**ACTA DE SUPERVISIÓN No. 05 FINAL**
**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
**(TEC -PSP-046-2026)**

CUENTA APROBADA
FECHA 24-06-26
FIRMA

**FECHA DE ELABORACIÓN: 24 de junio del 2026**

**SUPERVISOR:** **CRISTIAN DAVID REYES RINCÓN**
CEDULA 1.094.884.299 DE ARMENIA, QUINDÍO

**CONTRATISTA:** **LINA MARCELA TRUJILLO CHACÓN**
C.C. 1.094.881.702 DE ARMENIA, QUINDÍO

**OBJETO:** "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y ASISTENCIALES EN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VIVIENDA, ASÍ COMO EN OTRAS ACTIVIDADES PROPIAS DE LA EMPRESA ".

**RESUMEN DE ACTIVIDADES:**

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre veinte (20) de mayo al diecinueve (19) de junio del 2026.

**INFORME DE ACTIVIDADES:**

| No | ACTIVIDADES CONTRATADAS | ACTIVIDADES REALIZADAS |
|---|---|---|
| 1. | Brindar apoyo en los procesos de legalización y titulación de predios y/o viviendas brindando información a los beneficiarios; recopilando información y realizando los tramites de documentación solicitada por las diferentes entidades, sobre todos los proyectos de vivienda de la empresa. | La contratista brindó apoyo apoyo en los procesos durante el periodo comprendido entre el 20 de mayo y el 19 de junio, de asesoría técnica en la Oficina de Vivienda Proyecta, mediante la atención personalizada a los usuarios interesados en la formalización de sus inmuebles. Las actividades se centraron en orientar de manera detallada la ruta jurídica y administrativa requerida para los procesos de titulación y legalización de predios. **(VIVIENDA TITULACION) ANEXO 1** |
| 2. | Brindar apoyo en el manejo, seguimiento, y verificación de información de los beneficiarios que tengan relación con los proyectos de vivienda a nivel nacional, departamental y municipal en las diferentes plataformas (VUR, SIQ, IGAC, CAVIS UT, SISBEN, entre otros). | Brindé apoyo administrativo mediante las consultas y verificación de la página de registro (VUR) de datos básicos y jurídicos. Con el fin de validar la información, para procesos de saneamiento básico, asegurando el cumplimiento de los requisitos solicitados por el área de vivienda. **(VIVIENDA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA) ANEXO 1** |

Rolo

| | | |
|---|---|---|
| **3.** | Brindar apoyo técnico y administrativo en la elaboración, consolidación y actualización de un inventario organizado y verificable de las actas de reunión, bienes fiscales y procesos de titulación y/o saneamiento básico predial asociados a los proyectos contratos convenios adelantados por la Empresa Para El Desarrollo Territorial PROYECTA, el cual deberá permitir el seguimiento, control y trazabilidad de las actuaciones adelantadas para el cumplimiento de la presente obligación, el inventario deberá contener como mínimo: 1, información general del proyecto, contrato o convenio asociado 2, identificación y caracterización de las actas de reunión, incluyendo fechas, participantes, objeto, compromisos y estado del cumplimiento, 3, identificación y descripción de los bienes fiscales, señalando ubicación, tipo de bien, área, estado físico y situación jurídica, 4, identificación de los predios en proceso de titulación y / o saneamiento indicando su localización, estado del trámite, tipo proceso, autoridades competentes y actos administrativos asociados. Y 5, control de seguimiento, responsables, soportes documentales y observaciones relevantes. El inventario deberá mantenerse actualizado y estar disponible en formato físico y/ o digital, conforme a los lineamientos, formatos y requerimientos establecidos por la entidad. | La contratista apoyo al seguimiento y control integral de la ejecución de los proyectos habitacionales, garantizando la trazabilidad, eficiencia y transparencia de las intervenciones del equipo de vivienda. Para ello, implementamos un esquema de control semanal que articula los componentes técnicos, administrativos y operativos, lo que permite supervisar de forma constante el avance de las actividades y el cumplimiento de los cronogramas, durante estas jornadas, evaluamos detalladamente el estado de los mejoramientos de vivienda en zonas rurales y urbanas. En este proceso, verificamos el cumplimiento de las especificaciones técnicas, la correcta ejecución de las obras y la adecuada gestión de los recursos, De igual manera, lideramos espacios de análisis con el equipo interdisciplinario para fortalecer la toma de decisiones, optimizar la ejecución, mejorar la coordinación entre los actores involucrados y dar una respuesta oportuna a las necesidades identificadas en campo, esta labor de supervisión es fundamental para materializar los compromisos del Plan de Desarrollo "Por y Para la Gente", así como para cumplir con la Ordenanza No. 002 de 2025, orientada a reducir el déficit habitacional en el departamento y mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria.<br><br>**(VIVIENDA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA)** |
| **4.** | Brindar apoyo técnico y administrativo en la consolidación, organización y sistematización de la información física y digital correspondientes a las actas y a la documentación de los predios y/o | Brindé apoyo técnico y administrativo en el proceso de consolidación y legalización del cobro correspondiente a 29 proyectos de mejoramiento de vivienda rurales. Mi gestión fue clave para asegurar la viabilidad financiera y el cumplimiento normativo ante las entidades nacionales. |

