AÑO	MES	DIA
2026	11	11

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO.	
Tipo de contrato:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 137 DE 2026
Informe No.	04
Contratista:	JOHN JAIRO REY GONZALEZ
No. cédula de ciudadanía o NIT:	7.545.075 de Armenia – Quindío
Objeto del contrato:	PRETACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS DIFERETNES PROYECTOS DE INVERSION QUE EJECUTA LA ENTIDAD, ASI COMO LAS ACTIVIDADES DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACION Y GESTION MIPG.
Plazo de ejecución.	El plazo de ejecución será de CUATRO (04) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. En todo caso, el plazo no excederá la vigencia 2026. **MODIFICATORIO 001: en el sentido de Prorroga el plazo de ejecución del contrato en** *cuarenta y siete (47) días, quedando con un plazo de ejecución final de* cinco (05) meses y diecisiete días (17) días, en todo caso no excederá la vigencia 2026.
Fecha de inicio:	08 DE JULIO DE 2026
Fecha de terminación según inicio:	07 DE NOVIEMBRE DE 2026 **MODIFICATORIO 001:** 24 de diciembre de 2026
Valor del contrato $:	EL valor del contrato asciende a la suma de CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/TE ($14.800.000,00) **MODIFICATORIO 001: en sentido de adicionar la suma de** CINCO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($5.796.667,00), por lo que el valor total del contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/TE (20.596.667)
Componentes	2.4.5.02.08.83990_121 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p - servicios prestados a las empresas y servicios de producción RESERVA 2.3.2.02.02.009.4301004.2024003630012.91119_3 Otros servicios de la administración pública n.c.p - servicios de mantenimiento a la infraestructura deportiva - FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA EN EL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO - Servicios para la comunidad, sociales y personal. **MODIFICATORIO 001:** 2.4.5.02.08.83990_121 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p - servicios prestados a las empresas y servicios de producción RESERVA
Forma de pago:	Proyecta cancelara el valor del futuro contrato mediante cuatro (4) pagos iguales mensuales vencidos, cada uno por valor de TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($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. **PARAGRAFO 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.

	PESOS ($3.700.000) MCTE, incluido IVA, impuestos o descuentos y un último pago proporcional, correspondiente a DIECISIETE (17) DÍAS de prestación del servicio, por valor de DOS MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL PESOS ($2.096.667) MCTE, 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.						
Periodo de pago:	DEL 8 DE OCTUBRE AL 07 DE NOVIEMBRE DE 2026						
Valor a pagar:	TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/TE ($3.700.000,00), Incluido Iva, impuestos o descuentos.						
Modo de pago	**Cheque**		Transferencia	X	Entidad DAVIVIENDA	Tipo de cta.	No.40550136600189809
Indicar – Interventor o Supervisor:	MANUEL ALEJANDRO PATIÑO TURRIAGO Profesional Administrativo.						

2. DETALLE DE LA EJECUCIÓN

ITEM	Obligaciones del contrato	Actividades ejecutadas	Producto/ Evidencia
1.	Brindar apoyo en la liquidación y/o cierre del expediente contractual de los convenios, contratos de obra, interventoría y/o consultoría que le sean asignados	Brindé apoyo en la recolección, revisión y organización de la información y documentación requerida para adelantar el proceso de liquidación de los convenios: • Convenio Interadministrativo No. 015 de 2025 suscrito con la Alcaldía de Circasia CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 015 DE 2025 SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE CIRCASIA cuyo objeto es: AUNAR ESFUERZOS ENTRE EL MUNICIPIO DE CIRCASIA Y LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL – PROYECTA PARA REALIZAR EL MEJORAMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE LA CARRERA 16 ENTRE CALLES 11 Y 12, CALLE 11 ENTRE CARRERA 15 Y 16 EN EL MUNICIPIO DE CIRCASIA QUINDIO. • Convenio Interadministrativo No. 002 de 2025 cuyo objeto es: CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE EL MUNICIPIO DE CIRCASIA Y LA EMPRESA PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL "PROYECTA", CON	**EVIDENCIA # 1.** Se adjuntan las actas de liquidación con oficio remisorio a la alcaldía de circasia para su respectiva firma.

