

ALCANCE	
INFORME DE ACTIVIDADES NO. 4	
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 29 DE ABRIL HASTA EL 10 DE MAYO 2025	
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
NO. CONTRATO Y AÑO DE SUSCRIPCIÓN:	CPS-017-2025 (CO1.PCCNTR.7528242)
OBJETO:	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.
CLASE DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
FECHA INICIO:	20 DE FEBRERO 2025
FECHA TERMINACIÓN:	HASTA EL DIEZ (10) DE MAYO DE 2025, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO
VALOR:	CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$5.400.000)
CDP NRO.:	228 DE FEBRERO 13 DE 2025
RP NRO.:	302 DE 20 DE FEBRERO DE 2025
PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN:	100 %
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	JUANA VALENTINA CARMONA OTALVARO
CC / NIT:	C.C 1.059.696.061
NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:	JERSSON ALEJANDRO CATAÑO MONTOYA
CARGO DEL SUPERVISOR:	SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y SALUD

- OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO de conformidad con lo establecido en la cláusula No 002, se presenta el informe correspondiente.

1) OBLIGACIÓN 1:

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

Actividad 1: Durante el periodo reportado, ejecuté las actividades de administración, operación y actualización de la base de datos del SISBÉN, cumpliendo con los lineamientos técnicos y normativos establecidos por el DNP. Estas acciones permitieron garantizar una gestión adecuada de la información, con enfoque en la calidad y consistencia de los datos.

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.

Evidencia 1 Actividad 1: Anexo archivo excel con las encuestas nuevas, las verificaciones y las modificaciones de ficha, entre las modificaciones de ficha están las inclusiones, las actualizaciones y los retiros realizados, esto se hace con el fin de reemplazar los pantallazos que se recolectaban del correo electrónico en donde me enviaban el recibido.

Evidencia 2 Actividad 1: Anexo fotografías de algunas visitas realizadas

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.

Actividad 1: Brindé atención directa a la ciudadanía para la recepción de solicitudes de encuestas nuevas, inclusiones, actualizaciones, exclusiones y rectificaciones de información en el sistema SISBEN. Cada caso fue gestionado oportunamente, conforme a los protocolos y procedimientos establecidos.

Evidencia Actividad 1: Se anexa dichas solicitudes

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.

Actividad 1: Realicé la sincronización de la información capturada a través de los DMC, asegurándome previamente de que los datos fueran verídicos, consistentes y completos antes de ser enviados al sistema.

Evidencia Actividad: Anexo excel con información enviada al DNP

4) OBLIGACIÓN 4:

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

Actividad 1: Efectué la transmisión de los datos recolectados en las encuestas al Departamento Nacional de Planeación (DNP), cumpliendo con los procedimientos técnicos requeridos y dentro de los plazos establecidos.

Evidencia Actividad 1: Anexo formato excel del consolidado de los envíos realizados al DNP

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.

Actividad 1: Durante este periodo llevé a cabo los procedimientos de respaldo y recuperación de la información, con el fin de prevenir pérdidas de datos y asegurar la operatividad del sistema SISBÉN en caso de fallos o imprevistos.

Evidencia Actividad 1: Adjunto carpeta con Backups realizados

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.

Actividad 1: No se realizó la notificación a los ciudadanos sobre el estado de sus encuestas durante este periodo, ya que dicha actividad no se encontraba programada en el cronograma mensual de trabajo.

Evidencia Actividad 1: No aplica

7) OBLIGACION 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).

Actividad 1: Elaboré el informe mensual correspondiente al presente periodo, en el cual detallo los trámites gestionados como encuestas nuevas, actualizaciones, exclusiones y verificaciones. También incluyo el estado de cada trámite (Aprobado, En proceso, Sujeto a verificación o Rechazado), cumpliendo con los requerimientos establecidos en el contrato.

Evidencia Actividad 1: Adjunto excel con las envíos realizados y aprobadas

8) OBLIGACION 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.

Actividad 1: Durante el periodo evaluado, no se recibieron requerimientos de información por parte de entidades ni de la ciudadanía relacionados con la operación del SISBÉN en el municipio.

Evidencia Actividad: No aplica

9) OBLIGACION 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-.

Actividad 1 Ejecuté las labores correspondientes al archivo y mantenimiento de la documentación generada durante la ejecución del contrato, asegurando su correcta organización y conservación, conforme a lo dispuesto en la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.

Evidencia Actividad: Adjunto evidencia fotográfica

10) OBLIGACION 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.

Actividad 1: Durante el periodo evaluado, no se me asignaron tareas adicionales por parte del supervisor del contrato ni del ordenador del gasto.

Evidencia Actividad: No aplica

I. CUMPLIMIENTOS DE APOORTE A LA SEGURIDAD SOCIAL.

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL No.	VALOR	MES COTIZADO	IBC
4595058817	\$440.500	FEBRERO 2025	\$1.423.500
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: En mi calidad de **CONTRATISTA O PROVEEDOR** anexo soportes de las actividades que soportan la ejecución de las actividades realizadas en el periodo correspondiente a este informe en CD.


JUANA VALENTINA CARMONA OTALVARO
C.C. Nro. 1.059.696.061



**PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL**

TOTAL APORTES A PENSION					
CÓDIGO	ADAPTACIÓN	Nº COLABORANTES	COTIZACIÓN	ISOLACION	MONEDA
	NOMBRE				FSP
20-18		1	\$ 227.900	\$ 0	\$ 1.700
					AÑOS
					\$ 227.900

[illegible]

		TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES					
		INCAPACIDAD HP		SALDO A FAVOR		LICUDACION	APORTES
		VALOR	PAQU A OTROS RIESGOS	VALOR		COTIZACION	
		\$ I	\$ I	\$ I		\$ 7,300	\$ 7,300
COBOGO	ADMINISTRADORA						
	NOMBRE						
4.23	1420-POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.						\$ 7,300
SUBTOTAL:							\$ 7,300

[illegible]

To

USUARIO: SCI NCAMIA-330 2025/04/25 10:56 AM



Secretaría de
**PLANEACIÓN Y
SALUD**

La Merced, Caldas mayo 10 de 2025.

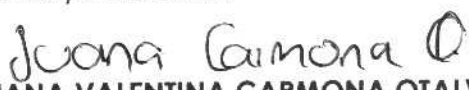
Señores
MUNICIPIO DE LA MERCED
Caldas.

ASUNTO: Información solicitada por el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del Decreto 3032 de 2013.

Dando cumplimiento a lo establecido en el art. 1 del Decreto 1070 de mayo 28 de 2013 y art. 6 del Decreto 3032 de 2013, y como persona actualmente residente en Colombia que durante el año calendario actual les estará cobrando rentas de trabajo (Salarios, u honorarios, o comisiones, o servicios personales, o emolumentos eclesiásticos, etc.), suministro a ustedes la siguiente información para efectos de que ustedes mismos definan el valor de la retención en la fuente que se ha de aplicar a los valores a mi favor por concepto de rentas de trabajo:

- a. Durante el año gravable 2024, el 80% o más de mis ingresos brutos ("SI") provinieron de la prestación de servicios de manera personal o el desarrollo de una actividad económica bajo cuenta y riesgo de un empleador o contratante.
- b. Durante el año gravable 2024, el 80% o más de mis ingresos brutos ("SI") provinieron de la prestación de servicios personales mediante el ejercicio de profesiones liberales o de la prestación de servicios técnicos que no requieren la utilización de materiales o insumos especializados, o de maquinaria o equipo especializado.
- c. Por el año gravable 2024, soy una persona natural que ("NO") quedé obligada a presentar declaración anual del impuesto de renta al Gobierno Colombiano.
- d. Por el año gravable 2024, soy una persona natural que ("NO") obtuvo ingresos brutos totales superiores a 1.400 UVT.
- e. Por el año gravable 2024, ("NO") desarrollé una de las actividades señaladas en el artículo 340 del Estatuto Tributario y si la desarrollé no representó más del veinte por ciento (20%) de mis ingresos brutos.
- f. Por el año gravable 2024, ("NO") presté servicios técnicos que requirieron de materiales o insumos especializados, o maquinaria o equipo especializado, cuyo costo representa más del veinticinco por ciento (25%) del total de los ingresos percibidos por concepto de tales servicios técnicos.

En constancia de lo anterior, firmo en La Merced Caldas, a los diez (10) días del mes de mayo del 2025.


JUANA VALENTINA CARMONA OTALVARO
CC. 1.059.696.061



DOCUMENTO EQUIVALENTE

Autorización resolución No. 18764048604843 Fecha 05/05/2023 Rango DE 1-5000			
DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA EN OPERACIONES CON PERSONAS NATURALES NO OBLIGADOS A FACTURAR		No. CONSE MLM-00716	
El Art. 684 - 2 del Estatuto Tributario y la Resolución 0042 del 05 de mayo de 2020			
NOMBRE DEL ADQUIRIENTE DE BIENES Y SERVICIOS MUNICIPIO DE LA MERCED CALDAS		DIA 10	MES 5
NIT 890.802.795-8		AÑO 2025	
Dirección CR 7 CL CL 14 ESQ		TELEFONO La Merced	
CANTIDAD	CONCEPTO	UNIDAD	VALOR TOTAL
1	CPS-017-2025 (CO1.PCCNTR.7528242) 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. PAGO 4	1	600.000,00
VENDEDOR: JUANA VALENTINA CARMONA OTALVARO		1.059.696.061	
FIRMA: Juana Carmona		SUBTOTAL	
		RET. FUENTE	
		TOTAL A PAGAR	
DIRECCION		CIUDAD	
TELEFONO		RET. IVA	
CRA 4 # 6-02		LA MERCED, CALDAS	

VALIDO ALCALDIA LA MERCED TRAMITE DE PAGO #04 DEL CONTRATO 017 CPS-017-2025