# ACTA DE SUPERVISIÓN No. 002
# CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
# (JUR-056-PSP-2026)

**FECHA DE ELABORACIÓN: 25 de marzo del 2026**

**SUPERVISOR:** **LINA MARCELA ROLDAN PRIETO**
C.C. 24.587.055 Armenia Quindio

CUENTA APROBADA
FECHA 26-03-26
FIRMA

**CONTRATISTA:** **PAULA ANDREA VIDAL POLANIA**
C.C. 24. 694.995 DOSQUEBRADAS

**OBJETO:** "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO EN LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL – PROYECTA, CON EL ENFOQUE EN LOS PROYECTOS DE VIVIENDA VIS Y VIP EN SUS DIFERENTES MODALIDADES "

## RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el veintiuno (21) de febrero al veinte (20) de marzo de 2026.

## INFORME DE ACTIVIDADES:

| No | ACTIVIDADES CONTRATADAS | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|---|---|---|
| 1. | Brindar apoyo a la gerencia en la formulación, estructuración y viabilizacion de proyectos de Vivienda VIS Y VIP que adelante la Empresa para el Desarrollo Territorial – PROYECTA | La contratista brindó apoyo técnico y administrativo en la formulación y gestión de proyectos de vivienda nueva, bajo el marco de la Política Pública de Vivienda. A través de mesas de trabajo con los equipos técnico y jurídico, se analizaron los procedimientos vigentes para optimizar los procesos, asegurar el cumplimiento normativo y fortalecer las líneas de acción sectoriales. |
| 2. | Brindar apoyo técnico y administrativo para el saneamiento jurídico de bienes fiscales y procesos de | La contratista presto asistencia técnica y jurídica en la elaboración de estudios de títulos de la cartera inmobiliaria de Indeportes. Dicha gestión se enfocó en el análisis exhaustivo de la tradición y libertad de |

| | | |
|---|---|---|
| | titulación y/o, saneamiento predial asociados a los proyectos, contratos o convenios adelantados por la empresa para el desarrollo territorial PROYECTA, Y/O según lo solicite en los diferentes usuarios de la entidad. | los predios, con el objetivo de garantizar la seguridad jurídica sobre la propiedad y facilitar procesos de saneamiento de bienes públicos." |
| **3.** | coordinar y realizar seguimiento de la actividades administrativas, comerciales, financieras, técnicas, técnicas y operativas necesarias, para la ejecución de los proyectos de vivienda que adelante la empresa, garantizando el cumplimiento de cronogramas, presupuestos y especificaciones técnicas establecidas. | La contratista brindó apoyo integral a la Gerencia en la gestión y cumplimiento de la agenda institucional durante el periodo comprendido entre el 21 de febrero y el 20 de marzo del 2026. Mi participación en las diversas reuniones del departamento del Quindío y la oficina de Proyecta estuvo orientada a asegurar el avance y cumplimiento de las metas establecidas en la Política Pública de Vivienda. |
| **4.** | Coordinar y realizar el seguimiento integral a los procesos y tramites de titulación y legalización de proyectos de vivienda ejecutados por la empresa en vigencias anteriores, como actuales, gestionando ante entidades públicas y privadas la obtención de permisos, licencias, certificaciones y demás documentación requerida, manteniendo actualizado el estado de cada proceso. | La contratista brindó apoyo en la participación y el aprovechamiento de la capacitación realizada el 10 de marzo del 2026, en el centro de convenciones en materia de Plan Nacional de Titulación y Predios INURBE dictadas por los representantes del Ministerio de Vivienda, facilitando la transferencia de conocimiento hacia la gestión operativa." |
| **5.** | Asistir y participar en los comités técnicos, financieros, interinstitucionales, reuniones con entidades del orden nacional, | La contratista brindó apoyo en la asistencia técnica y capacitación a 11 municipios, orientándolos en la identificación y diagnóstico de predios vinculados a los procesos de titulación y saneamiento. Durante estas jornadas, se realizó un levantamiento |

