Nro de contrato:	CGQPS-023 -2026
Objeto del Contrato:	"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO Y METODOLÓGICO A LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO, A TRAVÉS DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN EN SU CALIDAD DE SECRETARÍA TÉCNICA DE LA COMISIÓN REGIONAL DE MORALIZACIÓN DEL QUINDÍO, PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO, GESTIÓN DOCUMENTAL, ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL, ELABORACIÓN DE INFORMES Y DEMÁS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS EN EL DECRETO 0654 DE 2026".
Nombre Contratante:	CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO
Nombre Contratista:	FERNANDO ALONSO ECHEVERRY RODRIGUEZ
Nombre del Supervisor:	ANDREA LOPEZ GOMEZ
Cargo del Supervisor:	ASESORA DE PLANEACION (E)
Plazo de Ejecución del contrato:	EL PLAZO DE EJECUCION SERA DE CUATRO (4) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO REGISTRO PRESUPUESTAL.
Plazo total del Contrato:	CUATRO (4) MESES, CONTADOR A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
Valor Inicial del Contrato:	$ 13.700.000

1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Brindar apoyo técnico y administrativo a la Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Moralización del Quindío en la planeación, organización y desarrollo de las actividades propias de la Comisión, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0654 de 2026.
2. Apoyar la recopilación, consolidación y organización de la información requerida para la preparación de las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones con la ciudadanía de la Comisión Regional de Moralización.
3. Apoyar la elaboración de proyectos de agenda, presentaciones, informes, ayudas de memoria, actas y demás documentos técnicos que se requieran para el desarrollo de las sesiones de la Comisión Regional de Moralización.
4. Apoyar el seguimiento a los compromisos, decisiones y planes de acción derivados de las sesiones de la Comisión Regional de Moralización, elaborando los respectivos cuadros de control y reportes de avance.
5. Apoyar la consolidación de la información necesaria para la elaboración de los informes periódicos que la Comisión Regional de Moralización debe presentar a las instancias competentes, conforme a la normatividad vigente.

6. Apoyar la organización, actualización y administración del archivo físico y digital de la Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Moralización, garantizando la adecuada conservación y trazabilidad de la documentación.
7. Apoyar las actividades de articulación y coordinación con las entidades que integran la Comisión Regional de Moralización para la recopilación de información y seguimiento de los compromisos institucionales.
8. Apoyar la organización logística y administrativa de las sesiones, mesas técnicas, reuniones interinstitucionales y demás actividades programadas por la Comisión Regional de Moralización.
9. Apoyar la recopilación y consolidación de información relacionada con las actividades de participación ciudadana, reuniones con la ciudadanía y demás espacios previstos para la Comisión Regional de Moralización.
10. Apoyar la elaboración y actualización de bases de datos, matrices de seguimiento, cronogramas, indicadores y demás instrumentos de control que faciliten la gestión de la Secretaría Técnica.
11. Apoyar la elaboración de comunicaciones, oficios y demás documentos administrativos que requiera la Secretaría Técnica para el desarrollo de sus funciones.

2. ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDAD SEGÚN EL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS
1 Brindar apoyo técnico y administrativo a la Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Moralización del Quindío en la planeación, organización y desarrollo de las actividades propias de la Comisión, de conformidad con lo establecido en el Decreto 0654 de 2026.	El contratista prestó apoyo técnico y administrativo a la Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Moralización del Quindío (CRMQ), mediante la proyección y estructuración del nuevo Reglamento Interno, realizando la revisión y armonización de sus disposiciones en materia de organización y funcionamiento, reglas de quórum, competencias y funciones de sus integrantes, así como los mecanismos de presentación de informes, de conformidad con el marco normativo establecido en el Decreto 0654 de 2026.
2. Apoyar la recopilación, consolidación y organización de la información requerida para la preparación de las sesiones ordinarias, extraordinarias y reuniones con la ciudadanía de la Comisión Regional de Moralización.	El contratista apoyó la recopilación, consolidación y organización de la información requerida para la preparación y desarrollo de las sesiones de la Comisión Regional de Moralización del Quindío (CRMQ), mediante la proyección y elaboración de las invitaciones y requerimientos necesarios para las actividades de seguimiento previstas en la Octava Sesión Ordinaria, así como para la convocatoria a la Novena Sesión Ordinaria con la Ciudadanía.

