ACTA DE SUPERVISIÓN No. 02
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
ADM-PSP-063-2026

FECHA DE ELABORACIÓN: 24 de Marzo de 2026

CUENTA APROBADA
FECHA 24-03-26
FIRMA

SUPERVISOR: **MANUEL ALEJANDRO PATIÑO BUITRAGO**
C.C. 1.094.906.847

CONTRATISTA: **JULIAN ALBERTO BUITRAGO GIRALDO**
C.C. 89.007.793

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA FORMULACION DE LOS DIFERENTES PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS, ASI COMO LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS DE GOBIERNO DIGITAL IMPACTANDO POSITIVAMENTE A LAS COMUNIDADES A TRAVES DE LA EFICIENTE DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACION

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el Veintidos (22) de Febrero al veintiuno (21) de Marzo de 2026.

INFORME DE ACTIVIDADES:

ITEM	Obligaciones del contrato	Actividades ejecutadas
1.	Brindar apoyo en el Diseño e implementación de fichas técnicas digitales de Seguimiento físico, financiero, y contractual de los proyectos educativos, de vivienda y deportivos, garantizando la trazabilidad, actualización permanente y visualización estratégica de la información.	El contratista brindó apoyo en el desarrollo de seguir la construcción del documento dinámico para crear un **Menú de Registro**.Para esto, lo ideal fue separar el archivo en dos pestañas: una llamada **"Registro"** (donde se escribre la informacion) y otra llamada **"Base de Datos"** (donde se guarda todo). **1. Configuración de las Hojas**

	Esto incluye elaborar la ficha digital, que incluya datos técnicos, financieros y jurídicos de los proyectos que permita el acceso a través de enlace de los respectivos anexos de soporte.	• **Hoja 1 (Registro):** Aquí se diseña la interfaz y se usan celdas específicas para los datos: Nombre: Objeto: Contratante: Contratista: Fecha de Ejecución Fecha de Inicio Plazo Valor inicial Valor Final CDP RP Lugar de Ejecución: Nombre del Supervisor: **2. Se crea la Hoja 2 (Base de Datos)** donde se van a ir guardando los datos registrados. **3. Se crea el Botón de Guardado** Para que la información "viaje" de una hoja a otra, usaremos una **Macro** (una grabación de pasos). **4. Diseño Visual (El "Menú")** Se crea el botón de guardado para que cada vez que se creen los datos se vayan guardando en la base e datos
2.	Brindar apoyo en consolidación y administración de la información de los proyectos de mejoramiento de vivienda, que permita la consulta organizada, segura y en tiempo real del estado inicial y final de las obras asi como soportes técnicos y administrativos asociados incluyendo actas finales y actas	El contratista brindó apoyo en el desarrollo de la base de datos consolidada de los 350 beneficiarios a los que se les asignaron subsidios tanto en la parte rural como urbana de los nueve (9) municipios del programa cambia mi casa. Adicionalmente con el enlace al DRIVE donde se encuentra todo la información, social, legal y técnica de cada uno de los

	de recibo a satisfacción, el cual deberá incorporar una ficha digital individual por beneficiario y/o Intervención que contenga como mínimo el registro fotográfico del estado inicial, proceso de ejecución y estado final del mejoramiento de vivienda, el certificado de habitabilidad y el acta de recibo a satisfacción, garantizando adicionalmente la trazabilidad, seguridad, respaldo, integridad y fácil acceso a la información conforme a los lineamientos de Gobierno Digital y Normatividad vigente en protección de datos personales. Esto Incluye elaboración de ficha digital, que incluya datos técnicos, financieros y jurídicos de los proyectos y permita el acceso a través de enlace de los respectivos anexos de soporte	beneficiarios. Los datos de la base de datos consta de: FECHA DE SOLICITUD ESQUEMA ID HOGAR MVCT NOMBRE Y APELLIDOS DOCUMENTO PARENTESCO TELÉFONOS CORREO ELECTRÓNICO DIRECCIÓN MATRICULA BARRIO PROGRAMA PROYECTA VALOR A ASIGNAR MVCT VALOR DEL SUBSIDIO UBICACIÓN EN DRIVE También apoyó en la construcción del Drive Final de vivienda que tiene toda la estructura, de Vivienda Nueva, Mejoramientos en sus dos programas Cambia Mi Casa y Saneamiento básico y además la línea del programa de Legalización de Predios
3.	Brindar Apoyo en la consolidación y administración de la información para la habilitación construcción y revisión de diagnósticos para mejoramiento d vivienda en el departamento del Quindío. El Diagnostico técnico a consolidar incluye: Verificación técnica del Inmueble, identificación de carencias propuesta de	El contratista brindó apoyo en el desarrollo el formato de diagnóstico técnico para la señora Beatriz Mellizo del municipio de La Tebaida quien entro para reemplazar una persona que pidió retirarse del programa, el cual debe contener, datos socioeconómicos, ubicación localización, plano en planta de la vivienda, evidencias fotográficas del estado del predio y concepto técnico especializado por ingeniero o Arquitecto

