

**ACTA DE SUPERVISIÓN
CONTRATO CPS-017-2025**

NUMERO DE CONTRATO	CPS-017-2025 (CO1.PCCNTR.7528242)
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DEL SISBÉN SIGUIENDO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP), EN EL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS.
CONTRATISTA	JUANA VALENTINA CARMONA OTALVARO
Nº IDENTIFICACION	C.C. 1.059.696.061 DE LA MERCED, CALDAS
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS
NIT	NIT. 890.802.795-8
REPRESENTANTE LEGAL	YENI FERNANDA HENAO DAVILA
Nº IDENTIFICACION	C.C. 1.088.284.011 DE PEREIRA, RISARALDA
VALOR	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.400.000)
CDP	228 DE FEBRERO 13 DE 2025
RP	302 DE 20 DE FEBRERO DE 2025
INICIO	20 DE FEBRERO DE 2025
PLAZO DE EJECUCION	HASTA EL DIEZ (10) DE MAYO DE 2025, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
POLIZAS	NO APLICA
Nº DE SUPERVISIÓN	4
LUGAR DE EJECUCION	LA MERCED CALDAS
FECHA	10 DE MAYO DE 2025

En La Merced-Caldas, a los diez(10) días del mes de mayo del año dos mil veinticinco (2025): Entre los a saber: **JERSSON ALEJANDRO CATAÑO MONTOYA** identificado con Cédula de Ciudadanía No. **1.060.594.226**, como actual Supervisor del Contrato, y de otro lado: **JUANA VALENTINA CARMONA OTALVARO** identificado con cédula de ciudadanía número **1.059.696.061** expedida en La Merced, Caldas, en su calidad de CONTRATISTA, acuerdan dar informe de las actividades del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: CPS-017-2025 (CO1.PCCNTR.7528242), así:

PERIODO DE ACTIVIDADES A SUPERVISAR: ENTRE EL 29 DE ABRIL AL 10 DE MAYO DE 2025.

1) OBLIGACIÓN 1:

Llevar a cabo la administración, operación y actualización de la base de datos del SISBEN, tomando en cuenta las disposiciones del Departamento Nacional de Planeación (DNP) al respecto.

Se verificó el cumplimiento de las directrices establecidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) en cuanto a la administración, operación y actualización del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (SISBÉN).

2) OBLIGACIÓN 2:

Atender a los ciudadanos para la recepción de solicitudes de encuesta nueva, inclusión, actualización de información, exclusión y rectificación de información en el sistema del SISBEN, y dar trámite oportunamente.

Con base en la revisión documental, se evidenció que la contratista cumplió con la prestación de un servicio oportuno y eficiente en la recepción de solicitudes asociadas al SISBÉN, asegurando su adecuada gestión y trámite conforme a los procedimientos establecidos.

3) OBLIGACIÓN 3:

Realizar la sincronización de la información recolectada en las encuestas a través de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), verificando la calidad y consistencia de los datos.

Se verificó que el proceso de sincronización de los datos recolectados a través de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) se efectuó de manera adecuada, garantizando la integridad y consistencia de la información transmitida.

4) OBLIGACIÓN 4:

Realizar la transmisión de la información recolectada en las encuestas al DNP.

Se confirmó la transmisión exitosa y conforme de la información recolectada al Departamento Nacional de Planeación (DNP), asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos establecidos.

5) OBLIGACIÓN 5:

Realizar procedimiento de respaldo (Backup) y recuperación de datos, para prevenir la pérdida de información y garantizar la continuidad operativa del SISBEN.

Se verificó la implementación de los procedimientos de respaldo y recuperación de datos, en concordancia con los lineamientos y protocolos previamente establecidos, garantizando la disponibilidad y continuidad de la información.

6) OBLIGACIÓN 6:

Notificar a los ciudadanos sobre el estado de su encuesta, informando los pasos a seguir en caso de requerir correcciones o verificaciones adicionales.

Durante el periodo evaluado no se efectuaron notificaciones a la ciudadanía, en razón a que dichas acciones no estaban contempladas dentro del cronograma operativo establecido.

7) OBLIGACIÓN 7:

Elaborar un informe detallado de manera mensual de todos los trámites gestionados en el sistema del SISBEN, incluyendo cantidad de solicitudes de encuestas nuevas, actualizaciones de información, exclusiones, reencuestas, verificaciones y demás trámites. Además, integrar en el informe el estado de cada trámite (Aprobado, en proceso, sujeto a verificación o rechazado).

Se recibió y validó el informe mensual detallado de los trámites gestionados en el sistema SISBEN, incluyendo el seguimiento y registro de sus respectivos estados administrativos.

8) OBLIGACIÓN 8:

Apoyar la respuesta a requerimientos de información acerca de la operación del SISBEN en el Municipio, efectuados por diferentes entidades y/o ciudadanía en general.

Durante el periodo evaluado no se registraron solicitudes de información provenientes de entidades externas ni de ciudadanos.

9) OBLIGACIÓN 9:

Realizar labores de archivo y mantenimiento del archivo documental producto de la ejecución del contrato y los asuntos relacionados con el objeto contractual, de acuerdo con las disposiciones de la Ley 594 de 2000 -Ley General de Archivos.

Se evidenció el adecuado manejo y gestión del archivo documental, en estricto cumplimiento con lo dispuesto en la Ley 594 de 2000.

10) **OBLIGACIÓN 10:**

Las demás acciones que tengan relación con el objeto del contrato y sean asignadas por el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto.

No se asignaron actividades adicionales por parte del supervisor ni del ordenador del gasto.

I. CUMPLIMIENTO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL.

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL No.	VALOR	MES COTIZADO	IBC
4601376489	\$416.400	MARZO 2025	\$1.423.500

II. PAGOS AL CONTRATISTA

No ACTA	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
001	\$1.200.000	\$ 4.200.000
002	\$ 1.800.000	\$ 2.400.000
003	\$ 1.800.000	\$ 600.000
004	\$ 600.000	\$ 0

ANEXOS:

- Informe de actividades No. 004
- Planilla de seguridad social del mes de marzo de 2025.
- Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no obligadas a facturar No. Consecutivo MLM-00716 de 10 de mayo 2025.
- Documento de exención, información solicitada por el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del Decreto 3032 de 2013.
- CD con evidencias de las actividades realizadas únicamente con destino a la carpeta del contrato.

NOTA ACLARATORIA

De conformidad con el Decreto 1273 de 2018, asimismo con respuesta a consulta elevada a la Unidad de Pensiones y Parafiscales con número de radicado 2022112001513611 del día 17 de mayo del 2022 "(...) Es importante manifestar que el contratante no es competente para exigir al contratista el pago anticipado de los aportes al Sistema de Seguridad Social particularmente en los periodos de desarrollo normal del contrato; sin embargo, se debe tener en cuenta que el pago mes vencido no aparta al contratista de su obligación en estar al día con el pago de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social por la totalidad de los periodos sobre los cuales tiene vigencia el contrato. (...)". Por lo tanto, es responsabilidad del Contratista efectuar los aportes de los meses abril y mayo del 2025, como los últimos meses de ejecución del contrato y radicar ante este despacho los soportes correspondientes.

En virtud de lo anterior, certifico el cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No: CPS-017-2025 (CO1.PCCNTR.7528242) y las obligaciones contraídas por el Contratista en dicho proceso contractual. Así mismo avalo el pago a favor de **JUANA VALENTINA CARMONA OTALVARO** identificada cedula de ciudadanía número **1.059.696.061** el valor de SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$ 600.000).



**JERSSON ALEJANDRO CATAÑO
MONTOKA**

C.C. NRO. 1.060.594.226
SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y SALUD
SUPERVISOR



**JUANA VALENTINA CARMONA
OTALVARO**

C.C. NRO. 1.059.696.061
CONTRATISTA

ALCALDÍA