SECRETARIA DE PLANEACIÓN

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 02
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nro. 1612 de 2026.
FECHA DE ELABORACIÓN: 09/04/2026

SUPERVISOR: NORBEY VALENCIA ROA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 03 DE LA JEFATURA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL C.C. 18.490.709 de Circasia (q)

CONTRATISTA: LAURA VARÓN BETANCOURT C.C: 1.094.922.877

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y DEL OBSERVATORIO DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO, PARA APOYAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA ACTUALIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL 2026–2029, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y LA PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS TÉCNICOS E INTERINSTITUCIONALES"

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre: 04 de marzo de 2026 al 02 de abril de 2026.

	COMPROMISOS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Brindar apoyo a la Jefatura de Desarrollo Territorial en el proceso de actualización del Plan Estadístico Departamental y plan de acción 2026-2029, a través de la revisión y validación de la información remitida por cada Secretaría, así como la elaboración de un diagnóstico básico por dependencia que sirva de insumo para orientar la gestión, organización y calidad de los registros estadísticos.	Durante el periodo evaluado, brindó apoyo a la Jefatura de Desarrollo Territorial en el proceso de actualización del Plan Estadístico Departamental y su plan de acción 2026–2029, mediante el desarrollo de las siguientes actividades: 1. **Revisión y validación de información estadística** remitida por las diferentes dependencias de la Gobernación del Quindío, verificando su consistencia, pertinencia y calidad como insumo para la planificación estadística. 2. **Análisis de registros administrativos y operaciones estadísticas** reportadas por las siguientes Secretarías:	Evidencias de correos remitidos por las diferentes secretarias, e información remitida por ellas.	Ninguna

		• Secretaría de Cultura • Secretaría de Turismo • Secretaría de Salud • Secretaría del Interior • Secretaría de Planeación • Secretaría TIC • Secretaría Jurídica		
2	Prestar asistencia técnica a las diferentes secretarías para apoyar la ejecución y cumplimiento del Plan Estadístico Departamental, mediante el acompañamiento en la aplicación de metodologías, la estandarización de procesos y el mejoramiento continuo de la gestión de la información estadística.	Prestó asistencia técnica a las Secretarías y dependencias, orientada al fortalecimiento de la ejecución y cumplimiento del Plan Estadístico Departamental. **Acompañamiento en la aplicación de metodologías estadísticas**, promoviendo el uso adecuado de herramientas para la recolección, organización y análisis de la información. **Orientación en la estandarización de procesos**, con el fin de mejorar la gestión de los registros administrativos y asegurar la calidad, consistencia y comparabilidad de la información estadística. **Apoyo en el mejoramiento continuo de la gestión de la información**, mediante recomendaciones técnicas enfocadas en la organización, actualización y uso estratégico de los datos. **Desarrollo de jornadas de asistencia técnica con las siguientes dependencias:** • Secretaría de Agricultura • Secretaría de Educación • Secretaría de Infraestructura • Oficina Jurídica • Secretaría TIC • Proyecta	Fotos y listas de asistencias en PDF.	Ninguna
3	Brindar apoyo en la formulación y elaboración del Plan Estadístico Territorial del Quindío 2026–2029, mediante la recopilación, análisis y consolidación de información, el acompañamiento a las dependencias involucradas y la	En el marco del proceso de actualización del Plan Estadístico Territorial del Quindío 2026–2029, realizó reunión de trabajo, convocada por el experto Felipe Vega, encargado de liderar el proceso	Fotos, acta de reunión y asistencia en PDF.	Ninguna

	articulación de lineamientos metodológicos que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y calidad de la información estadística departamental	de actualización del Plan Estadístico Territorial. **Articulación interinstitucional**, orientada a definir lineamientos para la recopilación, análisis y consolidación de la información requerida por parte de las diferentes dependencias de la Gobernación. **Definición de compromisos operativos**, en los cuales se estableció el envío oportuno de información por parte de las Secretarías, necesaria para avanzar en la estructuración del Plan Estadístico Territorial 2026–2029. **Gestión de apoyo técnico externo**, mediante la coordinación con el experto líder del proceso, quien asumió el compromiso de facilitar el acompañamiento a las dependencias para garantizar la entrega oportuna y adecuada de la información requerida. **Acompañamiento en la construcción metodológica**, contribuyendo a la organización de insumos y lineamientos necesarios para fortalecer la calidad de la información estadística departamental.		
4	Apoyar la producción de dos (2) contenidos informativos relacionados con temas económicos, culturales o sociales, para su publicación en el micrositio del Observatorio Departamental.	Se realizo el primero contenido informativo, sobre Divisas por Turismo, ya fue debidamente publicado. https://observatorio.quindio.gov.co/index.php/informes/notas-informativas/783-analisis-endeudamiento-comercial-municipios-del-quindio-2	Documento normalizado y link de la publicación	Ninguna
5	Asistir y participaren las reuniones, comités técnicos, instancias de articulación interinstitucional y demás actividades convocadas por la Secretaría de Planeación Departamental, garantizando el cumplimiento de las obligaciones funcionales asignadas,	Se apoyó en la asistencia a la reunión el 17 de marzo de 2026, con el fin de socializar temas pendientes del observatorio y plan estadístico.	Fotos y asistencia en pdf.	Ninguna

	particularmente las asociadas a los procesos del Observatorio Departamental del Quindío y de la Jefatura de Desarrollo Territorial.			
6	Elaborar y presentar a la supervisión del contrato un cronograma de trabajo que detalle las actividades, productos y tiempos de ejecución del periodo contractual, realizando los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del objeto del contrato.	Se presento dicho cronograma en la primera cuenta.	Cronograma en Excel.	Ninguna

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO VEINTE (120) 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 **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.800.000)** incluido IVA, impuestos y demás descuentos que correspondan.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío realizará Cuatro (4) pagos cada treinta (30) días calendario, vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTO 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: Número 1884 del 28 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:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
9500769855	Febrero	$218.900	$280.200	$9.200
9502755206	Marzo	$218.900	$280.200	$9.200

PERIODO A PAGAR: Del 04 de marzo al 02 de abril de 2026.
VALOR A PAGAR: TRES MILLONES SETECIENTO MIL PESOS M.CTE. ($ 3.700.000)

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	$14.800.000	$3.700.000	$11.100.000
002	$14.800.000	$7.400.000	$7.400.000

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
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORRO	136400101798	Laura Varón Betancourt

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



NORBEY VALENCIA ROA
Profesional Universitario Grado 03
Jefatura de Desarrollo Territorial
Secretaría de Planeación
Departamento del Quindío
Supervisor

Laura Varón Betancourt
Contratista
Departamento del Quindío