SECRETARIA ADMINISTRATIVA
ACTA DE SUPERVISIÓN No. 005
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 058 de 2026
MODIFICATORIO 001

FECHA DE ELABORACIÓN: 09 DE JUNIO DE 2026

SUPERVISOR: LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO- Directora Administrativa de Talento Humano c.c 24.814.393 de Montenegro (Q)
CONTRATISTA: SANTIAGO AGUDELO JARAMILLO C.C. 1.094.947.030 de Armenia Q.

OBJETO: "PRESTACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA PARA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y VERIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS JURÍDICOS PARA LA PLANEACIÓN Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DEPARTAMENTAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA - SDSC"

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 08 DE MAYO DE 2026 AL 06 DE JUNIO DE 2026.

COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Coordinar la formulación de documentos administrativos y jurídicos que permitan el desarrollo y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía - SDSC de la Secretaría Administrativa	Durante este periodo la contratista Brindó apoyo en la elaboración de la solicitud para llevar acabo el cumplimiento de uno de los planes: 1. Se realizó oficio CURSO VIRTUAL DE "CONVOCATORIA 11, PROGRAMA RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA, (MÉCANISMOS DIGITALES, INSTANCIAS Y FORMAS DE INCIDENCIA, ESAP" 2. Se revisaron los planes de acción de todas las secretarias, en la cual se solicitaron a algunas que realizaran unos ajustes a su plan de acción 2026. 3. INFORME del cumplimiento del Plan de Acción 2026 del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía, durante el mes de mayo se desarrollaron diversas actividades de seguimiento, acompañamiento y fortalecimiento dirigidas a las diferentes	Estas evidencias reposan en el archivo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y secop	N/A

		secretarías, con el propósito de promover el cumplimiento de las metas establecidas en sus respectivos planes de acción y contribuir al mejoramiento continuo de la atención y el servicio a la ciudadanía. 4. Informe Reporte de entrega de mobiliario ergonómico y Elementos de Protección Personal (EPP) - **LA INFORMACION RELACIONADA SE CONSOLIDO MEDIANTE DATOS ENTREGADOS CON EVIDENCIAS DEL EQUIPO DE SST Y EQUIPO SDSC.**		
2	Brindar apoyo en la identificación, análisis y desarrollo de mesas de trabajo con los diferentes actores internos y externos responsables de implementar y desarrollar el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC en la Administración Central Departamental.	El contratista Brindó apoyo en la identificación, análisis y desarrollo de mesas de trabajo con los diferentes actores internos y externos responsables de implementar y desarrollar el Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC en la Administración Central Departamental, mediante acta 001 del 21 de MAYO del 2026 - Brindar asistencia técnica al enlace del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría de Hacienda respecto a la formulación, tipología y programación de las metas físicas establecidas en el Plan de Acción, de conformidad con los lineamientos vigentes. Se recibieron los ajustes de las secretarias de hacienda, familia, cultura, privada, esto, después de un trabajo de analizar cada matriz de plan de acción, se les solicitó corregir ciertos puntos, los cuales fueron modificados en tiempo oportuno. Mesa de trabajo del 25 de mayo el 2026, - seguimiento al plan de acción, socialización inconsistencias presentadas al plan de acción de familia, cultura, turismo, hacienda e interior.	Estas evidencias reposan en el archivo de la Dirección Administrativa de Talento Humano y en SECOP	N/A

3	Brindar acompañamiento jurídico en el cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía – SDSC a cargo de la Secretaría Administrativa	Durante este periodo, se realizaron diferentes mesas de trabajo con el equipo del Sistema Departamental de Atención a la Ciudadanía, con el fin de establecer las diferentes estrategias para el cumplimiento de cada una de las metas establecidas en el plan de acción del SDSC de la Secretaría Administrativa. Se realizaron los ajustes a los objetivos, indicadores y metas plan acción sdsc administrativa.	Estas evidencias reposan en el archivo de la Dirección Administrativa de Talento Humano Y SECOP	N/A
4	Brindar apoyo en la elaboración, ejecución y seguimiento de los Planes de Acción del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía- SDSC de cada una de las secretarias del Centro Administrativo Departamental.	Se apoyó a los enlaces de la secretaria de hacienda, con el fin que entregaran la matriz del plan de acción del SDSC 2026. Se apoyó en la consolidación de todos los planes de acción de cada secretaría, la cual ya está cargada en la página de la gobernación del Quindío - https://www.quindio.gov.co/sistema-departamental-de-servicio-a-la-ciudadania/seguimiento-plan-accion.	Estas evidencias reposan en el archivo de la Dirección Administrativa de Talento Humano.	N/A
5	Apoyar las diferentes ferias de atención que realicen en el departamento del Quindío, dónde se creen estrategias para la divulgación de la CARTILLA DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL QUINDÍO	Durante este periodo no fue necesario el cumplimiento de la obligación, se está a la espera que la dirección operativa de almacén, nos entreguen un pendón, unos folletos con la cartilla de servicios y unos plegable para socializar con la ciudadanía y con la gobernación la cartilla de servicios.	N/A	N/A

