SECRETARIA DE PLANEACIÓN

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 06
CON ACTA ACLARATORIA AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Nro. 1612 de 2026. CON ADICIÓN Y PRÓRROGA. No. 001.

FECHA DE ELABORACIÓN: 06/08/2026

SUPERVISOR: NORBEY VALENCIA ROA – PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRADO 03 DE LA JEFATURA DE DESARROLLO TERRITORIAL DE LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL C.C. 18.490.709 de Circasia (q)

CONTRATISTA: LAURA VARÓN BETANCOURT C.C: 1.094.922.877

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN DEPARTAMENTAL, A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y DEL OBSERVATORIO DEPARTAMENTAL DEL QUINDÍO, PARA APOYAR TÉCNICA Y METODOLÓGICAMENTE LA ACTUALIZACIÓN Y FORMULACIÓN DEL PLAN ESTADÍSTICO DEPARTAMENTAL 2026–2029, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y LA PARTICIPACIÓN EN ESPACIOS TÉCNICOS E INTERINSTITUCIONALES"

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre: 02 de julio de 2026 al 31 de julio de 2026.

COMPROMISOS CONTRACTUALES		ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS	OBSERVACIONES
1	Brindar apoyo a la Jefatura de Desarrollo Territorial en el proceso de actualización del Plan Estadístico Departamental y plan de acción 2026-2029, a través de la revisión y validación de la información remitida por cada Secretaría, así como la elaboración de un diagnóstico básico por dependencia que sirva de insumo para orientar la gestión, organización y calidad de los registros estadísticos.	Durante el periodo final del contrato se culminó el proceso de revisión, validación y consolidación de la información estadística remitida por las diferentes Secretarías de la Administración Departamental, garantizando su consistencia, pertinencia y articulación con los lineamientos establecidos para la actualización del Plan Estadístico Territorial 2026–2029. Con el propósito de fortalecer la gestión de la información estadística institucional y asegurar la sostenibilidad del Sistema Estadístico Territorial, se elaboró y remitió comunicación oficial a las Secretarías solicitando la designación de un funcionario responsable de la	Documento final del Plan Estadístico Territorial 2026–2029. Plan de Acción (Excel). Correo institucional enviado a las Secretarías.	Ninguna

		actualización permanente de la información estadística y de los contenidos publicados en los micrositios institucionales. Posteriormente, se realizó la consolidación de las respuestas recibidas y la elaboración del directorio institucional de enlaces estadísticos, herramienta que facilitará la coordinación y el seguimiento de la información en las diferentes dependencias. Así mismo, se consolidó el diagnóstico básico por dependencia mediante el análisis de la información recopilada, permitiendo identificar el estado actual de los registros administrativos y de las operaciones estadísticas del departamento, información que sirvió como fundamento para la construcción del diagnóstico del Plan Estadístico Territorial. Finalmente, se culminó la estructuración del Plan de Acción 2026–2029, definiendo objetivos, actividades, metas, responsables, indicadores y productos que orientarán la implementación, seguimiento y evaluación del Plan Estadístico Territorial durante su periodo de ejecución.	Respuestas emitidas por las Secretarías. Archivo Excel con el consolidado de funcionarios responsables.	
2	Prestar asistencia técnica a las diferentes secretarías para apoyar la ejecución y cumplimiento del Plan Estadístico Departamental, mediante el acompañamiento en la aplicación de metodologías, la estandarización de procesos y el mejoramiento continuo de la gestión de la información estadística.	Como parte de las acciones orientadas al fortalecimiento de la Política de Gestión de la Información Estadística, se culminó la elaboración del procedimiento denominado **"Recolección y Revisión de la Calidad de la Información"**, documento metodológico que establece los lineamientos para la recopilación, revisión, validación y aseguramiento de la calidad de la información estadística generada por las	Procedimiento "Recolección y Revisión de la Calidad de la Información". Formato de Registro Administrativo.	Ninguna

