ACTA DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

NUMERO DE CONTRATO	CPS-076-2025 (CO1.PCCNTR.8217727)
OBJETO CONTRACTUAL	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, ORIENTADOS A LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN CONTINUA DE LA BASE DE DATOS DEL SISBEN EN EL MUNICIPIO DE LA MERCED, CALDAS, GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS TÉCNICOS, PROCEDIMENTALES Y NORMATIVOS ESTABLECIDOS POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN –DNP-
CONTRATISTA	JUAN PABLO RENDON AGUDELO
N° IDENTIFICACION	CC 1.055.478.279
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA MERCED CALDAS
N° IDENTIFICACION	NIT. 890.802.795-8
REPRESENTANTE LEGAL	YENI FERNANDA HENAO DAVILA
N° IDENTIFICACION	C.C. 1.088.284.011
VALOR	ONCE MILLONES DE PESOS MCTE ($11.000.000)
CDP NRO	1172 DEL 12 DE AGOSTO DE 2025
RP NRO	1436 DEL 21 DE AGOSTO DE 2025
INICIO	21 DE AGOSTO DE 2025
DURACIÓN	HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
TERMINACION	31 DE DICIEMBRE DE 2025
POLIZAS	NO APLICA
N° DE SUPERVISIÓN	4
LUGAR DE EJECUCION	LA MERCED, CALDAS
FECHA	25 DE NOVIEMBRE DE 2025

En La Merced-Caldas, a los veinticinco (25) días del mes de noviembre 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: **JUAN PABLO RENDON AGUDELO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía Nro. 1.055.478.279, en su calidad de CONTRATISTA, acuerdan dar informe de las actividades del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NRO. CPS-076-2025 (CO1.PCCNTR.8217727), así:

ALCALDÍA

PERIODO DE ACTIVIDADES A SUPERVISAR: 29 DE OCTUBRE A 25 DE NOVIEMBRE DE 2025.

1) Obligación 1:

LLEVAR A CABO LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LO BASE DE DATOS DEL SISBEN, TOMANDO EN CUENTA LAS DISPOSICIONES DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP) AL RESPECTO.
Durante el periodo objeto de supervisión, el contratista adelantó las labores relacionadas con la gestión y mantenimiento de la información del SISBÉN, garantizando el registro y procesamiento de las solicitudes presentadas por la ciudadanía. En el desarrollo de estas tareas se verificó que efectuara el diligenciamiento de nuevas encuestas, la revisión y ajuste de fichas previamente registradas y la actualización de datos reportados por los hogares, asegurando que la base de datos contara con información clara y correctamente incorporada. Para este periodo, el contratista realizó 16 encuestas nuevas, 29 modificaciones de ficha y 8 actualizaciones de información, alcanzando un total de 53 personas atendidas mediante procesos de encuesta.

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.
Durante el periodo objeto de supervisión, el contratista realizó la atención de los ciudadanos que acudieron a solicitar trámites asociados al SISBÉN, gestionando de manera ordenada las peticiones de encuestas nuevas, inclusiones, actualizaciones, exclusiones y rectificaciones. En el desarrollo de estas labores se verificó que brindara la orientación necesaria a los usuarios, explicando los requisitos y pasos a seguir según el tipo de trámite solicitado, y que revisara de forma adecuada los documentos aportados. Asimismo, se constató el registro correcto de cada solicitud en el sistema y la gestión oportuna de su trámite conforme a los lineamientos definidos por el Departamento Nacional de Planeación.

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.
Durante el periodo objeto de supervisión, el contratista llevó a cabo las actividades relacionadas con la sincronización de la información recolectada en los Dispositivos Móviles de Captura, verificándose que realizara la revisión previa de los datos obtenidos en campo antes de su envío al sistema. En este proceso

ALCALDÍA

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 observó que evaluara la integridad de cada registro, revisara la consistencia de la información y confirmara que la información correspondiera a las visitas efectuadas a los hogares. Asimismo, se supervisó que efectuara las transmisiones de los paquetes de información al Departamento Nacional de Planeación de acuerdo con los procedimientos definidos. Durante el periodo, el contratista completó 53 sincronizaciones, todas debidamente procesadas y cargadas conforme a los requerimientos establecidos.

4) Obligación 4:

REALIZAR LA TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LAS ENCUESTAS AL DNP.
Durante el periodo objeto de supervisión, el contratista llevó a cabo la transmisión de la información recolectada en las encuestas, verificándose que preparara y organizara los paquetes de datos derivados del trabajo de campo antes de su envío al Departamento Nacional de Planeación. En el desarrollo de estas tareas se observó que realizara la revisión correspondiente para asegurar que los registros estuvieran completos y en condiciones de ser procesados por la plataforma nacional. Asimismo, se constató que las transmisiones se efectuaran dentro de los plazos establecidos y conforme a los procedimientos previstos para este proceso. En total, el contratista realizó el envío de 53 encuestas, las cuales fueron recibidas y validadas por el sistema del DNP durante el periodo supervisado.

