SECRETARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
ACTA DE SUPERVISIÓN No. 003
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
No. 774 DE 2026
FECHA DE ELABORACIÓN: 20 de abril de 2026

SUPERVISOR: Orlando Mosquera Forero, C.C 7.556.264 de Armenia Q.
Director de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica.

CONTRATISTA: Camilo Steban Rodríguez Hurtados, C.C 1094958149 de Armenia Q.

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA TIC PARA APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO E IMPLEMENTACION DEL ACCESO Y USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION EN LAS ZONAS RURALES Y/O URBANAS DEL DEPARTAMENTO, CON POCA ACCESIBILIDAD A LAS TECNOLOGIAS CON EL FIN DE MEJORAR LAS HABILIDADES DIGITALES Y EL APROVECHAMIENTO DE LAS TECNOLOGIAS."

De acuerdo con el objeto del contrato, durante el período comprendido entre el 21 de marzo de 2026 al 19 de abril de 2026, el contratista dio cumplimiento a sus obligaciones contractuales así:

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS
1	Atender de manera oportuna mínimo 50 solicitudes mensuales de incidencias reportadas por medio del aplicativo Mesa de Ayuda o ControlDoc, y/o los mantenimientos o requerimientos técnicos que le sean asignados directamente por el supervisor; las incidencias atendidas deberán de ser reportadas y cerradas en los plazos establecidos evitando su vencimiento, y reportando su cierre en el aplicativo Mesa de ayuda soportado con la con la correspondiente evidencia fotográfica.	Se brindó apoyo en la atención de 53 requerimientos de hardware y software de forma presencial que fueron asignados a través de la aplicativa mesa de ayuda y PowerBI, adicional, se realizó mantenimientos preventivos a los equipos de cómputo del piso 11, 12 oficina salud y turismo.	Anexo 1 Evidencias fotográficas apoyo mesa de ayuda, aplicación PowerBI registro aplicativo mesas de ayuda (Ventanilla única).
2	Apoyar el soporte, instalación, configuración y aseguramiento del correcto funcionamiento de los diferentes aplicativos misionales implementados en el Departamento del Quindío, con el fin de garantizar su operatividad y disponibilidad permanente.	Se brindó apoyo en el soporte, instalación, configuración y aseguramiento del correcto funcionamiento de 25 diferentes aplicativos misionales en el CAD para el funcionamiento de los funcionarios.	Anexo 2 Evidencia fotográfica aplicativos misionales (PCT).

3	Apoyar en la consolidación y actualización del inventario de equipos de cómputo, servidores, dispositivos de red y demás infraestructura tecnológica de las diferentes dependencias del CAD, mediante el uso del aplicativo OCS Inventory o la herramienta designada por la Secretaría TIC.	Se brindo instalación del aplicativo OCS Inventory en 4 equipo de cómputo, en la secretaria de salud, educacion del centro administrativo departamental (CAD)	Anexo 3 Evidencias fotográficas y pdf de registro.
4	Apoyar en la identificación y documentación del estado actual de los equipos tecnológicos de las diferentes dependencias del Centro Administrativo Departamental (CAD), generando reportes en el módulo de registro de mantenimiento preventivo y correctivo del aplicativo Mesa de Ayuda, proporcionando información clave que facilite la toma de decisiones sobre su mantenimiento, actualización, renovación o posible concepto de baja.	Se realizo apoyó en la identificación y realización de conceptos del estado de los equipos tecnológicos del centro Administrativo (CAD), secretaria de agricultura.	Anexo 4: Concepto técnico equipo computo.
5	Brindar apoyo en la revisión, optimización y ajustes necesarios en la infraestructura tecnológica y de redes de comunicación del Centro Administrativo Departamental (CAD), con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, prolongar su vida útil y minimizar fallas que afecten la operatividad de la entidad, siguiendo las directrices establecidas por el supervisor del contrato.	Se brindo soporte y manipulación del segmento en la infraestructura de redes para la oficina del piso 10 para configuración de equipo.	Anexo 5: Evidencias fotográficas soporte equipo tecnológico.
6	Apoyar cuando se requiera, en la atención de las solicitudes de los Puntos Vive Digital, Vive Digital Plus y Vivelab del Departamento del Quindío.	No se requirió por parte del supervisor apoyó en la identificación ni realización de concepto del estado de los equipos tecnológicos de los puntos. Vivelab.	N/A.
7	Brindar acompañamiento en los diferentes eventos, ferias y/o actividades que programe el departamento del Quindío, para el fortalecimiento de los diferentes procesos productivos y/o de innovación tecnológica en los diferentes municipios del departamento del Quindío que sean asignados o indicados por el supervisor del contrato.	Se asistió el 18 de de abril al segundo encuentro de economía popular en la Tebaida Quindio-	Se anexan fotos

	OBLIGACI0NES GENERALES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERV ACIONES
1	Usar las diferentes plataformas que ha implementado el Departamento del Quindío para el manejo, envió, radicación y control de la documentación interna y externa que se manejará por parte de funcionarios y Contratistas del Departamento del Quindío.	Se utiliza la ´plataforma Ventanilla Única Virtual – Mesas de Ayuda, para atender los requerimientos de la Administración Central	N/A	
2	Asistir a capacitaciones sobre temas relacionados con el objeto del contrato impartidas por funcionarios de la Administración Central Departamental a las que sean convocados	No se participó en actividad en el centro administrativo departamental (CAD).	N/A	
3	Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del CONTRATISTA con el Departamento del Quindío	Se ha cumplido con el objeto del Contrato con plena autonomía profesional y responsabilidad	N/A	
4	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 calendarios siguientes al cumplimiento de las obligaciones de manera mensual, quien tendrá la obligación de avalar la información ante el Ordenador del Gasto para la autorización del respectivo pago	Se elaboran informes periódicos con la descripción detallada de las actividades realizadas, se presenta el Informe No. 03 del periodo correspondiente del 21 de marzo al 19 de abril de 2026.	Se anexa el informe	
5	Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato	Se ha guardado la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de los que tengo conocimiento en virtud de la ejecución del contrato	N/A	
6	Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.	Se ha obrado con lealtad, diligencia oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato	N/A	
7	Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.	Durante la ejecución del contrato no se han generado acciones u omisiones que deriven de un incumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales	N/A	
8	Dar adecuado uso de los bienes puestos a su disposición (material de oficina,	Se les da el uso adecuado a los elementos de oficina	N/A	

	computadores, impresoras, instalaciones, libros de consulta, material de trabajo, entre otros) para la ejecución de los servicios del contrato.	asignados para la ejecución del contrato		
9	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 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.	Se cumplió con el pago al Sistema General de Seguridad Social durante el periodo informado así: **Marzo: SALUD:** $236.900 **PENSIÓN:** $303.200 - **ARL:** $9.900 COMPROBANTE No. 36943776	Se anexa la planilla pagada	
10	El contratista para efectos de la ejecución del contrato deberá de contar con los elementos o equipos necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del negocio jurídico y con ello satisfacer la necesidad que dio origen al contrato.	Se cuenta con los elementos necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del contrato	N/A	

CLAUSULA TERCERA - VALOR INICIAL: El valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($14.800.000)** incluido IVA, impuestos o descuentos

CLAUSULA CUARTA - FORMA DE PAGO INICIAL: El Departamento del Quindío realizará cuatro (04) pagos iguales equivalentes a treinta (30) días calendario vencidos, cada uno por valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS 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.
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.

CLAUSULA QUINTA - PLAZO DE EJECUCION: 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.

REGISTRO PRESUPUESTAL INICIAL: Numero 982 Del 20 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 reviso 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
36399021	Enero	$219.800	281.300	$9.300
36399037	Febrero	$229.000	293.100	$9.600

36943776	Marzo	$236.900	$303.200	$9.900

PERIODO A PAGAR: Del 21 de marzo de 2026 al 19 de abril de 2026

VALOR A PAGAR: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS Mc/Te ($ 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
003	$14.800.000	$11.100.000	$3.700.000

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
Banco de Bogotá	Ahorros	138637335	Camilo Steban Rodríguez Hurtado

Nota 1: 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.



ORLANDO MOSQUERA FORERO
Director de Sistemas de Información e Infraestructura Tecnológica
Departamento del Quindío
Supervisor



CAMILO STEBAN RODRIGUEZ HURTADO
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