6	Apoyar la actividad precontractual, contractual y postcontractual de los procesos de contratación directa que le corresponda por competencia adelantar a la Secretaría Administrativa, cuando le sean asignados.	Se realizaron las adiciones de los siguientes contratistas: 1. ANA MARIA GIRALDO 2. LUISA FERNANDA MARIN ZULUAGA 3. JORGE HERNAN ESPINOSA CORREA 4. SANTIAGO ARIAS SERRANO 5. LAURA MARIA BOTERO GOMEZ 6. MARINO BARRIOS VELASQUEZ 7. MARIA VALENTINA DEL MAR ROJAS LONDOÑO 8. ALEJANDRA OBANDO GIRALDO 9. SANDRA MARCELA ARIAS OSORIO 10. CLAUDIA MARCELA ARCILA CARVAJAL 11. ANLLY LESMES CALVO 12. MARLEN CRISTINA ARTUNDUAGA 13. LILIANA GARCIA 14. JOHANA VANESSA HERRERA ALZATE 15. ANDRES FELIPE LOPEZ RAMIREZ 16. OSCAR DAVID RENTERÍA MORALES 17. DANIEL SERNA RAMIREZ 18. JUAN SEBASTIAN RIOS SERNA 19. SONIA YANET ZAMORANO PASMIN 20. WILLIAM ALBERTO LOPEZ BONILLA 21. JULIETH LOPEZ MARIN 22. OSCAR DAVID RENTERÍA MORALES 23. ERIKA TORRES GIRALDO 24. VALERIA MONTERO PALACIO	Estas evidencias reposan en el archivo de la Dirección Administrativa de Recursos Fisicos.	N/A

PERIODO DE ACTIVIDADES: PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 08 DE MAYO DE 2026 AL 06 DE JUNIO DE 2026.

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

MODIFICATORIO NO 001, PLAZO DE EJECUCIÓN: del contrato de Prestación de servicios profesionales No.058 de 2026, en el sentido de PRORROGAR el plazo de ejecución inicialmente pactado, TREINTA (30) DIAS CALENDARIO MÁS contados a partir del 08 de MAYO de 2026

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/cte. ($14.800.000) incluidos impuestos.

MODIFICATORIO 001: El valor del presente contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($18.500.000), 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, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($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 de constar la acreditación del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley. PARÁGRAFO PRIMERO: 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 SEGUNDO: EL DEPARTAMENTO**, realizará en cada pago parcial los descuentos correspondientes a los tributos que cause este contrato.

MODIFICATORIO NO 001, VALOR Y FORMA DE PAGO: Según la cláusula cuarta – Forma de pago: En el sentido de MODIFICAR la forma de pago la cual quedará así: El Departamento del Quindío cancelará el valor del contrato mediante cinco (05) pagos iguales cada uno a los treinta (30) días calendario vencidos por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($3.700.000).

REGISTRO PRESUPUESTAL: 181 del 08 de enero de 2026 correspondiente al rubro No. 0304 - 2.3.2.02.02.009.00.00.00.4502033.24010 - 20 “Implementación del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC de manera participativa e incluyente en el gobierno del Quindío”

MODIFICATORIO NO 001, REGISTRO PRESUPUESTAL: 4072 del 6 de mayo de 2026 correspondiente al rubro No. 0304 - 2.3.2.02.02.009.00.00.00.4502033.24010 - 20 “Implementación del Sistema Departamental de Servicio a la Ciudadanía SDSC de manera participativa e incluyente en el gobierno del Quindío”

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
36252293	ENERO	$167.800	$214.800	$7.100
36278632	FEBRERO	$218.900	$280.200	$9.200
36656788	MARZO	$218.900	$280.200	$9.200
36949091	ABRIL	$218.900	$280.200	$9.200
37252854	MAYO	$218.900	$280.200	$9.200

PERIODO A PAGAR: PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE 08 DE MAYO DE 2026 AL 06 DE JUNIO DE 2026.

VALOR A PAGAR: TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($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
004	$14.800.000	$14.800.000	$0
ADICION 001			
005	$18.500.000	$18.500.000	$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	0550488452473470	Santiago Agudelo Jaramillo

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.





LEIDY DIANA GARCIA GUERRERO
Directora Administrativa de Talento Humano
Secretaría Administrativa
Supervisora

SANTIAGO AGUDELO JARAMILLO
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