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.
Durante el periodo objeto de supervisión, el contratista llevó a cabo los procedimientos de respaldo y recuperación de datos del SISBÉN, realizando copias de seguridad semanales para asegurar la disponibilidad de información actualizada. En estas labores se verificó que los respaldos fueran generados y almacenados adecuadamente, así como la revisión de su integridad para garantizar su uso en caso de requerirse una restauración. Estos procesos permitieron mantener protegido el registro de la información durante el periodo supervisado

ALCALDÍA

6) Obligación 6:

NOTIFICAR A LOS CIUDADANOS SOBRE EL ESTADO DE SU ENCUESTA, INFORMANDO LOS PASOS O SEGUIR EN CASO DE REQUERIR CORRECCIONES O VERIFICACIONES ADICIONALES.
Durante el periodo objeto de supervisión, el contratista realizó las actividades de notificación y orientación a los ciudadanos sobre el estado de sus encuestas en el SISBÉN, verificándose que informara de manera clara la clasificación obtenida y los pasos a seguir en caso de requerir ajustes o verificaciones adicionales. En este proceso se observó que brindara la orientación necesaria para la gestión de trámites asociados a programas sociales, incluyendo el régimen subsidiado de salud. La supervisión permitió constatar que la notificación se efectuó tanto de forma presencial, atendiendo a 40 usuarios en la oficina, como mediante comunicación telefónica, a través de la cual se contactó a 13 ciudadanos adicionales, garantizando así un acceso oportuno a la información por parte de la población atendida.

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).
Durante el periodo objeto de supervisión, el contratista elaboró el informe mensual de gestión del SISBÉN, consolidando de manera ordenada los trámites realizados y registrados en el sistema. Se verificó que el documento incluyera la relación de encuestas nuevas, actualizaciones, modificaciones de ficha y demás solicitudes atendidas durante el mes. Asimismo, se constató que el informe incorporara el estado de cada trámite permitiendo un seguimiento claro del avance y resultado de las gestiones efectuadas en el periodo supervisado.

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.
Para el periodo de rendición de informe, no se presentaron requerimientos de información, sin embargo, se estuvo a disposición de los requerimientos del supervisor.

ALCALDÍA

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-.
Durante el periodo objeto de supervisión, el contratista desarrolló las labores de archivo y mantenimiento del conjunto documental asociado a las actividades del SISBÉN, verificándose que aplicara los procedimientos de clasificación, organización y resguardo de los documentos soporte, incluyendo copias de identificación, formularios de solicitud y formatos derivados de las encuestas. Se constató que estas acciones se adelantaran siguiendo las disposiciones de la Ley 594 de 2000 y las tablas de retención documental vigentes, manteniendo la información ordenada, accesible y debidamente protegida durante el periodo supervisado.

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.
Para el periodo de rendición de informe, no se presentaron requerimientos de información, sin embargo, se estuvo a disposición de los requerimientos del supervisor.

NOTA: El contratista aporta las evidencias de la ejecución de las actividades del contrato en medio magnético (CD), el cual hace parte integral del informe de actividades presentado, así como de la presente acta de supervisión.

CERTIFICADOS DE PAZ Y SALVO EN APORTES A SEGURIDAD SOCIAL:

PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL No.	VALOR	MES COTIZADO	IBC
4620244070	$444.600	JULIO/2025	$1.423.500
4620257911	$440.500	AGOSTO/2025	$1.423.500
4624597253	$440.500	SEPTIEMBRE/2025	$1.423.500
4626004764	$441.700	OCTUBRE/2025	$1.423.500

GARANTÍAS: No se exigió su constitución atendiendo a que los pagos se supeditaban a la aprobación del informe de actividades por parte del supervisor, esto es, al cumplimiento de las actividades contractuales, por lo que no se vislumbró riesgo. Lo anterior en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 el cual indica ***"No obligatoriedad de garantías.*** *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1.del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos."*

ALCALDÍA

PAGOS:

No ACTA	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
01	$2.200.000	$8.800.000
02	$2.200.000	$6.600.000
03	$2.200.000	$4.200.000
04	$2.200.000	$2.200.000

ANEXOS:

- ✓ Informe de actividades Nro. 4.
- ✓ Planilla de seguridad social del mes de octubre de 2025.
- ✓ Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no obligados a facturar No. consecutivo MLM-00931 del 26 de noviembre del 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.

En virtud de lo anterior, certifico el cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NRO. CPS-076-2025 (CO1.PCCNTR.8217727) y las obligaciones contraídas por el Contratista en dicho proceso contractual. Así mismo avalo el pago a favor del CONTRATISTA **JUAN PABLO RENDON AGUDELO,** identificado con la Cédula de Ciudadanía Nro. 1.055.478.279, el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($ 2.200.000).**

JERSSON ALEJANDRO CATAÑO MONTOYA
C.C. 1.060.594.226
Secretario de Planeación y Salud
Supervisor

JUAN PABLO RENDON AGUDELO
C.C. 1.055.478.279
Contratista

ALCALDÍA