INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRATO N° CPS 015-2024	
Informe Parcial *Del Informe No.* ***07 de 07***	*Informe Final _____*
Periodo del Informe:	*del 08 de septiembre hasta el 23 de septiembre del 2024*
Fecha en la que se rinde en informe:	*23 de septiembre del 2024*

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO O CONVENIO	
Contratista:	**MARIO ALONSO ROJAS ORTIZ**
NIT / C.C.	**2984182 de Carmen de Carupa**
Supervisor a cargo	JEFE NINI YAMILY PINILLA
Objeto del Contrato o Convenio	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ENLACE MUNICIPAL DEL PROGRAMA RENTA CIUDADANA DEL MUNICIPIO DE CARMEN DE CARUPA**
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	08 DE MARZO DEL 2024
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	08 DE MARZO DEL 2024
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**2024000110 DEL 08 DE MARZO DEL 2024**
Registro Presupuestal	**2024000135 DEL 08 DE MARZO DEL 2024**
Valor Inicial del Contrato o Convenio	**DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 16.250.000)**
Adición 1	N/A
Valor Total del Contrato	**DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 16.250.000)**
Plazo de Ejecución Inicial	SEIS MESES Y QUINCE DÍAS
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	SEIS MESES Y QUINCE DÍAS
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	23 DE SEPTIEMBRE DEL 2024

Suspensión (según aplique)	N/A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

El contratista desarrollo las siguientes actividades contractuales durante el periodo comprendido entre el 08 de septiembre hasta 23 de septiembre del 2024:

1 **Programar en conjunto con el supervisor del contrato el plan de trabajo para el seguimiento de las obligaciones, actividades de este contrato.**

Se revisa informe del contratista, buscando la mejor atención a los beneficiarios, de manera que se pueda llegar a la adecuada solución de problemas y generar así un mejor desarrollo de las actividades acordadas en el contrato. Se realizó reunión el día 08 de septiembre en la OFICINA DE RENTA CIUDADANA (Anexo No. 1- Acta No. 2). Participaron 5 personas.

2 **Atender al usuario de manera oportuna y respetuosa calidad y eficacia tal como lo plantea el presente gobierno teniendo como prioridad la atención y el beneficio a la población del municipio, dando respuesta a las necesidades y garantizando la resolución de los inconvenientes que se presenten**.

Se ofrece atención al beneficiario, explicándole como se llenan las actas de compromiso, resolviendo todas las dudas y ofreciendo ayuda explicando cuales fueron los cambios del programa, facilitando de esta manera el trámite de cada usuario. Se entrega información de manera verbal de forma que todos los beneficiarios tengan claro lo que deben realizan los pagos, especificando los sitios de pago como es banco agrario de Colombia. Brindando también información del

programa renta joven y devolución del iva, en donde se especifica que el pago se realiza por la aplicación daviplata y pagatodo.

3 instalación de los aplicativos necesarios para desarrollar cada proceso del programa Renta ciudadana en los tiempos requeridos y tal como lo exige los parámetros establecidos por orden nacional como el RIT.

Se realiza descarga de aplicativa prosperidad social, la plataforma del SIMIT en donde llega toda la información de los beneficiarios de renta ciudadana y renta joven, con el número de documento se consulta el hogar, se llenan los datos de los mismos, también se pueden descargar y cargar actas de compromiso en la cual las personas hacen ciertos compromisos de responsabilidad con el programa. Y por otro lado la aplicación SIFA IV, en la aplicación RIT se verifica y carga información según asignación. en donde se encuentran en el sistema todos los listados de usuarios anteriormente del programa llamado familias en acción, en tránsito al nuevo programa de renta ciudadana, renta joven y devolución del IVA.

