SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ACTA DE SUPERVISIÓN No. 003

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 053 de 2026

FECHA DE ELABORACIÓN: 27 DE ABRIL DE 2026

SUPERVISOR: MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ- Directora Administrativa de Recursos Físicos c.c 1.094.912.042 de Armenia (Q).

CONTRATISTA: CLAUDIA VANESSA DE LA VEGA CALLE C.C. 1.094.893.046 de Armenia Q.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, EN SUS DISTINTAS ETAPAS (PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL), Y DEMAS ACTIVIDADES JURIDICAS QUE SE REQUIERAN PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS FISICOS DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO**.**

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 09 DE MARZO AL 07 DE ABRIL DE 2026.

COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Apoyar la actividad precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de selección objetiva en sus diferentes modalidades y que le corresponda por competencia adelantar a la Secretaría Administrativa, cuando le sean asignados.	En el periodo informado la contratista apoyó a la Secretaría Administrativa en la etapa precontractual del proceso de subasta inversa cuyo objeto consiste en SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA BLANCA, ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA MEMBRETADA, MATERIAL IMPRESO Y MATERIAL FOTOCOPIADO, ENTRE OTROS, QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL Y EN CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CONTENIDOS EN EL PLAN DE DESARROLLO.	Estas evidencias reposan en el archivo de la Secretaría Jurídica y de contratación y la plataforma de Secop II.	N/A

2	Apoyar en la proyección y/o elaboración de respuestas a las diferentes peticiones, solicitudes, quejas y reclamos que correspondan a la Secretaría Administrativa y que le sean asignadas.	La contratista apoyo en la elaboración de respuesta a DERECHO DE PETICION, realizado por el Consejo Territorial de Planeación. En el periodo informado la contratista apoyó a la Secretaría Administrativa con el trámite de los siguientes oficios: Oficio con ID307092 del 18 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD INLCUSION LINEA EN EL PAA - Secretaría de Turismo. Oficio con ID307922 del 20 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD MODIFICACION EQUIPOS DE COMPUTO - Secretaría Administrativa. Oficio con ID308498 del 24 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD DE INCLUSION EN PAA PROCESO COMPRA DE INSUMOS Y EQUIPOS PARA LABORATORIO - Secretaría de Salud. Oficio con ID308736 del 24 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD DE INCLUSION EN PAA PROCESO MANTENIMIENTO RED DE FRIO - Secretaría de Salud. Oficio con ID308869 del 24 de marzo de 2026 – Asunto: INCLUSION LINEA PAA MANTENIMIENTO DEPORTIVA - Secretaría de Infraestructura. Oficio con ID309762 del 25 de marzo de 2026 – Asunto: MODIFICACION PAA ELEMENTOS DE ASEO - Secretaría Administrativa. Oficio con ID309945 del 26 de marzo de 2026 – Asunto: CAMBIO PAA OPERADOR LOGISTICO 2026 - Secretaría Privada.	Estas evidencias reposan en el archivo de la Dirección Administrativa de Recursos Físicos y en el Software ControlDoc.	N/A

		Oficio con ID309960 del 26 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD MODIFICACION PAA PROCESO DESECHOS - Secretaría de Salud. Oficio con ID310036 del 26 de marzo de 2026 – Asunto: SOLICITUD INCLUSION PAA – CATERING CAMPESINO - Secretaría Privada. Oficio con ID311656 del 07 de abril de 2026 – Asunto: INCLUSION PAA CANECAS - Secretaría Administrativa.		
3	Apoyar en la elaboración y/o revisión de actos administrativos que le sean asignados.	En el periodo informado no se le asignaron a la contratista, actos administrativos para elaboración y/o revisión.	N/A	N/A
4	Apoyar en las evaluaciones de acuerdo a su idoneidad, dentro de los procesos de selección que adelante la Secretaría Jurídica y de Contratación relacionados con la Secretaría Administrativa, cuando sea designado y proyectando para tal fin los documentos que se requieran para el cumplimiento de esta obligación.	En el periodo informado la contratista no realizó evaluaciones de procesos asignados en reparto, sin embargo, esta actividad se realizará en el proceso de subasta de SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA BLANCA, ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERIA MEMBRETADA, MATERIAL IMPRESO Y MATERIAL FOTOCOPIADO, el cual se encuentra en etapa previa a su publicación.	N/A	N/A
5	Apoyar a la Secretaría Administrativa en la elaboración, actualización, inclusión y modificación del Plan Anual de Adquisiciones del Departamento del Quindío.	La contratista realizó la modificación del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad en las siguientes versiones y fechas: - Versión 11 del 15 de marzo de 2026. - Versión 12 del 26 de marzo de 2026. Realizando las inclusiones y modificaciones solicitadas por las dependencias de la entidad	Estas evidencias reposan en la plataforma de Secop II.	N/A

		territorial, conforme a las necesidades presentadas.		
6	Apoyar en la revisión de actas de supervisión de los distintos contratos suscritos por el Departamento del Quindío, que por competencia ejecuta la Secretaría Administrativa y que le sean asignadas	La contratista apoyó en el seguimiento a la ejecución del contrato CPS-032-2025 cuyo objeto consiste en "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR, QUE INCLUYA LAS MODALIDADES DE TRANSPORTE ESPECIAL DE PASAJEROS Y TRANSPORTE DE CARGA, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y EN CUMPLIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL" en el periodo informado en la presente acta, realizando programaciones de servicios y registro de actividades para el acta de supervisión No. 4.	Estas evidencias reposan en la Secretaría Administrativa y la plataforma de Secop II.	N/A

PERIODO DE ACTIVIDADES: PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 09 DE MARZO AL 07 DE ABRIL DE 2026.

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será 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 DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16.000.000**),** incluido IVA, impuestos o descuentos.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío realizará CUATRO (4) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, cada uno por valor de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), 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.

Parágrafo 1: 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 2 - **EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 153 del 08 de enero de 2026 correspondiente al rubro No. 0304 - 2.1.2.02.02.008 - 20 "Servicios prestados a las empresas y servicios de producción"
En consideración a que la 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
36331833	ENERO	$230.000	$294.400	$9.700
36351061	FEBRERO	$232.000	$296.900	$9.800
36832120	MARZO	$232.100	$297.000	$9.800

PERIODO A PAGAR: PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 09 DE MARZO AL 07 DE ABRIL DE 2026.

VALOR A PAGAR: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000)

NUMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	$16.000.000	$4.000.000	$12.000.000
002	$16.000.000	$8.000.000	$8.000.000
003	$16.000.000	$12.000.000	$4.000.000

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
FALABELLA	AHORROS	115080225446	CLAUDIA VANESSA DE LA VEGA CALLE

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).



MAYRA ALEJANDRA NOREÑA GONZALEZ.
Director Administrativa de Recursos Físicos
Secretaría Administrativa
Departamento del Quindío
Supervisora



CLAUDIA VANESSA DE LA VEGA CALLE
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