		diferentes dependencias de la Gobernación del Quindío. De igual manera, se finalizaron los formatos para la caracterización y documentación de los Registros Administrativos, los cuales fueron estructurados conforme a los lineamientos metodológicos establecidos por el DANE y adaptados a las necesidades institucionales para fortalecer la estandarización de la información estadística. Con el fin de garantizar la calidad técnica de estos instrumentos, se participó en una asistencia técnica con la profesional de la Dirección Técnica responsable del proceso de normalización documental, durante la cual se revisaron los documentos elaborados, se atendieron las observaciones formuladas y se realizaron los ajustes correspondientes, dejando el procedimiento y los formatos completamente finalizados y listos para iniciar el proceso de normalización institucional. Estas actividades fortalecen la gestión de la información estadística institucional y proporcionan herramientas metodológicas que facilitarán la producción de información con criterios de calidad, oportunidad y confiabilidad.	Formato de Caracterización del Registro Administrativo. Evidencia de asistencia técnica. Versiones finales de los documentos.	
3	Brindar apoyo en la formulación y elaboración del Plan Estadístico Territorial del Quindío 2026–2029, mediante la recopilación, análisis y consolidación de información, el acompañamiento a las dependencias involucradas y la articulación de lineamientos metodológicos que contribuyan al fortalecimiento de la gestión y calidad de la información estadística departamental	Durante el periodo final del contrato se culminó la formulación y elaboración del Plan Estadístico Territorial del Quindío 2026–2029, consolidando la totalidad de los componentes técnicos, metodológicos y estratégicos que conforman el documento, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo Nacional de	Documento final del Plan Estadístico Territorial 2026–2029. Plan de Acción (Excel).	Ninguna

		Estadística (DANE) para la planificación estadística territorial. Como parte de este proceso se estructuró y organizó integralmente el documento, consolidando el marco de referencia, el marco conceptual, el marco metodológico y el diagnóstico inicial, incorporando la información recopilada y validada con las diferentes Secretarías de la Administración Departamental y garantizando su coherencia con las necesidades de fortalecimiento del Sistema Estadístico Territorial. Así mismo, se finalizaron los capítulos correspondientes al **Modelo de Gobernanza del Sistema Estadístico Territorial**, **Marco Estratégico del Plan Estadístico Territorial 2026–2029**, **Plan de Acción 2026–2029**, **Seguimiento, Evaluación y Actualización del Plan Estadístico Territorial**, **Implementación y Sostenibilidad del Plan Estadístico Territorial** y **Consideraciones Finales**, consolidando un documento técnico integral que orientará la gestión estadística del departamento durante el periodo 2026–2029. Como complemento del documento principal, se culminó la elaboración del Plan de Acción del PET, estableciendo objetivos estratégicos, líneas de acción, actividades, indicadores, metas, responsables y cronograma de ejecución, con el fin de facilitar el seguimiento y la implementación de las acciones contempladas en el Plan Estadístico Territorial.	Versiones finales del documento.	

4	Apoyar la producción de dos (2) contenidos informativos relacionados con temas económicos, culturales o sociales, para su publicación en el micrositio del Observatorio Departamental.	Esta obligación fue ejecutada y reportada en los informes anteriores, razón por la cual durante el presente periodo no se desarrollaron nuevas actividades relacionadas con este compromiso contractual.	Debidamente publicados	Ninguna
5	Asistir y participaren las reuniones, comités técnicos, instancias de articulación interinstitucional y demás actividades convocadas por la Secretaría de Planeación Departamental, garantizando el cumplimiento de las obligaciones funcionales asignadas, particularmente las asociadas a los procesos del Observatorio Departamental del Quindío y de la Jefatura de Desarrollo Territorial.	Durante el periodo final del contrato se participó activamente en las reuniones de seguimiento convocadas por el equipo del Observatorio Departamental, en las cuales se revisó el estado de avance de la formulación del Plan Estadístico Territorial 2026–2029, se verificó el cumplimiento de las actividades programadas y se definieron las acciones necesarias para la consolidación y entrega de los Así mismo, se participó en el taller institucional **Horizonte Verde**, realizado en el Jardín Botánico del Quindío, como espacio de fortalecimiento institucional orientado a promover el trabajo colaborativo, la integración de los equipos de trabajo y el fortalecimiento de las capacidades organizacionales. De manera complementaria, se mantuvo articulación permanente con las diferentes Secretarías mediante el seguimiento a la designación de los funcionarios responsables de la actualización de la información estadística y de los micrositios institucionales, fortaleciendo la coordinación entre las dependencias y el Observatorio Departamental para garantizar la sostenibilidad del Sistema Estadístico Territorial.	Registro de asistencia a reuniones del Observatorio. Evidencia de asistencia técnica. Evidencia de participación en el taller Horizonte Verde. Respuestas emitidas por las Secretarías . Archivo Excel con el consolidado de funcionarios responsables.	Ninguna
6	Elaborar y presentar a la supervisión del contrato un	Esta obligación contractual fue cumplida y reportada en	Cronograma en Excel.	Ninguna