		EL FIN DE LOGRAR EL MEJORAMIENTO DE VIVIENDA RURAL, EN EL MARCO DE LA MISIONALIDAD DE LA EMPRESA Y EL PROGRAMA "ACCESO A SOLUCIONES DE VIVIENDA – MEJORAMIENTO DE VIVIENDA" EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL MUNICPIO DE CIRCASIA, QUINDIO 2024-2027" JUNTOS PODEMOS. Una vez recopilada y verificada la documentación correspondiente a los convenios, se procedió con la consolidación de los soportes necesarios para la elaboración de los documentos de liquidación. Así mismo, se organizó la documentación para su respectiva remisión a la Alcaldías. Como resultado de la actividad, se dejó organizada y consolidada la documentación requerida para continuar con el proceso de liquidación de los convenios, incluyendo los respectivos documentos y soportes anexos al oficio remisorio para la firma del alcalde.	
2.	Brindar apoyo en la organización y/o consolidación de los expedientes físicos y digitales de los convenios, contratos de obra, interventoría y/o consultoría que le sean asignados.	Brindé apoyo en la organización y consolidación de los expedientes físicos y digitales correspondientes al contrato de obra No. 08 y al contrato de consultoría No. 02 cuyo objeto es: "Construir el coliseo multideporte para el desarrollo deportivo en el departamento del Quindio", se realizó el escaneo y la digitalización de los contratos asignados, con el propósito de facilitar su conservación, organización, consulta y disponibilidad de la información documental.	**EVIDENCIA # 2.** Se adjunta 238 tomos del proyecto escaneados para este periodo.
3.	Brindar apoyo en la revisión y validación de los documentos que entregan los contratistas a fin de ser remitidos al área jurídica para su contratación.	Brindé apoyo en la recepción, revisión y validación de la documentación de 20 contratistas relacionados a continuación: • DIFORMAS EQUIPOS S.A.S • Fabian Posada Mora • • Eduardo Felipe González Cortes • Sebastián Duque Escobar • Jonatan Steven Gutiérrez • Mateo Cardona Abello	**EVIDENCIA # 3.** Se adjunta registro fotográfico del libro de registro de entrega de

		• José Fernando Nieto Duque • Lina Paola Figueroa Alvira • Juliana Andrea Aristizábal • Jefferson Dahian Benavidez • Angela María Cabrera Gamba • Marcela Hurtado Giraldo • Leidy Jaramillo Santofimio • Carlos Iván Gómez Aguilar • María Alejandra Osorio • Paula Vidal Polania • Lina Trujillo Chacon • TECNOSOFTWARE S.A. • Melissa Vidal Gómez • Vicky Buitrago Viajes y turismo Se verifico que los documentos requeridos se encontraran completos, vigentes y debidamente diligenciados, de acuerdo con los requisitos establecidos para el respectivo proceso de contratación. Una vez validada la documentación y constatado el cumplimiento de los requisitos documentales, se procedió con la organización y remisión de los documentos al área jurídica, para continuar con el trámite contractual y las actuaciones correspondientes para la formalización de los contratos.	documentos de personal para contratación.
4.	Brindar apoyo en la realización del proceso de inducción al personal de planta, aplicando los instrumentos diseñados en el sistema de gestión de calidad de la empresa.	Brindé apoyo en el seguimiento a la actividad relacionada con el proceso de inducción al personal de planta, teniendo en cuenta los instrumentos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la empresa. No obstante, durante el periodo reportado no se presentó ingreso de nuevo personal de planta, por lo cual no fue necesario realizar jornadas de inducción ni aplicar los instrumentos establecidos para tal fin.	**N/A**
5.	Brindar apoyo en la vinculación o desvinculación del personal de planta del SIGEP II, así como informar oportunamente y hacer seguimiento al cargue de informes que deban presentarse por ley.	Durante el periodo correspondiente, no se realizaron procesos de vinculación o desvinculación de personal de planta en el SIGEP II.	**N/A**
		Brindé apoyo y seguimiento a las actividades contempladas en el Plan de Capacitaciones y el Plan de Bienestar Social, brindando apoyo en la coordinación, organización y desarrollo	

