SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ACTA DE SUPERVISIÓN No. 004
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 2208 de 2024
MODIFICATORIO 001 DE 2024

FECHA DE ELABORACIÓN: 26 DE DICIEMBRE DE 2024

SUPERVISOR: LEYDI DIANA GARCIA GUERRERO- Directora Administrativa de Talento Humano c.c 24.814.393 de Armenia (Q)
CONTRATISTA: SANTIAGO AGUDELO JARAMILLO C.C. 1.094.947.030 de Armenia Q.

OBJETO: "PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA PARA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS JURÍDICOS PARA LA PLANEACIÓN Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SDSC"

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2024.

COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Coordinar la formulación de documentos administrativos y jurídicos que permitan el desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía -SDSC de la Secretaría Administrativa.	En el periodo comprendido el contratista apoyo a la Secretaría Administrativa en el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía – SDSC, en la elaboración y revisión de los diferentes documentos y solicitudes a las distintas secretarías con el fin de dar a conocer el punto de atención al ciudadano y con el fin de requerirlos por los oficios que se enviaron con anterioridad y que no fueron contestados, a raíz de eso, se logró obtener toda la información solicitada. Actualmente, se están realizando distintas mesas de trabajo, con el fin de lograr la actualización de la ordenanza 001 del 02 de marzo del 2017.	Estas evidencias reposan en el archivo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.	N/A
2	Brindar apoyo en la identificación, análisis y desarrollo	Durante este periodo se realizaron algunas mesas de	Estas evidencias reposan en el archivo de la	N/A

	de mesas de trabajo con los diferentes actores internos y externos responsables de implementar y desarrollar el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC en la Administración Central Departamental.	trabajo con el equipo para socialización y ejecución de los programas, planes de acción así como también las propuestas para realizar un proceso más significativo y cumplir con todas las metas propuestas. Evidencias en el pdf	Dirección Administrativa de Talento Humano.	
3	Brindar acompañamiento jurídico en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía –SDSC a cargo de la Secretaría Administrativa	. Durante este periodo, se realizó la publicidad y también la impresión de 500 volantes del Sistema Departamental de Servicio Ciudadano. Se han realizado la repartición de la publicidad en la entrada de algunos eventos que se han llevado a cabo en el centro de convenciones y también se realizó él envió de los oficios en solicitud para tener unos espacios en los centros comerciales como Unicentro y portal del Quindío para realizar divulgación y dar información a la ciudadanía	Estas evidencias reposan en el archivo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.	N/A
4	Apoyar la recolección de información y elaboración de la CARTILLA DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL QUINDIO	Después de las gestiones realizadas, ya se logró obtener la cartilla de servicios de todas las secretarias.	N/A	N/A

5	Brindar apoyo en la elaboración, ejecución y seguimiento de los Planes de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía-SDSC de cada una de las secretarias del Centro Administrativo Departamental	Durante este periodo, se logró cumplir con absolutamente todo respecto de las secretarias que tenía encargadas, que son la de familia, representación judicial y jurídica. Todas ya entregaron su respectiva cartillas y planes de acción.	N/A	N/A
6	Brindar apoyo en la socialización y divulgación de los documentos relacionados al Manual y Protocolos de la Ciudadano; Carta de Trato Digno, Cartilla de Lenguaje Claro, procedimiento de Atención al Ciudadano y al Manual para la atención de PQRSD de la Secretaria Administrativa, en cada una de las secretarias que conforman del Centro Administrativo Departamental.	Durante este periodo, se realizó la búsqueda de una encuesta de satisfacción para realizarle su debida actualización, la encuesta es de código F-SAD-13, la cual ya se encuentra en revisión.	Estas evidencias reposan en el archivo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.	N/A

PERIODO DE ACTIVIDADES: PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2024.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será NOVENTA (90) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2024.

MODIFICATORIO NO 001, PLAZO DE EJECUCIÓN del contrato de Prestación de servicios profesionales No.2208 de 2024, en el sentido de PRORROGAR el plazo de ejecución inicialmente pactado, DIECIOCHO (18) DIAS CALENDARIO MÀS contados a partir del 01 de Diciembre de 2024.

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS M/cte. ($11.100.000) incluidos impuestos.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante tres (03) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de ONCE MILLONES CIEN MIL PESOS MCTE ($11.100.000) 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. PARÁGRAFO PRIMERO: No obstante, lo anterior, es necesario señalar que la forma de pago prevista queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

MODIFICATORIO NO 001, VALOR Y FORMA DE PAGO del contrato de prestación de servicios profesionales No.2208 de 2024 en el sentido de ADICIONAR la suma de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($ 2.220.000). Para lo cual, se realizará un (01) pago correspondiente a los dieciocho (18) días calendario vencidos, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS MCTE ($ 2.220.000), de acuerdo al informe presentado por el Contratista y avalado por el Supervisor o Funcionario designado para la Vigilancia y Control del Contrato, previa presentación y verificación del pago de aportes al sistema general de seguridad social, salud, pensión, riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley. No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual Mensualizado de caja PAC

REGISTRO PRESUPUESTAL: 6087 del 02 de septiembre de 2024 correspondiente al rubro No. 0304 - 2.3.2.02.02.009.00.00.00.4502033.24010 - 20 “Implementación del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC de manera participativa e incluyente en el gobierno del Quindío”

MODIFICATORIO NO 001, REGISTRO PRESUPUESTAL: 8545 del 19 de noviembre de 2024 correspondiente al rubro No. 0304 - 2.3.2.02.02.009.00.00.00.4502033.24010 - 20 “Implementación del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC de manera participativa e incluyente en el gobierno del Quindío”

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 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

80604413	SEPTIEMBRE	$178.900	$229.000	$7.500
80747167	OCTUBRE	$185.000	$236.800	$7.800
82056656	NOVIEMBRE	$185.000	$236.800	$7.800
82513432	DICIEMBRE	$111.000	$142.100	$4.700

PERIODO A PAGAR: PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE DICIEMBRE DE 2024 AL 18 DE DICIEMBRE DE 2024.

VALOR A PAGAR: DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE ($2.220.000)

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
ADICION 001	$2.220.000		$2.220.000
004	$13.320.000	$13.320.000	$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
DAVIVIENDA	Ahorros	0550488445836098	Santiago Agudelo Jaramillo

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.



LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Secretaría Administrativa
Supervisora



SANTIAGO AGUDELO JARAMILLO
Contratista

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: Secretaria de Despacho