| | | |
|---|---|---|
| | departamental y municipal, y demás espacios donde se requiera representación de la empresa en temas relacionados con proyectos de vivienda, presentaciones, informes y documentos soporte correspondientes. | detallado del estado actual de cada expediente, permitiendo establecer una hoja de ruta clara para la gestión de la propiedad |
| **6.** | Servir de enlace y coordinación entre la gerencia de PROYECTA, los ejecutivos de empresas aliadas, los alcaldes municipales del departamento, las secretarias de la gobernación y demás entidades relacionadas con la ejecución de los proyectos de vivienda facilitando la comunicación, gestión de documentos y seguimiento a compromisos interinstitucionales. | La contratista solicito mediante oficio a cada alcaldía del municipio información del convenio Interadministrativo de la referencia, suscrito entre la GOBERNACION DEL QUINDÍO, LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL – PROYECTA.<br><br>La contratista brindó como enlace en el marco de la implementación de la Política Pública de Vivienda, se lideraron jornadas de acompañamiento y asesoría jurídica-técnica dirigidas a las alcaldías del departamento del Quindío (excluyendo la capital). Durante estos encuentros con los enlaces de vivienda, se brindaron herramientas para la estructuración de proyectos de vivienda nueva y mejoramientos. El objetivo primordial fue garantizar que las actuaciones administrativas en cada municipio se ejecuten bajo los principios de transparencia, eficiencia y estricto cumplimiento de la normativa vigente del sector vivienda." |
| **7.** | Brindar apoyo técnico y de gestión a la Gerencia en el análisis administrativo y operativo de los diferentes proyectos que desarrolle la empresa, cuando se requiera; y realizar acompañamiento en la toma de decisiones para la ejecución efectiva de los mismos. | La contratista brindó asistencia técnica y soporte administrativo a la Gerencia en las diversas mesas de trabajo y reuniones sectoriales programadas, garantizando la recopilación de insumos clave para la toma de decisiones estratégicas." |
| **8.** | Coordinar, realizar seguimiento y apoyar todas | La contratista realizó la coordinación operativa y el seguimiento técnico de los mejoramientos de |

| | | |
|---|---|---|
| | las acciones técnicas, administrativas y operativas necesarias para la ejecución del convenio interadministrativo de cooperación N.° 061 de 2024 suscrito entre PROYECTA, FONVIVIENDA e Infraestructura Departamental, para la ejecución de 350 mejoramientos urbanos y rurales en el departamento, o el convenio que lo modifique, adicione o sustituya, garantizando el cumplimiento de metas, cronogramas y requisitos establecidos. | vivienda, urbanas y rurales desarrolladas bajo los lineamientos del Convenio 061 de 2024, asegurando la transparencia y la trazabilidad de la información reportada en el marco de la política pública de vivienda. |
| **9.** | Coordinar, realizar seguimiento y apoyar todas las acciones técnicas, administrativas y operativas necesarias para llevar a cabo la formulación asignación y ejecución de 350 Mejoramiento de Vivienda Urbanos y Rurales, en el Departamento del Quindío, los cuales se deberán llevar a cabo con Subsidios de la Gobernación Departamental, a través de la secretaria de Infraestructura, según Nuestro Plan de Desarrollo Por y Para la Gente, y Ordenanza No 002 de 2025 | La contratista coordino el seguimiento y control con el objetivo de garantizar la trazabilidad y eficiencia en la ejecución de los proyectos habitacionales, se adelanta un esquema de control semanal que integra los componentes técnicos, administrativos y operativos del equipo de vivienda. Durante estas jornadas, se evalúa el estado de los mejoramientos de vivienda rurales y urbanos, identificando cuellos de botella y estableciendo acciones correctivas inmediatas. Dicha labor de supervisión es fundamental para materializar los compromisos del Plan de Desarrollo 'Por y Para la Gente' y dar cumplimiento efectivo a las disposiciones de la Ordenanza No. 002 de 2025, orientadas a reducir el déficit habitacional del departamento |
| **10.** | Realizar la coordinación, seguimiento y control de la gestión de los proyectos de Vivienda VIS, VIP y mejoramientos de vivienda | La contratista lideró el proceso de seguimiento y control integral del equipo interdisciplinario, mediante un esquema de monitoreo semanal orientado a la revisión técnica y la implementación rigurosa de los cronogramas de trabajo. Esta gestión |