	En desarrollo de esta actividad, se realizaron las siguientes acciones: • Proyección y elaboración de requerimientos e invitaciones dirigidos a la Dirección General y a la Subdirección de Regulación de la Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ), relacionados con los asuntos objeto de seguimiento. • Proyección y elaboración de invitación dirigida a la Gerencia de Urbaser S.A., en relación con el proyecto del Relleno Sanitario Andalucía. • Proyección y elaboración de invitación dirigida a la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República (CGR), relacionada con el seguimiento a la infraestructura deportiva, específicamente al Coliseo Multideporte y a los Muros de Escalada. • Elaboración de la convocatoria dirigida a los comisionados para la Novena Sesión Ordinaria con la Ciudadanía, incluyendo la estructuración y organización del respectivo orden del día.
3. Apoyar la elaboración de proyectos de agenda, presentaciones, informes, ayudas de memoria, actas y demás documentos técnicos que se requieran para el desarrollo de las sesiones de la Comisión Regional de Moralización.	El contratista apoyó la elaboración de los documentos técnicos requeridos para el desarrollo de las sesiones de la Comisión Regional de Moralización del Quindío (CRMQ), mediante la transcripción, consolidación y proyección del Acta correspondiente a la Sesión Ordinaria No. 008, realizada el 31 de agosto de 2026. Para la elaboración del documento, se sistematizó el desarrollo del orden del día, se consolidaron las intervenciones y asuntos tratados por los miembros de la Comisión y se registraron los compromisos y acciones

	acordadas durante la sesión, dejando estructurada la información para su correspondiente revisión y aprobación.
4. Apoyar el seguimiento a los compromisos, decisiones y planes de acción derivados de las sesiones de la Comisión Regional de Moralización, elaborando los respectivos cuadros de control y reportes de avance.	El contratista apoyó el seguimiento y control de los compromisos institucionales derivados de las sesiones de la Comisión Regional de Moralización del Quindío (CRMQ), mediante la participación en espacios de seguimiento y la proyección de comunicaciones dirigidas a las entidades y actores responsables de los compromisos. En desarrollo de esta actividad, se realizaron las siguientes acciones: Participación presencial en la mesa de seguimiento al caso relacionado con los escenarios deportivos, realizada el 18 de septiembre de 2026, con participación de la Contraloría General de la República (CGR), la Contraloría General del Quindío (CGQ) y la Veeduría Ciudadana "Por un Deporte Digno", con el propósito de revisar los avances y compromisos relacionados con este asunto. • Proyección y elaboración de invitaciones y requerimientos de información y soportes dirigidos al Gobernador del Quindío, al Alcalde de Armenia y a los directores de IMDERA, INDEPORTES y PROYECTA, así como a la Veeduría Ciudadana, con el fin de solicitar información sobre los avances en el cumplimiento de los compromisos asumidos y preparar los insumos requeridos para la Novena Sesión Ordinaria con la Ciudadanía.
5. Apoyar la consolidación de la información necesaria para la elaboración de los informes periódicos que la Comisión Regional de Moralización debe presentar a las instancias competentes, conforme	Durante este periodo no se requirió el apoyo del contratista.

a la normatividad vigente.	
6. Apoyar la organización, actualización y administración del archivo físico y digital de la Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Moralización, garantizando la adecuada conservación y trazabilidad de la documentación.	Durante este periodo se tiene la custodia, actualizacion y organización del archivo fisico de actas, asistencias y demas documentos concernientes a la comision regional de moralizacion.
7. Apoyar las actividades de articulación y coordinación con las entidades que integran la Comisión Regional de Moralización para la recopilación de información y seguimiento de los compromisos institucionales.	El contratista apoyó las actividades de articulación y coordinación interinstitucional con las entidades que integran la Comisión Regional de Moralización del Quindío (CRMQ), orientadas a la recopilación de información, verificación de avances y seguimiento de los compromisos institucionales derivados de las actividades de la Comisión. En desarrollo de esta actividad, se realizaron las siguientes acciones: • Asistencia a la Sesión Ordinaria No. 008, realizada el 31 de agosto de 2026, en la cual se abordaron los asuntos y compromisos objeto de seguimiento por parte de la Comisión. • Participación en la mesa de articulación y seguimiento al caso relacionado con los escenarios deportivos, realizada el 18 de septiembre de 2026, con participación de delegados de la Contraloría General de la República (CGR), la Contraloría General del Quindío (CGQ) y la Veeduría Ciudadana, con el propósito de revisar los avances y coordinar las acciones relacionadas con los compromisos institucionales. • Proyección y elaboración de invitaciones formales y solicitudes de informes técnicos dirigidas a los titulares y responsables de la Gobernación del Quindío, Alcaldía de

	Armenia, Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ), Contraloría General de la República (CGR), IMDERA, INDEPORTES, PROYECTA y Urbaser S.A., con el fin de recopilar información y verificar el estado y avance de los asuntos objeto de seguimiento, particularmente los relacionados con el Relleno Sanitario Andalucía y los escenarios deportivos.
8. Apoyar la organización logística y administrativa de las sesiones, mesas técnicas, reuniones interinstitucionales y demás actividades programadas por la Comisión Regional de Moralización.	Durante este periodo no se requirió el apoyo del contratista.
9. Apoyar la recopilación y consolidación de información relacionada con las actividades de participación ciudadana, reuniones con la ciudadanía y demás espacios previstos para la Comisión Regional de Moralización.	El contratista apoyó la recopilación y consolidación de la información requerida para el desarrollo de las actividades de participación ciudadana de la Comisión Regional de Moralización del Quindío (CRMQ), mediante la organización de los insumos y documentos necesarios para la Novena Sesión Ordinaria con Participación Ciudadana, orientada al seguimiento del caso relacionado con los escenarios deportivos. En desarrollo de esta actividad, se realizaron las siguientes acciones: • Proyección y consolidación del orden del día y de la convocatoria oficial para la Novena Sesión Ordinaria con Participación Ciudadana, programada para el 29 de septiembre de 2026, orientada al seguimiento ciudadano de los compromisos relacionados con los escenarios deportivos. • Proyección de invitación dirigida a la Veeduría Ciudadana “Por un Deporte Digno”, solicitando la presentación de su informe de inspección y verificación en campo sobre los

