	FORMATO	Código: F-JUR-04
	ACTA DE SUPERVISIÓN	Versión: 01
		Fecha: 12/10/2016
		Página 1 de 5

**SECRETARIA DE FAMILIA
ACTA DE SUPERVISIÓN No. 004
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES No. 1300 DE 2026 CON
MODIFICATORIO No. 001 DE 2026 Y ACLARATORIO
No. 001 DE 2026**

FECHA DE ELABORACIÓN: 01 de JUNIO de 2026

SUPERVISORA: MONICA LORENA PIEDRAHITA CARMONA – C.C. 41.954.324 expedida en Armenia, Quindío; directora Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad, de la Secretaría de Familia.


CONTRATISTA: CARLOS FABIO MONTOYA BUITRAGO. Identificado con cedula de ciudadanía No.1.096.035.092 de La Tebaida, Quindío

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE FAMILIA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD, APOYANDO EN LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO”


RESUMEN DE ACTIVIDADES

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el veintiséis (26) de abril al veinticinco (25) de mayo de 2026.

No	ACTIVIDADES CONTRATADAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	EVIDENCIAS
1.	Brindar apoyo y acompañamiento profesional a la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad en el seguimiento a la ejecución de los giros del recurso estampilla Pro-Adulto Mayor en los Centros de Bienestar al Adulto Mayor y Centros Vida/Día ubicados en los Doce (12) municipios del departamento realizando 1 visita a cada centro por bimestre aplicando los instrumentos y formatos establecidos para ello.	El contratista brindo apoyo a la Dirección de Adulto Mayor y Discapacidad en el seguimiento a la ejecución de los giros del recurso estampilla Pro-Adulto Mayor en los Centros de Bienestar al Adulto Mayor y Centros Vida/Día: Acta: 2459 Fecha: 15 de mayo de 2026 Se realiza el seguimiento a la ejecución del recurso de la estampilla Pro-Adulto Mayor en el centro de bienestar del anciano Fundación el Buen Jesús del municipio de Armenia.	Acta y registro fotográfico
2.	Apoyar en la difusión, socialización, inscripción de candidatos, verificación de necesidades y entrega de elementos del Banco de Ayudas Técnicas en los Municipios que determine la supervisora.	El contratista no fue requerido para el cumplimiento de esta obligación.	N/A
3.	Apoyar en la convocatoria, asistencia, y difusión de los eventos y actividades en el marco de los programas y políticas desarrolladas por el Gobierno del Quindío, Secretaria de Familia y la Dirección	-El contratista apoyo en la convocatoria, asistencia y difusión de los eventos y actividades desarrolladas por el Gobierno del Quindío, Secretaría de Familia y	Registro fotográfico Actas

	FORMATO	Código: F-JUR-04
	ACTA DE SUPERVISIÓN	Versión: 01
		Fecha: 12/10/2016
		Página 2 de 5

	<p>Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad, a través de los diferentes canales institucionales con el objetivo de fortalecer la visibilidad y participación de la ciudadanía y la administración departamental.</p>	<p>Dirección de Adulto de Mayor.</p> <p>-Acta 2306 del 7 de mayo de 2026, el contratista apoyo en la entrega de papelería y donación de tapabocas al centro vida Horus Vita en el municipio de Calarcá.</p> <p>-Acta 2307 del 7 de mayo de 2026, el contratista apoyo en la entrega de papelería y donación de tapabocas a los siguientes centros vida y fundaciones del municipio de Montenegro:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fundación protección integral, ubicado en la finca la esperanza. 2. Fundación villa Quindío, Barrio Uribe pueblo sexto. 3. Centro vida Alberto Marín HORUS VITA, ubicado en Cra. 6 No 18-36. <p>-Acta 2308 del 7 de mayo de 2026, el contratista apoyo en la entrega de papelería y donación de tapabocas al centro vida Fundación TIZU en el municipio de Quimbaya.</p>	
4.	<p>Apoyar a la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad de la Secretaria de Familia en el Reporte Mensual de Evidencias establecido por la dirección en el drive (https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1g-xmEWo_Fet5E87jeC9ANQ5-MtmbiPX) cumpliendo con los criterios determinados, además de Diligenciar el cronograma de actividades y los formatos creados para reportar la información cualitativa y cuantitativa requeridos por la Supervisora del contrato para los informes periódicos que denoten el cumplimiento de metas de la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad y la Secretaria de Familia.</p>	<p>Durante el periodo de ejecución el contratista realizo el reporte mensual de evidencias establecido por la dirección en el drive cumpliendo con los criterios establecidos, además de diligenciar el cronograma de actividades y los formatos establecidos para reportar la información cualitativa y cuantitativa requeridos por la supervisora.</p>	Drive de la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad
5.	<p>Brindar apoyo y acompañamiento profesional a la Dirección Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad en la dinamización, operatividad, convocatoria y demás acciones que se requieran como Secretaria técnica del Consejo Departamental de Adulto Mayor del Quindío y el Cabildo de Sabios del Quindío utilizando los formatos establecidos por la dirección.</p>	<p>El contratista asistió a reunión extraordinaria del Cabildo Departamental el día 13 de mayo donde se establece el plan de acción y funcionamiento del mismo.</p>	Asistencia

	FORMATO	Código: F-JUR-04
	ACTA DE SUPERVISIÓN	Versión: 01
		Fecha: 12/10/2016
		Página 3 de 5

PERIODO DE ACTIVIDADES: Entre el 26 de abril al 25 de mayo de 2026.

PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL: El plazo de ejecución del contrato será de **CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO VENCIDO**, calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026.

PLAZO DE EJECUCIÓN CON MODIFICATORIO No. 001: La fecha de inicio del contrato será a partir del día Veintiséis (26) de enero de 2026 hasta el veinticinco (25) mayo de 2026.

En Armenia Quindío a los Veinticinco (25) días del mes de febrero del año 2026, **MÓNICA LORENA PIEDRAHITA CARMONA** Directora Administrativa de Adulto Mayor y Discapacidad, en calidad de supervisora del contrato de la referencia, expongo lo siguiente:


Que el día Veintitrés (23) de Enero del 2026, se suscribió el contrato de prestación de servicios profesionales No. 1300 de 2026, Con inicio del Veinticuatro (24) de enero del 2026 cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE FAMILIA, DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE ADULTO MAYOR Y DISCAPACIDAD, APOYANDO EN LA ATENCIÓN Y PROTECCIÓN INTEGRAL A LOS ADULTOS MAYORES DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO"

Que el plazo de ejecución del presente contrato se estableció de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio y cumplimiento de requisitos establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificada por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y en todo caso el acuerdo de voluntades a suscribir no podrá exceder la vigencia fiscal (2026).

Se hace necesario modificar el contrato suscrito entre las partes para modificar la fecha de inicio ya que de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en el Art. 40 de la Ley 80 de 1993 y el Art. 11 de la Ley 1150 de 2007, la necesidad de ajustar el contrato obedece a garantizar la continuidad del servicio prestado. Cabe señalar que el fin de la contratación pública se encuentra directamente asociado al cumplimiento del interés general, en tanto que el contrato estatal constituye uno de los instrumentos jurídicos mediante los cuales el Estado busca materializar sus fines, hacer efectivos los deberes públicos y prestar los servicios a su cargo con el apoyo de particulares, quienes ejecutan en nombre de la administración las tareas encomendadas. La actividad contractual de la administración tiene un carácter eminentemente reglado, en virtud de la existencia de normas imperativas que delimitan los distintos pasos y trámites en los procesos de selección. Dicha normativa contempla, además, principios orientadores que deben ser aplicados en la interpretación y ejecución de las disposiciones contractuales, tales como los principios de la contratación estatal, de la función pública y de la actuación administrativa. En este contexto, los mensajes institucionales deben ser claros, precisos y contundentes, ya sea emitidos de forma directa o mediante voceros debidamente capacitados, con la idoneidad necesaria para comunicar eficazmente las políticas, programas e iniciativas gubernamentales. Por tanto, un plan integral de atención debe ajustarse a las características de los ciudadanos, diferenciando audiencias y públicos objetivos, y considerando sus intereses reales, prioridades, necesidades materiales y su percepción de la realidad.

Además, en atención al artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo que prescribe "Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda".

VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14'800.000)**, incluido IVA, impuestos y demás descuentos que correspondan. El Departamento del Quindío realizará Cuatro (04) pagos iguales cada 30 días calendario vencido, 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 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. **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**

	FORMATO	Código: F-JUR-04
	ACTA DE SUPERVISIÓN	Versión: 01
		Fecha: 12/10/2016
		Página 4 de 5

DEPARTAMENTO, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: No. 1718 del 21 de enero de 2026.

REGISTRO PRESUPUESTAL: No.1435 del 24 de enero de 2026.

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato 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	Salud	Pensión	ARL
9498211203	Enero 2026	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 42.700
9502907488	Enero 2026 ajuste	\$ 36.500	\$ 46.700	\$ 7.100
9500856950	Febrero 2026	\$ 218.900	\$ 280.200	\$ 42.700
9502907545	Febrero 2026 ajuste	\$ 218.900	\$ 280.100	\$ 42.700
9503068978	Marzo 2026	\$ 560.300	\$ 437.800	\$ 85.400
9504182209	Abril 2026	\$ 560.300	\$ 437.800	\$ 85.400

PERIODO A PAGAR: Entre el 26 de abril al 25 de mayo de 2026.

VALOR A PAGAR: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.700.000).

NÚMERO DE 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
004	\$ 14.800.000	\$ 14.800.000	\$ 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
Bancolombia	Ahorros	86724891090	Carlos Fabio Montoya Buitrago

(NOTA: La supervisora 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).

	FORMATO	Código: F-JUR-04
	ACTA DE SUPERVISIÓN	Versión: 01
		Fecha: 12/10/2016
		Página 5 de 5

Monica Lorena Piedrahita C.

MONICA LORENA PIEDRAHITA CARMONA

Directora de Adulto Mayor y Discapacidad
 Departamento del Quindío
 Cel. 3162533639
 Supervisora



CARLOS FABIO MONTOYA BUITRAGO

Contratista
 Departamento del Quindío.
 Cel: 3217077991

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: Secretario de Despacho