4. **Clasificar los documentos actualizaciones escolares, visitar a las instituciones educativas según corresponda, para dar a conocer el proceso de actualización escolar seguimiento de verificación de compromisos.**

Se informa a la entidad educativa de la actualización de los pagos generales por parte de prosperidad social. Además de esto, se continúan usando las redes de publicación como la cartelera y el grupo por la aplicación WhatsApp en donde se continúa informando de manera inmediata sobre los mismos.

5 **realizar cruce de base de datos de los beneficiarios que están estudiando, para el proceso de verificación actualización del municipio**.

Se realizar actualización de listados de los beneficiarios la aplicación SIFA IV, en donde se encuentran en el sistema todos los listados de usuarios anteriormente del programa llamado familias en acción, reemplazado por el nuevo programa de renta ciudadana, renta joven y devolución del IVA. Se diligencian los formatos correspondientes para los informes enviados. Se digito formato de los beneficiarios que están estudiando. descarga de aplicación de prosperidad social, la plataforma

del SIMIT en donde llega toda la información de los beneficiarios de renta ciudadana y renta joven, con el número de documento se consulta el hogar, también se llenan los datos de los mismos, también se pueden descargar y cargar actas de compromiso en la cual las personas hacen ciertos compromisos de responsabilidad con el programa.
EL cargue, cambio de información y verificación que se realiza ante la aplicación RIT, el cual es el programa central del Sistema de Transferencias con el que el Gobierno del Cambio le apuesta, a partir de 2024, a garantizar la movilidad social de los hogares en pobreza extrema.

6 **publicar los respectivos listados, utilizar los medios de comunicación existentes para dar a conocer a los beneficiarios los tiempos respectivos de cada proceso, logrando la población se mantenga informada de cada uno de los procesos que corresponda.**
Se publican los respectivos listados por diferentes medios como la emisora, publicado en la cartelera de la alcaldía municipal y seguido de esto se piden los datos a todos los beneficiarios en donde por medio del grupo de WhatsApp se les pueda seguir manteniendo informados de los pagos dependiendo del último digito de su documento de identidad, logrando la población se mantenga informada de cada uno de los procesos que corresponda.

7 **realizar Informes de cada periodo de Pago según lo establecido por la DRC de Cundinamarca.**
Se realiza el proceso de información enviada por el periodo de pago según lo establecido por la DRC de Cundinamarca y nivel nacional.
Explicando todo el proceso de ejecución en cada uno de los informes por periodo y pago segundo establecido por la DRC de Cundinamarca.

8 Enviar comunicación a instituciones educativas departamentales de la apertura de cada proceso de verificación en cada periodo, según sea requerido y abarcando las diferentes instituciones del municipio realizando el respectivo seguimiento al mismo., como también redes sociales, emisora en donde se busca notificar de la mejor manera posible a las entidades educativas, para que se

encuentren informados de todas las verificaciones, actualizaciones y avances de cada proceso.

9 **enviar comunicación a IPS (Instituciones Prestadoras de salud) del Municipio de la apertura de cada proceso de verificación en cada periodo y realizar seguimiento del mismo verificando que lo estén realizando de manera adecuada**.
Se realiza comunicado de manera escrita, como también por redes y por medio de la emisora en donde se busca notificar de la mejor manera posible a las entidades IPS (Instituciones Prestadoras de salud) del Municipio, para que se encuentren informados de todas las verificaciones, actualizaciones y avances de cada proceso.

10 **visita a Instituciones Educativas y Salud cada vez que sea necesario para realizar seguimiento del proceso de verificación de compromisos, de esta manera comprometer a la comunidad con los requerimientos renta ciudadana como parte de beneficio. a entidades**
Se realizo visita a instituciones educativas y de salud, realizando seguimiento en el proceso de verificación ya iniciado el mes pasado, comprometiendo a los estudiantes y demás beneficiarios de manera que tengan la información actualizada, así mismo, se pueda verificar y llevar un orden establecidos para con todos los beneficiarios.

11 **realizar novedades de verificación de salud y educación en el sistema (SIFA) como lo requiere el programa familias en acción de parte de cada uno de los responsables del comité y quienes tienen el compromiso de realizarlos.**
Como se participó en la vacunación del hospital, en realizo reunión presencial y se estipulo pedir carnet de niños menores de 6 años, en el mes vigente, se pidió el esquema de vacunación actual de los niños y niñas del municipio de Carmen de Carupa y así poder complementar la información y mantenerla actualizada.

12 elaborar aprobación de actas de novedades de educación y salud en el sistema de familias en acción con cumplimiento en los tiempos establecidos y con la eficacia y eficiencia que lo requiere el sistema y la estrategia.
Se realiza descarga de las actas de compromiso, para que los beneficiarios se comprometan con el programa de prosperidad social y el municipio, asistiendo a reuniones cuando se les solicite y cumpliendo con toda la documentación de los hijos menores de 17 años, como lo es constancia de estudio y esquema de vacunación. Además de esto continuando el uso del grupo de WhatsApp en donde se pueda seguir informando de manera inmediata sobre los mismos.

13 **atención a los beneficiarios del programa, recepción de novedades, quejas y reclamos, ofreciendo soluciones a los mismos y comprobando.**
Se informa a los beneficiaros de selección del programa para que puedan verificar su existencia en la actualización de listados, publicando los mismos en cartelera de manera visible para la consulta de todos los usuarios, también generando información por medio de la emisora municipal, para que se encuentren informados y actualizados con respecto al programa. Además de esto por el grupo de WhatsApp en donde se pueda estar informando de manera inmediata sobre los mismos.

14 **tramitar las novedades al SIFA (Sistema de Información de Familias en Acción) y llevar el proceso de las mismas con constancia y cumplimiento.**
Se realizaron cruces de datos con los otros programas de prosperidad social. Se realiza planilla para verificar cruce de datos.

15 **realización y apoyo de actividades de fortalecimiento institucional (capacitaciones, asambleas, bienestar comunitario).**
Se asiste a capacitaciones tanto presenciales como virtuales en donde se lleva al fortalecimiento institucional, de manera que todos los temas de beneficio y bienestar para el usuario queden completamente claros y se puedan ejecutar prestando la mayor facilidad y mejor atención al beneficiario.

16 **asistir a las capacitaciones programadas de las cuales requieran de su presencia y fortalezcan el programa de renta ciudadana. Se asiste a capacitaciones tanto presenciales como virtuales en donde se lleva al fortalecimiento institucional, llevando a cabo el tema de renta ciudadana, el uso de la aplicación RIT**,
Esta aplicación se ejecuta como fechas de pago, y medios entregados de información de manera fácil a todos los usuarios. temas de beneficio y bienestar para el cumplimiento de los beneficiarios.

17 **realizar fijación y des fijación de los actos administrativos cuando se informe de familias suspendidas ante el programa perteneciente al Municipio**.

Se elaboran informes y novedades al programa renta ciudadana. Donde se notifica la suspensión ante el programa. De manera que se pueda dar cumplimiento de acuerdo a la información requerida para actualizar.

18 **recepción de documentos que soporten el levantamiento o exclusión de los beneficiarios suspendidos obteniendo mayor control sobre los procesos específicos de seguimiento y control de los beneficiarios.**
No se ha podido realizar por parte de información de prosperidad social. Este programa se enfoca en mujeres cabeza de hogar, por tanto, si dos personas de la misma vivienda se encuentran beneficiados, se realiza suspensión de una de los usuarios y también se genera la misma cuando el puntaje supera el grupo según su clasificación del sisben en donde solo son beneficiados aquellos que se encuentren en grupo A (pobreza extrema) y grupo B (pobreza moderada) también llamado Colombia sin hambre.