| | | |
|---|---|---|
| | fiscales objeto de asistencia técnica en procesos de saneamiento y titulación garantizado su adecuada clasificación, trazabilidad, actualización y disponibilidad para el seguimiento, control y consulta por parte de la empresa para el desarrollo territorial PROYECTA. Y las autoridades competentes de conformidad con los lineamientos y formatos institucionales. | Responsabilidades Principales:<br>• Gestión Documental y Normativa: Supervisé la clasificación técnica de los expedientes bajo los lineamientos del Ministerio de Vivienda, asegurando que cada intervención cumpliera con los criterios de elegibilidad y calidad exigidos.<br>• Aseguramiento de la Información: Ejecuté la depuración y organización del paquete técnico enviado al Fondo Nacional de Vivienda (Fonvivienda), garantizando la trazabilidad de los anexos y la veracidad de la información reportada.<br>• Optimización de Procesos de Cobro: Coordiné el flujo de información técnica y administrativa para agilizar el desembolso de los recursos, minimizando errores en la radicación y evitando retrocesos administrativos.<br>**(VIVIENDA TITULACION)**<br>**Evidencia 4-1** |
| **5.** | Brindar apoyo en la revisión y verificación documental predial, relacionada con la identificación, delimitación y caracterización de los predios y/o bienes fiscales objeto de asistencia técnica verificando la existencia, integridad y coherencia de los documentos técnicos y jurídicos disponibles. | La contratista apoyo en la gestión y protección del patrimonio institucional, se ejecutaron actividades de apoyo jurídico orientadas a la depuración, saneamiento y actualización del inventario de bienes inmuebles de la Gobernación del Quindío. Esta labor requirió la aplicación de un análisis legal exhaustivo y la elaboración de estudios de títulos detallados para cada uno de los predios priorizados, verificando la legalidad, titularidad y gravámenes de los activos de la entidad, Gracias a este esfuerzo técnico, se logró avanzar significativamente en la regularización y actualización del inventario general, resolviendo discrepancias históricas de registro y otorgando plena certeza legal sobre el patrimonio departamental. El impacto de esta gestión radica en que proporciona a la administración central una base de datos depurada, confiable y segura, la cual es indispensable para una eficiente asignación de recursos, la planificación del desarrollo regional y la salvaguarda de los recursos públicos del departamento.<br>**(VIVIENDA TITULACION)**<br>**Evidencias 5-1** |

**PERIODO DE ACTIVIDADES:** Comprendidas comprendido veinte (20) de mayo al diecinueve (19) de junio del 2026.

**PLAZO DE EJECUCION**: Plazo de ejecución del presente contrato será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

***MODIFICATORIO 001:*** *en el sentido de prorrogar el plazo de ejecución del contrato en un mes, contados a partir del 20 de mayo de 2026, quedando con un plazo de ejecución final de cinco (5) meses, en todo caso el plazo no excederá la vigencia 2026.*

**VALOR CONTRATO:** El valor del presente contrato asciende a la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL DE PESOS MC/TE. ($14.800.000),** incluidos impuestos.

***MODIFICATORIO 001:*** *En el sentido de adicionar la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 3.700.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos, por lo que el valor total del contrato asciende a la suma de DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($ 18.500.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos.*

**FORMA DE PAGO INICIAL:** PROYECTA cancelara el valor del futuro contrato mediante cuatro (4) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($ 3.700.000) M/CTE, incluido IVA, impuestos o descuentos, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante caca 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.

***MODIFICATORIO 001:*** *Proyecta cancelará el valor del futuro contrato mediante CINCO (5) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($ 3.700.000) M/CTE 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 acreditaci6n del pago de aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.*

**REGISTRO PRESUPUESTAL:** Nº. 0170 del 19 DE ENERO DEL 2026.
***MODIFICATORIO 001:*** *Nº. 0412 del 13 DE MAYO DEL 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 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 |
|---|---|---|---|---|
| 9498032954 | ENERO | $218.900 | $280.200 | $9.200 |
| 9499807533 | FEBRERO | $218.900 | $280.200 | $9.200 |
| 9501601714 | MARZO | $218.900 | $280.200 | $9.200 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9503248056 | ABRIL | $218.900 | $280.200 | $9.200 |
| 9504777460 | MAYO | $218.900 | $280.200 | $9.200 |
| 9506424392 | JUNIO | $218.900 | $280.200 | $9.200 |

**PERIODO A PAGAR:** comprendido veinte (20) de mayo al diecinueve (19) de junio del 2026.

**VALOR A PAGAR:** TRES MILLONES SETECIENTOS 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 |
| MODIFICATORIO 001: | $ 18.500.000 | - | $7.400.000 |
| 004 | $ 18.500.000 | $ 14.800.000 | $ 3.700.000 |
| 005 FINAL | $ 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 |
|---|---|---|---|
| BANCOLOMBIA | AHORROS | 84227093446 | LINA MARCELA TRUJILLO CHACON |

**(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).**

**CRISTIAN DAVID REYES RINCÓN**
CEDULA 1.094.884.299 De Armenia, Quindío
SUPERVISOR

**LINA MARCELA TRUJILLO CHACON**
CEDULA 1.094.881.702 Armenia quindio
CONTRATISTA