	avances y compromisos relacionados con el Coliseo Multideportes y el Complejo Acuático. • Recopilación y consolidación de los requerimientos, peticiones e informes de control social presentados por la ciudadanía en relación con el caso de los escenarios deportivos, como insumos para su incorporación y análisis en los espacios de participación ciudadana de la Comisión.
10. Apoyar la elaboración y actualización de bases de datos, matrices de seguimiento, cronogramas, indicadores y demás instrumentos de control que faciliten la gestión de la Secretaría Técnica.	Durante este periodo no se requirió el apoyo del contratista.
11. Apoyar la elaboración de comunicaciones, oficios y demás documentos administrativos que requiera la Secretaría Técnica para el desarrollo de sus funciones.	El contratista apoyó la elaboración y gestión de las comunicaciones, oficios y demás documentos administrativos requeridos por la Secretaría Técnica de la Comisión Regional de Moralización del Quindío (CRMQ), para el desarrollo de sus funciones y el seguimiento de los asuntos priorizados por la Comisión. En desarrollo de esta actividad, se realizaron las siguientes acciones: • Proyección y redacción de comunicaciones, oficios de invitación y solicitudes de información técnica dirigidos a la Dirección General y a la Subdirección de Regulación Ambiental de la Corporación Autónoma Regional del Quindío (CRQ), relacionados con los asuntos objeto de seguimiento. • Proyección de comunicaciones dirigidas a la Gerencia de Urbaser S.A., en relación con el proyecto del Relleno

	Sanitario Andalucía, y a la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República (CGR), respecto de los asuntos relacionados con los escenarios deportivos. • Proyección y elaboración de oficios de requerimiento dirigidos al Gobernador del Quindío, Alcalde de Armenia, IMDERA, INDEPORTES y PROYECTA, así como a la Veeduría Ciudadana "Por un Deporte Digno", solicitando información y reportes sobre los avances de los compromisos institucionales, convenios, titularidad y aspectos técnicos relacionados con los escenarios deportivos, como insumos para la Novena Sesión Ordinaria con Participación Ciudadana. • Elaboración de la convocatoria oficial y estructuración de la agenda de trabajo para la Novena Sesión Ordinaria con Participación Ciudadana de la Comisión.

3. VERIFICACION CUMPLIMIENTO APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL (PLANILLA UNICA DE PAGO SALUD, PENSION Y ARL)

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL			
PERIODO DE COTIZACIÓN	**FECHA DE PAGO**	**IBC**	**No PLANILLA**
AGOSTO	**06/09/2026**	**$ 1.750.905**	**1084157757**
CONCEPTO	**ENTIDAD**		**VR APORTE**
SALUD	NUEVA EPS S.A.		$ 219.600
PENSIÓN	COLPENSIONES		$ 281.100
ARL	POSITIVA DE SEGUROS		$ 9.300

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

EJECUCIÓN		
PLAZO	**FECHA ACTA DE INICIO**	**FECHA ACTA DE TERMINACIÓN**
El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	24 de agosto de 2026	23 de diciembre del 2026

5. RECIBIDO A SATISFACCIÓN

En consideración a que el CONTRATISTA a la fecha cumplió a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato durante el periodo informado, se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

6. BALANCE DEL CONTRATO

VALOR DEL CONTRATO	PAGOS ANTERIORES	VR PRESENTE PAGO	SALDO	NRO ACTA DE SUPERVISION	PERIODO ACTA DE SUPERVISIÓN
$13.700.000	0	$3.425.000	$10.275.000	001	24 de agosto a 23 de septiembre de 2026

7. DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA PAGO

Aportes en seguridad social correspondiente al mes de agosto de 2026 planilla No. **1084157757.**

- ✓ CDP Nro. 2026206 del 21/08/2026
- ✓ CRP Nro. 2026363 del 21/08/2026

ANDREA LÓPEZ GÓMEZ
Asesora de Planeación (E)
Supervisora CGQPS-023-2026
Armenia, Quindío, 23/09/2026

Elaboró	**Andrea López Gómez**	**Revisó**	**Andrea López Gómez**	**Aprobó**	**Andrea López Gómez**
Cargo	Asesora de Planeación (E)	Cargo	Oficina asesora de planeación	Cargo	Asesora de Planeación (E)
Fecha	10/09/2026	Fecha	10/09/2026	Fecha	10/09/2026
Resolución que aprueba No.				**Fecha**	