	mejoramiento, presupuesto bien aproximado, concertación con el hogar, para lograr este objetivo se debe realizar visitas técnicas al inmueble, Ficha técnica (Croquis, Fotos Georreferenciación) Memoria de Cantidades, Planos, el equipo debe acercarse en diversas oportunidades, para identificar, realizar presupuestación con las bases o datos de la empresa, concertar con la familia y hacer los dibujos y diligenciamiento de formatos.	de Proyecta el cual debe justificar porque si o porque no Habilita el predio para subsidio.
4.	Brindar apoyo en la formulación, actualización, seguimiento y medición de los planes Institucionales Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones, Plan de Tratamiento de Riesgos de seguridad y privacidad de la Información, Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.	El contratista Brindó apoyo en el seguimiento de: 1. Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las comunicaciones PETI 2026. 2. Plan de Tratamiento de Riesgos de seguridad 3. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 4. Se hizo reunión de capacitación en datos Abiertos con personal del Ministerio de las TIC, dando los parámetros bajo los cuales se deben hacer el cargue de las tablas documentales de la empresa 5. Cargue de documentos en la página WEB según el calendario de cargue
5.	Brindar apoyo en la administración del hardware y software de los equipos de cómputo de la empresa, actualizar las hojas de vida cada vez que se realicen	El contratista brindó apoyo en la actualización de las hojas de vida de los equipos de cómputo, haciendo una revisión de todos los equipos de la empresa, se detectó una falla en la tarjeta de video del computador PROY013 del

	mantenimientos, realizar seguimiento y gestión a fin de evitar el vencimiento de licencias, garantizar la organización del archivo físico y digital.	área de Planeación, y está presentando fallas para dar imagen, por lo tanto fue requerido el proveedor para hacer un mantenimiento a dicho equipo. Se apoyó el cambio de 4 impresoras con el proveedor de la empresa que es SUPERTINTAS
6.	Brindar apoyo en el reporte de indicadores, Matriz de riesgos del área Tecnológica.	El contratista brindó apoyo en reporte de indicadores del área de sistemas al igual que la revisión de los riesgos en la Matriz de riesgos. También se hizo una evaluación de los riesgos del área de sistemas por parte de la oficina de Control Interno
7.	Brindar apoyo y soporte técnico a todas las áreas de la empresa, para solucionar inconvenientes con el uso de Internet, La Intranet, Ventanilla Única de Correspondencia, o cualquier otro dispositivo tecnológico.	El contratista Brindó apoyo en los diferentes ítems de el proceso de gobierno digital: 1. Se instalo un nuevo punto cableado de Internet en la oficina de Gestion Financiera para la contratista Yuliana Mendoza, para ello se instalo un Swiche TP-Link de 4 puertos con los cuales se derivo el punto adicional conectado La impresora 2. Por medio del aplicativo Ruijj se hizo seguimiento a los 66 puntos de red, dando el mapa de calor, el ancho de banda usado, el promedio de descargas en el mes y el control de todos los equipos activos conectados a la red IPv6/IPv4 dual stack 3. Instale el acceso a intranet en algunos contratistas de apoyo de las diferentes áreas de la empresa. Bajo el link de la intranet.

