

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 1 de 3

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 003

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 2037 DE 2026

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 DE MAYO DEL 2026

SUPERVISORA: LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
C.C. 24.814.393 de Armenia.
Directora Administrativa de Talento Humano

CONTRATISTA: GUILLERMO ALONSO SAAVEDRA
CC. 9.808.022 La Tebaida – Quindío

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EN LA PROYECCIÓN, VERIFICACIÓN Y REVISIÓN JURÍDICA DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES PRESENTADAS POR ESTA DEPENDENCIA

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el 03 de abril al 02 de mayo de 2026.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar jurídicamente en la revisión y/o proyección de los actos administrativos expedidos por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío.

En el presente periodo se proyectaron los siguientes actos administrativos:

- Resolución No. 03100 del 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE HACE UN ENCARGO" al funcionario Gerson Obed Peña Muñoz de la Secretaría Privada.
- Resolución No. 03099 del 2026 "POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE UNAS VACACIONES" al funcionario Javier Augusto López de la Secretaría Privada.

2. Prestar apoyo en la proyección y revisión jurídica de las respuestas a los PQRS que le sean asignadas por reparto, cuya competencia radique en la Dirección Administrativa de Talento Humano de la Secretaría Administrativa del Departamento del Quindío o en dicha Secretaría.

En el presente periodo ejecutado, no se asignó reparto para contestar Derechos de Petición y/o solicitudes, sin embargo, en los periodos pasados correspondientes a la presente relación contractual, se cumplió con esta obligación

3. Apoyar y hacer acompañamiento jurídico en los diferentes comités, mesas de trabajo, reuniones, entre otros que sean requeridos por la Secretaría Administrativa y la Dirección Administrativa de Talento Humano.

Se proyectó acta de pruebas de la Comisión de Personal correspondiente a

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 2 de 3

la sesión realizada el día 07 de abril de 2026 en la sala de juntas de la Secretaría de Planeación, reclamación Ana Carolina Ocampo Areiza.

4. Apoyar en la revisión jurídica de las diferentes situaciones administrativas asociadas al proceso de deuda presunta.

En el presente periodo no se asignaron actividades para el desarrollo de esta obligación.

5. Apoyar jurídicamente en la elaboración y/o revisión de las diferentes respuestas que se le deben dar a las Acciones Constitucionales a cargo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.

En el presente periodo no se asignaron actividades para el desarrollo de esta obligación.

NOTA: “Las evidencias de las actividades realizadas, reposan en cada una de las unidades documentales de la Dirección de Talento Humano”.

INFORME DE ACTIVIDADES COMPRENDIDO ENTRE EL DÍA 03 DE ABRIL AL 02 DE MAYO DE 2026.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **NOVENTA DIAS (90) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026.

VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de **ONCE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$11.100.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío realizara tres (03) pagos iguales cada (30) días calendario vencidos, cada uno por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000)**, incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del Informe de actividades realizadas durante cada mes de prestación de servicios o periodo prestado, suscrito por el supervisor del contrato 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. 2320 del 30 de enero del 2026.

En consideración a que la 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 reviso 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:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
36484578	FEBRERO	\$251.100	\$321.500	\$10.600
36685536	MARZO	\$250.600	\$320.800	\$10.500
36984759	ABRIL	\$250.600	\$320.800	\$10.500

PERIODO A PAGAR: DEL 03 DE ABRIL AL 02 DE MAYO DE 2026.

VALOR A PAGAR: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.700.000)

	FORMATO	Código: F-JUR-01
	Acta de Supervisión	Versión: 07 Fecha: 29/06/2021
		Página 3 de 3

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	\$11.100.000	\$ 3.700.000	\$ 7.400.000
002	\$11.100.000	\$ 7.400.000	\$ 3.700.000
003	\$11.100.000	\$ 11.100.000	\$ 0

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
BANCO BBVA COLOMBIA	CUENTA DE AHORROS	067100800	GUILLERMO ALONSO SAAVEDRA MONTOYA

Nota 1: 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.



LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Departamento del Quindío.
Supervisora



GUILLERMO ALONSO SAAVEDRA
Contratista
Departamento del Quindío

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por	Revisado por:	Aprobado por:
Ángela María Cardona Ortiz	Rodrigo Soto Herrera	Julián Mauricio Jara Morales
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho