SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 004
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°132 de 2026.

FECHA DE ELABORACION: 14 DE MAYO DEL 2026

SUPERVISOR: VALENTINA BUENO HENAO **CC:** 1.094.928.192

CONTRATISTA: LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO **C.C.** 1.094.971.644

OBJETO: "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA EN LA PROYECCIÒN, VERIFICACIÒN Y REVISIÒN JURÌDICA DE LAS DIFERENTES ACTUACIONES PRESENTADAS POR ESTA DEPENDENCIA."

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido ENTRE EL 13 DE ABRIL DE 2026 AL 12 DE MAYO DEL 2026.

PERÍODO DEL INFORME: ENTRE EL 13 DE ABRIL DE 2026 AL 12 DE MAYO DEL 2026. **SITIO DE EJECUCIÓN**: DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO.				
COMPROMISOS CONTRACTUALES		**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTOS**	**OBSERVASIONES**
1	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de los Actos Administrativos expedidos por la Secretaría Administrativa del Departamento Quindío.	Durante este periodo de ejecución la contratista apoyó en las adiciones contractuales de las siguientes personas: 1. Wilson acero 2. Fanny Tatiana tabares 3. Jairo sarmiento bonilla	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la secretaria Administrativa	N/A
2	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de respuestas a las diferentes peticiones, solicitudes, quejas y reclamos que correspondan a la Secretaría Administrativa y que sean asignados por reparto.	Durante este periodo de ejecución la contratista apoyó en la elaboración de las siguientes respuestas: 1. ID 316031 del 16 de abril del 2026 2. ID 317063 del 16 de abril del 2026 3. ID 316041 del 16 de abril del 2026 4. ID 316097 del 16 de abril del 2026 5. ID 317012 del 16 de abril del 2026 6. ID 319879 del 27 de abril del 2026 7. ID 321610 del 29 de abril del 2026 8. ID 31652 del 29 de abril del 2026	Estas evidencias reposan en la plataforma de sistema de gestión documental controldoc.	N/A

		9. ID 324812 del 07 de mayo del 2026 Sé revisaron los siguientes documentos: 1. ID 315047 del 14 de abril del 2026 2. ID 315066 del 14 de abril del 2026 3. ID 315064 del 14 de abril del 2026 4. ID 315062 del 14 de abril del 2026 5. ID 315060 del 15 de abril del 2026 6. ID 315732 del 15 de abril del 2026 7. ID 318485 del 22 de abril del 2026 8. ID 321626 del 28 de abril del 2026 9. ID 321619 del 28 de abril del 2026 10. ID 321614 del 28 de abril del 2026 11. ID 321643 del 29 de abril del 2026 12. ID 321652 del 29 de abril del 2026 13. ID 323488 del 30 de abril del 2026 14. ID 325628 del 06 de mayo del 2026 - Apoyé en la proyección y elaboración de respuestas técnicas frente a observaciones formuladas por la Oficina de Control Interno de Gestión, relacionadas con el seguimiento a la gestión de PQRSD, analizando la información reportada, verificando su coherencia con los sistemas institucionales y sustentando jurídicamente las diferencias identificadas, en cumplimiento de los principios de veracidad, trazabilidad y mejora continua.		
3	Apoyar en la proyección y/o elaboración y/o revisión de las certificaciones de información laboral solicitada tanto por el personal activo y retirado del Departamento del Quindío.	Durante este periodo de ejecución la contratista apoyó en la revisión de los certificados laborales de las siguientes personas: 1. LILIANA GARCIA MORALES identificada con la cedula de ciudadanía número, 24.810.414 de MONTENEGRO QUINDIO	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la Secretaria Administrativa	N/A

		2. CAROLINA MONTEALEGRE HOYOS identificada con cédula de ciudadanía No 41.949.119 de Armenia Quindío 3. LUZ KARIME MUÑOZ RESTREPO, con cédula de ciudadanía No. 51.718.616 de Bogotá, D.C		
4	Apoyar en la revisión de actas de supervisión de los distintos contratos suscritos por el Departamento del Quindío que por competencia se ejecutan la Secretaria Administrativa y que le sean asignadas por el supervisor.	Durante este periodo de ejecución la contratista apoyó en la revisión de las cuentas de cobro de las siguientes personas: 1. GLORIA OLIDH LOAIZA 2. PAULA ANDREA SALAZAR 3. VIVIANA MELIZZA DUCUARA 4. MATEO DE LA PAVA 5. YEIMER YEPES VELEZ 6. SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 014 DEL 2025	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la secretaria Administrativa	N/A
5	Apoyar las gestiones necesarias para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados por la Secretaría Administrativa de la Administración Central Departamental del Quindío.	1. El contratista apoyó las gestiones necesarias para el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos adelantados por la Secretaría Administrativa de la Administración Central Departamental del Quindío, mediante la participación en reunión realizada el miércoles de mayo relacionada con la Política de Mejora Normativa, en la cual se abordaron aspectos técnicos y administrativos orientados al fortalecimiento de los procesos institucionales. 2. El contratista participó en mesa de trabajo desarrollada el mismo día, orientada a la actualización de los formatos correspondientes a los procedimientos de informe de PQRS, solicitud de copias y solicitud de PQRSD, contribuyendo a la revisión y ajuste documental de dichos instrumentos conforme a las necesidades de la dependencia y a los lineamientos institucionales vigentes.	Estas evidencias reposan en el archivo de gestión de la Secretaria Administrativa	N/A

PLAZO DE EJECUCION: El plazo de ejecución del contrato será de CIENTO VEINTE (120) DIAS 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 DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($16,000,000) incluido Iva, impuestos o descuentos.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío cancelará el valor del futuro contrato mediante cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencidos, 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.

REGISTRO PRESUPUESTAL: Número 263 del 09 de enero del 2026.

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
49916295	ENERO	$218.900	$280.900	$9.200
63173302	FEBRERO	$218.900	$280.900	$9.200
73321793	MARZO	$218.900	$280.900	$9.200
82553057	ABRIL	$218.900	$280.900	$9.200

PERIODO A PAGAR: ENTRE EL 13 DE ABRIL DE 2026 AL 12 DE MAYO DEL 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		$8.000.000	$8.000.000
003		$12.000.000	$4.000.000
004		$16.000.000	$0

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	0550488423751384	LAURA ALEJANDRA GOMEZ

VALENTINA BUENO HENAO
Supervisor

LAURA ALEJANDRA GOMEZ OROZCO
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