6.	Brindar apoyo en el seguimiento mensual al plan de capacitaciones y plan de bienestar social, a fin de garantizar que se cumplan las actividades programadas, así mismo organizar el archivísticamente las evidencias de su ejecución.	de las actividades programadas, así como en la recopilación y organización archivística de las evidencias generadas. En el marco del Plan de Capacitaciones, se apoyó la realización de las siguientes actividades: -Capacitacion de Gestion de Riesgo -Capacitación de salud mental En el marco del Plan de Bienestar Social, se apoyó la realización de la siguiente actividad: -La celebración de cumpleaños de los *compañeros de octubre* Finalmente, se realizó la organización archivística de las evidencias correspondientes a las actividades desarrolladas durante el periodo, con el propósito de mantener soportes documentales ordenados, disponibles y acordes con las actividades contempladas en los planes institucionales. Se brindó apoyo oportuno al seguimiento y cumplimiento de las actividades programadas en los planes de capacitación y bienestar social, contribuyendo a su adecuada ejecución y garantizando la organización y conservación de las evidencias documentales correspondientes.	**EVIDENCIA # 6** Se adjunta acta y listado de asistencia de cada una de las capacitaciones realizadas en este periodo y registro fotográfico de del cumpleaños del plan de bienestar social
7.	Brindar apoyo en la elaboración e implementación de la encuesta de clima organizacional, así como en la formulación e implementación	Brindé apoyo técnico en el diseño, implementación y aplicación de la Encuesta de clima Organizacional correspondiente a la vigencia 2026, dirigida a la totalidad del personal de la Empresa Proyecta. El propósito central de esta actividad fue consolidar información estratégica sobre la percepción de los colaboradores en dimensiones clave del entorno laboral, tales como comunicación interna, relaciones interpersonales, liderazgo, trabajo en equipo, motivación, condiciones de trabajo y bienestar organizacional.	**EVIDENCIA # 7.** Se entrega informe final de la encuesta de clima organizacional del 2026 -Resultados por área -Ítems Críticos -Plan de mejoramiento

	de los planes de mejoramiento que se deriven de su aplicación.	Durante el proceso, se participó activamente en el ajuste y estructuración del instrumento de medición, garantizando su claridad, pertinencia y alineación con los requerimientos institucionales. Posteriormente, se lideró la socialización y aplicación de la herramienta en el área técnica, fomentando una alta participación y asegurando el registro objetivo de los datos. Los insumos recopilados permitieron diagnosticar el estado actual del ambiente de trabajo, identificando fortalezas e hitos de mejora que orientarán los planes de acción institucionales encaminados al desarrollo organizacional y la calidad de vida laboral. Como cierre del proceso para este periodo, se estructuró y presentó el informe final de resultados.	
8.	Brindar apoyo en el seguimiento a los indicadores que reportan los procesos, revisando las evidencias con el fin de demostrar su cumplimiento.	Brindé apoyo en la elaboración, revisión y consolidación del reporte mensual de los indicadores que reportan procesos con el fin de monitorear los avances, verificar el cumplimiento de metas y fortalecer el control operacional. Para ello, se dio seguimiento a los datos suministrados por los responsables, validando los progresos y sus respectivos soportes. Esta labor permitió identificar rezagos en el diligenciamiento y actualización de la información, evidenciando la importancia de mantener un acompañamiento continuo para garantizar datos completos, oportunos y verificables. No obstante, se evidenció que algunas áreas presentan incumplimientos en el reporte integral de sus indicadores, omitiendo la justificación cualitativa de las variaciones mensuales, el cargue de evidencias en la intranet y el registro de los análisis en las gráficas correspondientes.	**EVIDENCIA # 8.** Se adjunta el informe del seguimiento de los indicadores para este periodo donde se evidencia el avance por áreas.

9.	Brindar apoyo en el seguimiento mensual al cronograma de informes de ley y cronograma de comités institucionales, validando las evidencias entregadas por los procesos, con el fin de garantizar su cumplimiento.	Brindé apoyo en el seguimiento mensual al cumplimiento de los cronogramas establecidos para la presentación de informes de ley y la realización de los comités institucionales, mediante la revisión y validación de las evidencias remitidas por los diferentes procesos responsables. Durante el desarrollo de esta labor, se cotejó la documentación y los soportes presentados frente a los plazos, responsables y compromisos establecidos en la programación, con el fin de detectar de manera anticipada eventuales desviaciones, demoras o inconsistencias en los entregables. Donde se evidencio que en la actividad de comités se realizaron los tres que se tenia para este periodo del octubre, los cuales fueron tres. En los informes de ley de tres (3) actividades que se debían realizar, s subieron evidencia de dos (2) informes De esta manera, se fortaleció el seguimiento documental y el monitoreo de los compromisos vinculados a comités e informes de ley, garantizando la disponibilidad de evidencias verificables sobre la ejecución de lo planificado.	**EVIDENCIA # 9.** Se adjuntan: • Los 3 comités realizados en este periodo. • Informes de ley correspondiente a este periodo.
10.	Brindar apoyo en el reporte mensual de los indicadores y mapa de riesgos relacionados con las actividades que ejecuta.	Brindé apoyo el seguimiento, revisión y consolidación de los indicadores de gestión y del mapa de riesgos, verificando avances y soportes, e identificando información pendiente de actualización. Además, preparé y remití el informe de actividades al profesional administrativo de la entidad.	**EVIDENCIA # 10.** • Se adjunta oficio de informe de las actividades dirigido al jefe del área Administrativa de la Entidad. • Email a las áreas para informar

	mapa de riesgos relacionados con las actividades que ejecuta.	actividades al profesional administrativo de la entidad.	Administrativa de la Entidad. • Email a las áreas para informar sobre la responsabilidad
11.	Brindar apoyo en la foliación y consolidación física del expediente, hasta su entrega al archivo del contrato de obra NO. 008 de 2023, cuyo objeto es: construir el coliseo multideporte para el desarrollo deportivo en el departamento del Quindío.	Brindé apoyo en la organización y foliación física del expediente correspondiente al Contrato de Obra No. 008 de 2023 cuyo objeto es: "Construir el Coliseo Multideporte para el Desarrollo Deportivo en el Departamento del Quindío", realizando la numeración consecutiva de los documentos que conforman el expediente contractual, de acuerdo con el orden establecido para su adecuada organización, conservación consolido de 4 expedientes de los cuales fueron los siguiente: • EXPEDIENTE 44: con numeración de 7013 al 7168con una cantidad de 155 folios • EXPENDIENTE 45: con una numeración 7169 AL 7324 con una cantidad de 155 folios • EXPENDIENTE 46: con numeración 7325 al 7467 con una cantidad de 142 folios • EXPENDIENTE 43: con numeración 7468 al 7613 con una cantidad de 145 folios Así mismo, se efectuó la revisión de la documentación física con el fin de verificar su correcta secuencia y organización, procurando que el expediente quedara debidamente conformado y dispuesto para su archivo y custodia. Una vez finalizado el proceso de foliación y organización física, se realizó la entrega del expediente al área de Archivo, para su correspondiente recepción, conservación y custodia, dando cumplimiento a los procedimientos establecidos para la gestión documental de la entidad.	**EVIDENCIA # 11.** Se adjunta el acta como evidencia de la actividad realizada ante el área de Gestión documental. Y registro fotográfico

3. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL

No.	Concepto	Mes pagado	Planilla No.	Fecha de pago	Salud	Pensión	ARL
Valor a pagar por cada concepto:					$947.200	$740.000	$30.902
1	INFORME 1	JUNIO	9507142230	15/07/2026	$218.900	$280.200	$9.200
2	INFORME 2	JULIO	9508721410	13/08/2026	$218.900	$280.200	$9.200

3	INFORME 3	AGOSTO	9510347070	17/09/2026	$218.900	$280.200	$9.200
4	INFORME 4	SEPTIEMBRE	951297163	19/10/2026	$218.900	se adjunta certificación de reconocimiento de pensión, expedida el 06 de noviembre de 2026	$9.200

Honorarios	Valor	IBC	% Salud	% Pensión
Valor Inicial	$14.800.000,00	$5.920.000,00	$740.000,00	$947.200,00
Valor Adicional	$5.796.667,00	$2.318.666,00	$289.833,00	N/A
Total	$20.596.667,00	$8.238.666,00	$1.029.833,00	N/A

4. SOPORTE DOCUMENTAL (ANEXOS)

No.	Concepto
1	Pago de aportes Salud, Pensión, ARL
2	CD

Firma: _____

Contratista:

Colpensiones

El futuro es de todos — Presidencia de la República

RADICADO 2020_001

GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE DERECHOS
DIRECCIÓN DE NÓMINA DE PENSIONADOS
CERTIFICACION PENSIÓN

Que revisada la nómina de Pensionados de la Administradora Colombiana de Pensiones **COLPENSIONES**, al señor(a) **JOHN JAIRO REY GONZALEZ** identificado(a) con **Cédula de Ciudadanía** No. **7545075** y número de Afiliación **907545075100**, esta Administradora mediante resolución No. **244566** de **2026** le concedió pensión de **P DE VEJEZ L 797/03 Vitalicia** registrando fecha de ingreso a nómina **Septiembre** de **2026.**

La prestación fue reconocida, en razón a 13 mesadas anuales, pagadas mensualmente y una adicional en el mes de noviembre.

Estado: **ACTIVO.**

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá , el día 06 de noviembre de 2026.

CARMEN PATRICIA GARRIDO RODRIGUEZ
Directora de Nómina de Pensionados (A)

Certificado generado por sede electrónica

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 7545075		REY GONZALEZ JOHN JAIRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	LA UNIVERSAL MZ 6 N 52	ARMENIA-QUINDIO	7409078	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	1000000264	9512927163	I	2026/10/19	2026/10/20	BANCO DE BOGOTA	1	$219,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$0	$0			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Centro de Trabajo: GOBERNACION DEL QUINDIO (1 Afiliados)					$0	$0			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
Ciudad: ARMENIA Depto: QUINDIO (1 Afiliados)					$0	$0			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0
1	CC	7545075	REY JOHN		0	$0	$0	EPS037	30	$1,750,905	$218,900		0	$0	$0		0	$0	$0	0	$0	$0
Total Afiliados(1)						$0	$0			$1,750,905	$218,900			$0	$0			$0	$0		$0	$0

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 7545075		REY GONZALEZ JOHN JAIRO	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	LA UNIVERSAL MZ 6 N 52	ARMENIA-QUINDIO	7409078	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-09	2026-09	1000000264	9512927163	I	2026/10/19	2026/10/20	BANCO DE BOGOTA	1	$219,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	Fondo Solidaridad Pensional	Intereses de Mora Fondo Solidaridad	Fondo Subsistencia	Intereses de Mora Fondo Subsistencia	SALDOS E INCAPACIDADES	VA
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$218,900	$200					$0	
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$218,900	$200	$0	$0	$0	$0	$0	
TOTAL				1	$218,900	$200	$0	$0	$0	$0	$0	

aportes en línea

Resumen General de Pago

LOR A PAGAR
$219,100
$219,100
$219,100