		4. Se realizo el informe de VUV sobre la gestión de las diversas áreas de la empresa. 5. Realice soporte técnico en los equipos para darle acceso a las impresoras en red de la empresa. 6. Se apoyó el cambio de 4 impresoras con el proveedor de la empresa que es SUPERTINTAS
8.	Brindar apoyo en el cargue de información para la rendición de cuentas a la contraloría General del Quindío Vigencia 2025	Esta obligación fue desarrollada y cumplida desde el mes anterior y ya está finalizada
9.	Brindar apoyo en la actualización del RUP (Registro Unico de Proponentes) de la empresa para la vigencia 2026	El contratista Apoyó el proceso de actualización del Registro Único de Proponentes (RUP), diligenciando el formulario en la pagina de la Camara de Comercio de Armenia Quindío, llenando todos los item que este pide además llenando los documentos solicitados para la parte financiera de PROYECTA a saber 1. CERTIFICACION DE GASTOS DE INTERESES 2. CERTIFICACION EN LA QUE CONSTA QUE EL PROPONENTE NO FORMA PARTE DE NINGUNA SITUACION DE CONTROL NI GRUPO EMPRESARIAL 3. CERTIFICACION PARA ACREDITAR LAS DISTINTAS CUENTAS ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 1082 DE 2015 4. CERTIFICADO DE CUENTAS PRINCIPALES 5. INFORMES_FINANCIEROS_DEL PROPONENTE

		Solo esta pendiente cargar la experiencia actualizada y hacer el pago respectivo, para finalizar el proceso.
10.	Brindar apoyo en la solicitud, emisión y/o respuesta de las peticiones, quejas y reclamos formulados por la comunidad, Entidades públicas, Privadas y Entes de control en el marco de sus competencias.	Para este periodo de Tiempo comprendido entre el 22 de Febrero y el 21 de Marzo, no se hicieron solicitudes para apoyar
11.	Elaborar informes periódicos que contengan la descripción detallada de las actividades realizadas. Este informe, deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes de cada mes, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago.	El contratista Presentó el informe de actividades correspondiente al objeto del contrato en el periodo de . Febrero 22 a Marzo 21 de 2026
12.	Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, manteniendo los pagos al día durante la ejecución del contrato de prestación de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo y parágrafo primero del artículo 41 de la Ley 80 de 1.993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007	El contratista adjuntó planilla y recibo de pago correspondiente al mes de enero de 2026 con No. 9497471146

PERIODO DE ACTIVIDADES: Comprendidas entre el veintidós (22) de Febrero de 2026 al veintiuno (21) de Marzo de 2026.

PLAZO DE EJECUCION: (El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio, en todo caso el plazo no excederá la vigencia 2026.

VALOR CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTE MILLONES DE PESOS ($ 20.000.000) M/CTE,** impuestos o descuentos.

FORMA DE PAGO INICIAL: Proyecta cancelará el valor del futuro contrato mediante cuatro (4) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor valor de CINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($5.000.000), 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 constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la ley

REGISTRO PRESUPUESTAL: N° 00187 del 22 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
9497471146	Enero	$250.000	$320.000	$10.500
9500926677	Febrero	$250.000	$320.000	$10.500

PERIODO A PAGAR: Entre el veintidós (22) de Febrero de 2026 al veintiuno (21) de Marzo de 2026.

VALOR A PAGAR: CINCO MILLONES DE PESOS M/cte. ($ 5.000.000)

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
1	$ 20.000.000	$5.000.000	$ 15.000.000
2	$20.000.000	$10.000.000	$10.000.000

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	00086502770	JULIAN ALBERTO BUITRAGO GIRALDO

(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).

Supervisor (a): MANUEL ALEJANDRO PATIÑO BUITRAGO
Cedula: . 1.094.906.847

Contratista: JULIAN ALBERTO BUITRAGO GIRALDO
Cedula: 89.007.793