	cronograma de trabajo que detalle las actividades, productos y tiempos de ejecución del periodo contractual, realizando los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento del objeto del contrato.	primer informe, mediante la entrega del cronograma de actividades aprobado por la supervisión, razón por la cual durante el presente periodo no se generaron nuevas actividades relacionadas con este compromiso.		
7	Elaborar y entregar el diagnóstico y caracterización del Plan Estadístico Territorial del Quindío 2026-2029, incluyendo la consolidación, análisis y validación de la información estadística recopilada por las dependencias, así como los respectivos soportes técnicos, metodológicos y documentales que evidencien el desarrollo y cumplimiento de las actividades realizadas.	Como resultado de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato, se culminó la elaboración y entrega del diagnóstico y la caracterización del Plan Estadístico Territorial del Quindío 2026–2029, producto de la consolidación, análisis y validación de la información estadística recopilada por las diferentes dependencias de la Administración Departamental. Se consolidó el inventario actualizado de Registros Administrativos y Operaciones Estadísticas del departamento, verificando la calidad, consistencia y completitud de la información reportada por las Secretarías, con el propósito de fortalecer el conocimiento sobre la oferta estadística institucional y facilitar su gestión dentro del Sistema Estadístico Territorial. Adicionalmente, se entregaron los soportes metodológicos que respaldan la implementación del Plan Estadístico Territorial, incluyendo el procedimiento **"Recolección y Revisión de la Calidad de la Información"** y los formatos para la caracterización de Registros Administrativos, documentos que servirán como herramientas institucionales para estandarizar la producción, gestión y	Documento final del Plan Estadístico Territorial 2026–2029. Inventario actualizado de Registros Administrativos y Operaciones Estadísticas. Procedimiento "Recolección y Revisión de la Calidad de la Información". Formatos de Registros Administrativos y Operaciones Estadísticas. Plan de Acción (Excel).	Ninguna

		aseguramiento de la calidad de la información estadística. Finalmente, se realizó la entrega del documento definitivo del Plan Estadístico Territorial 2026–2029 junto con el Plan de Acción y los anexos técnicos correspondientes, dejando culminados los productos establecidos en el objeto contractual y proporcionando a la Secretaría de Planeación Departamental los instrumentos necesarios para orientar la gestión estadística del departamento durante el periodo 2026–2029.		

PLAZO DE EJECUCIÓN: 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN MODIFICATORIO 01: El plazo de ejecución del presente contrato será de CIENTO OCHENTA (180) días 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 **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($14.800.000)** incluido IVA, impuestos y demás descuentos que correspondan.

VALOR MODIFICATORIO 01: El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTIDOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MCTE ($22.200.000)**, incluido IVA, impuestos y descuentos.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío realizará Cuatro (4) pagos cada treinta (30) días calendario, vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTO 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.

FORMA DE PAGO MODIFICATORIO 01: El Departamento del Quindío cancelara el valor del futuro contrato mediante SEIS (6) pagos cada 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 ejecutadas durante cada mes o fracción de mes, de prestación de servicios prestados, 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 1884 del 28 de enero de 2026.

REGISTRO PRESUPUESTAL MODIFICATORIO 01: Numero 5992 del 01 de junio 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 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
9500769855	Febrero	$218.900	$280.200	$9.200
9502755206	Marzo	$218.900	$280.200	$9.200
9503996460	Abril	$218.900	$280.200	$9.200
9505626868	Mayo	$218.900	$280.200	$9.200
9507193537	Junio	$218.900	$280.200	$9.200
9508764655	Julio	$218.900	$280.200	$9.200

PERIODO A PAGAR: Del 02 de JULIO al 31 de julio de 2026.
VALOR A PAGAR: TRES MILLONES SETECIENTO 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
Modificatorio 01	**$7.400.000**		
005	$22.200.000	$18.500.000	$3.700.000
006	$22.200.000	$22.200.000	0$

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	CUENTA DE AHORRO	136400101798	Laura Varón Betancourt

(Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deber constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato).



NORBEY VALENCIA ROA
Profesional Universitario Grado 03
Jefatura de Desarrollo Territorial
Secretaría de Planeación
Departamento del Quindío
Supervisor

Laura Varón Betancourt
Contratista
Departamento del Quindío

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por: Andrés Felipe Duarte Rojas	Revisado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo	Aprobado por: Leidy Cecilia Valencia Camargo
Cargo: Jefe de Estudios Previos	Cargo: Directora de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho