1.094.893.046
ARMENIA Q**CORREO:**
abogadavanessadelavega@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. 053 DEL 08 DE ENERO DE 2026**TELÉFONO:** 3008769388**OBJETO DEL CONTRATO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS 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.**VALOR PAGADO:** SALUD: \$ 232.100 PENSIÓN: \$ 297.000 ARL: \$9.800 COMPROBANTE No: 36832120**PERÍODO DEL INFORME:** ENTRE EL 09 DE MARZO AL 07 DE ABRIL DE 2026. SITIO DE EJECUCIÓN: GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO 7°. PISO SECRETARIA ADMINISTRATIVA

COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1- Apoyar la actividad precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección objetiva en sus diferentes modalidades y que le corresponda por competencia adelantar a la Secretaría Administrativa, cuando le sean asignados.	Apoyé a la Secretaría Administrativa en la etapa precontractual del proceso de subasta inversa cuyo objeto consiste en SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA BLANCA, ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA MEMBRETADA, MATERIAL IMPRESO Y MATERIAL FOTOCOPIADO, ENTRE OTROS, QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO.	Estas evidencias reposan en el archivo de la Secretaría Jurídica y de contratación y la plataforma de Secop II.	N/A
2- Apoyar en la proyección y/o elaboración de respuestas a las diferentes peticiones,	Apoyé en la elaboración de respuesta a DERECHO DE PETICION, realizado por el	Estas evidencias reposan en el	N/A



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión: 01

Fecha: 12/10/2016

Página 2 de 4

solicitudes, quejas y reclamos que correspondan a la Secretaría Administrativa y que le sean asignadas.

Consejo Territorial de Planeación.

Apoyé a la Secretaría Administrativa con el trámite de los siguientes oficios:

Oficio con ID307092 del 18 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD INLCUSION LINEA EN EL PAA - Secretaría de Turismo.

Oficio con ID307922 del 20 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD MODIFICACION EQUIPOS DE COMPUTO - Secretaría Administrativa.

Oficio con ID308498 del 24 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD DE INCLUSION EN PAA PROCESO COMPRA DE INSUMOS Y EQUIPOS PARA LABORATORIO - Secretaría de Salud.

Oficio con ID308736 del 24 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD DE INCLUSION EN PAA PROCESO MANTENIMIENTO RED DE FRIO - Secretaría de Salud.

Oficio con ID308869 del 24 de marzo de 2026 – Asunto: INCLUSION LINEA PAA MANTENIMIENTO DEPORTIVA - Secretaría de Infraestructura.

Oficio con ID309762 del 25 de marzo de 2026 – Asunto: MODIFICACION PAA ELEMENTOS DE ASEO - Secretaría Administrativa.

Oficio con ID309945 del 26 de marzo de 2026 – Asunto: CAMBIO PAA OPERADOR LOGISTICO 2026 - Secretaría Privada.

Oficio con ID309960 del 26 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD MODIFICACION PAA PROCESO DESECHOS - Secretaría de Salud.

Oficio con ID310036 del 26 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD INCLUSION PAA – CATERING CAMPESINO - Secretaría Privada.

Oficio con ID311656 del 07 de abril de 2026 –

archivo de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos y en el Software ControlDoc.



FORMATO

Código: F-JUR-04

Informe de Actividades

Versión: 01

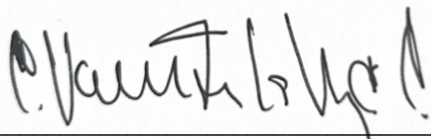
Fecha: 12/10/2016

Página 3 de 4

	Asunto: INCLUSION PAA CANECAS - Secretaría Administrativa.		
3- Apoyar en la elaboración y/o revisión de actos administrativos que le sean asignados.	En el periodo informado no se asignaron, actos administrativos para elaboración y/o revisión.	N/A	N/A
4. 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, cuando sea designado y proyectando para tal fin los documentos que se requieran para el cumplimiento de esta obligación.	En el periodo informado, no se realizaron evaluaciones de procesos asignados en reparto, sin embargo, esta actividad se realizará en el proceso de subasta de SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA BLANCA, ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA MEMBRETADA, MATERIAL IMPRESO Y MATERIAL FOTOCOPIADO, el cual se encuentra en etapa previa a su publicación.	N/A	N/A
5- Apoyar a la Secretaría Administrativa en la elaboración, actualización, inclusión y modificación del Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío.	Realicé la modificación del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad en las siguientes versiones y fechas: - Versión 11 del 15 de marzo de 2026. - Versión 12 del 26 de marzo de 2026. Realizando las inclusiones y modificaciones solicitadas por las dependencias de la entidad territorial, conforme a las necesidades presentadas.	Estas evidencias reposan en la plataforma de Secop II.	N/A
6- Apoyar en la revisión de actas de supervisión de los distintos contratos suscritos por el Departamento del Quindío, que por competencia ejecuta la Secretaría Administrativa y que le sean asignadas	Apoyé en el seguimiento a la ejecución del contrato CPS-032-2025 cuyo objeto consiste en "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR, QUE INCLUYA LAS MODALIDADES DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS Y TRANSPORTE DE CARGA, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL" en el periodo informado en la presente acta,	Estas evidencias reposan en la Secretaría Administrativa 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 4

	realizando programaciones de servicios y registro de actividades para el acta de supervisión No. 4.		
--	---	--	--


CLAUDIA VANESSA DE LA VEGA CALLE
C.C. 1.094.893.046 DE ARMENIA Q.