SECRETARIA DE PLANEACIÓN

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 01
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nro. 1612 de 2026.
FECHA DE ELABORACIÓN: 03/03/2026

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: 1.094.883.947

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: 02 de febrero de 2026 al 03 de marzo 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.	En el marco del proceso de actualización del Plan Estadístico Departamental, se llevaron a cabo dos reuniones técnicas con el experto Felipe Vega, orientadas a definir los lineamientos metodológicos para el inicio del trabajo de recolección de información y estructuración del Plan.	Fotos y asistencias en PDF.	Ninguna
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 secretarias de Salud y Direccion Técnica de Planeación, para adelantar el proceso de actualización del Plan estadístico Departamental, en dichas asistencias se hizo la primera visita para recolección de	Fotos, actas de reuniones y listas de asistencias en PDF.	Ninguna

		información y su posterior envío.		
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 articulación de lineamientos metodológicos que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y calidad de la información estadística departamental	En el marco del proceso de actualización del Plan Estadístico Territorial del Quindío 2026–2029, realizó reunión de trabajo con el equipo responsable de su formulación y elaboración, con el propósito de coordinar acciones, definir responsabilidades y organizar la estrategia de intervención institucional.	Fotos y asistencias en PDF.	Ninguna
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 tiene proyectado en cronograma de trabajo que se entregará los informativos relacionados con Ingreso de Divisas por turismo, en la segunda y tercera cuenta.	Ninguna	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, particularmente las asociadas a los procesos del Observatorio Departamental del Quindío y de la Jefatura de Desarrollo Territorial.	Se apoyó en la asistencia a las reuniones el 04 de febrero y el 18 de febrero de 2026, con el fin de socializar temas pendientes del observatorio.	Fotos y asistencias en pdf.	Ninguna
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 apoyó en la elaboración del cronograma de trabajo para la supervisión del contrato.	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

PERIODO A PAGAR: Del 02 de febrero al 03 de marzo 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

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

Laura Varón Betancourt
Contratista
Departamento del Quindío

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

Departamento del Quindío
Supervisor