19 **realizar el levantamiento de exclusión de los beneficiarios suspendidos en el sistema de información (SIFA).**
Se realizan las exclusiones de beneficiarios suspendidos, en donde como este programa se enfoca en mujeres cabeza de hogar, por tanto, si dos personas de la misma vivienda se encuentran beneficiados, se realiza suspensión de una de los usuarios y también se genera la misma cuando el puntaje supera el grupo según su clasificación del sisben en donde solo son beneficiados aquellos que se encuentren en grupo A (pobreza extrema) y grupo B (pobreza moderada) también llamado Colombia sin hambre.

20 **cargue de actas en el SIFA.**
Se realiza cargue de actas, en ofrecer atención al beneficiario, explicándole como se llenan las actas de compromiso, resolviendo todas las dudas y ofreciendo ayuda explicando cuales fueron los cambios del programa, facilitando de esta manera el trámite de cada usuario. Finalizando con el cargue de las mismas a la plataforma.

21 **disponer y mantener a la vista el directorio actualizado de las dependencias (s) relacionadas con renta ciudadana**.
Se ha elaborado un registro y se ha publicado en cartelera y se seguirá actualizando a medida que nos llegue la información. Se ha llevado responsablemente el proceso planteado, cumpliendo a cabalidad con pagos en las fechas establecidas, publicando de manera efectiva la información tanto de los pagos como de la actualización de datos.

22 reportar información a la Oficina de Desarrollo Social de todo lo referente al programa renta ciudadana.
Se reporta con registro fotográfico, pantallazos y relación de población atendida, entregando las evidencias pertinentes a dicha oficina de los avances, actualización de datos y usuarios suspendidos durante el mes.

23 **apoyo a la Oficina Desarrollo Social cuando sea requerido por el presente supervisor del contrato. Se ofrece apoyo cuando lo requieran**.
Se ofrece disponibilidad por visita del gobernador.

24 presentar el informe mensual en las fechas establecidas por la oficina de Desarrollo Social (registro fotográfico, pantallazos y relación de la población atendida por ciclo vital y género).
Se presenta informe mensual respecto a las actividades desarrolladas durante el mes. Se realiza de manera tanto digital como física dispuesta a supervisión.

25 **las demás que asigne el supervisor del contrato. Se ofrece apoyo cuando lo requieran.**
Se ofrece disponibilidad horaria de apoyo a las actividades de la oficina.

5. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA	VALOR
2024000159	JUEVES, 11 DE ABRIL DE 2024	2.500.000
2024000272	VIERNES, 10 DE MAYO DE 2024	2.500000
2024000420	MIÉRCOLES 19 DE JUNIO DE 2024	2.500.000
2024000499	MIÉRCOLES 10 DE JULIO DE 2024	2.500.000

6. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio		
Valor Adición		
Valor Ejecutado		
Saldo a favor del Contratista		
Saldo a favor de la Entidad para liberar		
Sumas iguales		

7. RENDIMIENTOS FINANCIEROS (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN)

N/A

8. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN (ESTE PUNTO SOLO APLICA EN LOS CASOS DE OBLIGACIONES POSTERIORES A LA LIQUIDACIÓN)

N/A

9. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES

En mi calidad de supervisor del contrato de prestación de apoyo a la gestión CPS 065 DEL 2024, CERTIFICO que el contratista **MARIO ALONSO ROJAS ORTIZ** identificado con cédula N° **2984182**, cumplió a satisfacción con las obligaciones contractuales adquiridas, por lo que se procede a AUTORIZAR el pago de los honorarios correspondientes al periodo comprendido entre el 08 de SEPTIEMBRE al 23 de SEPTIEMBRE de 2024. Por un valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 1.250.000)**

Igualmente se certifica que el contratista realizó los pagos de seguridad social, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales correspondientes al mes de SEPTIEMBRE de 2024. Según el contrato, a la fecha el avance de ejecución del contrato es del 100 %.

NINI YAMILY PINILLA
JEFE OFICINA DE DESARROLLO SOCIAL
Supervisor Convenio CPS N°065 DEL 2024.