| | | |
|---|---|---|
| | de PROYECTA, mediante el monitoreo permanente del cumplimiento de cronogramas, metas físicas y financieras, obligaciones contractuales y compromisos establecidos en los contratos y convenios vigentes, e informar a la Gerencia | permitió supervisar el avance de los proyectos de Vivienda de Interés Social (VIS), Vivienda de Interés Prioritario (VIP) y los diversos programas de mejoramientos de vivienda ejecutados por PROYECTA. El enfoque de esta supervisión garantizó el cumplimiento estricto de las metas físicas y financieras, así como la observancia de las obligaciones contractuales y los compromisos pactados en los convenios vigentes, asegurando la optimización de los recursos y la calidad en la entrega de las soluciones habitacionales |
| **11.** | Suministrar la información necesaria, para que planeación de la empresa actualice la información, de todos los proyectos de vivienda en los sistemas de información de la empresa, y las plataformas de entidades nacionales (FONVIVIENDA, Ministerio de Vivienda, DNP u otras), que lo requieran, garantizando el reporte oportuno de avances, novedades y cierre de proyectos conforme a los lineamientos establecidos. | La contratista realizo seguimiento del Convenio 061 de 2024, se presenta la documentación y soportes requeridos para el segundo cobro correspondiente a 48 mejoramientos de vivienda (rurales y urbanos). Este trámite es fundamental para garantizar el flujo de recursos y dar continuidad a la meta total de 350 mejoramientos proyectados |
| **12.** | Velar por el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable a proyectos de vivienda de interés social y prioritario (Ley 1537 de 2012, Ley 2079 de 2021, Decreto 1077 de 2015 y sus modificaciones, resoluciones del Ministerio de Vivienda y demás normas concordantes), en la ejecución de los proyectos, y en todas las gestiones y trámites realizados. | La contratista lideró de manera integral la formulación, socialización y trámite administrativo del Proyecto de Acuerdo para el Municipio de Córdoba. Este proceso culminó con la aprobación satisfactoria por parte del Concejo Municipal, garantizando que la iniciativa contara con el respaldo técnico y el consenso necesario para su implementación." |

**PERIODO DE ACTIVIDADES:** realizadas durante el período comprendido entre el veintiuno (21) de febrero al veinte (20) de marzo de 2026.

**PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo no excederá la vigencia fiscal dos mil veintiséis (2026).

**VALOR CONTRATO INICIAL:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **treinta y dos millones de pesos MC/TE. ($32.000.000),** incluidos impuestos.

**FORMA DE PAGO INICIAL:** Proyecta cancelará el valor del futuro contrato mediante CUATRO (4) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de OCHO MILLONES DE PESOS ($8.000.000) MCTE, 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, 2lo-anterior, es necesario señalar/que la forma de pago prevista queda. sujeta la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC.

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** No. 00489 del 24 de JUNIO del 2025 / N.º 00516 DEL 26 DE JUNIO DEL 2025

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 |
|---|---|---|---|---|
| 83141740 | enero | $218.900 | $280.200 | $9.200 |
| 84566529 | febrero | $400.000 | $512.000 | $16.800 |

**PERIODO A PAGAR:** realizadas durante el período comprendido entre el veintiuno (21) de febrero al veinte (20) de marzo de 2026.

**VALOR A PAGAR:** OCHO MILLONES DE PESOS M/cte. ($ 8.000.000)

| NUMERO DEL ACTA | VALOR TOTAL | VALOR EJECUTADO | SALDO |
|---|---|---|---|
| 001 | $ 32.000.000 | $ 8.000.000 | $ 24.000.000 |
| 002 | $ 32.000.000 | $ 16.000.000 | $ 16.000.000 |

**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 | AHORROS | 470100160840 | PAULA ANDREA VIDAL POLANIA |

**(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).**

**LINA MARCELA ROLDAN PRIETO**
Supervisor
Celular: 3235818622

**PAULA ANDREA VIDAL POLANIA**
Contratista
Celular: 3216425800