

**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
Nº IDENTIFICACION	CC 1.055.478.279
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA MERCED CALDAS
Nº IDENTIFICACION	NIT. 890.802.795-8
REPRESENTANTE LEGAL	YENI FERNANDA HENAO DAVILA
Nº 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
Nº DE SUPERVISIÓN	5
LUGAR DE EJECUCION	LA MERCED, CALDAS
FECHA	DICIEMBRE DE 2025

En La Merced-Caldas, en el mes de diciembre 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:

PERIODO DE ACTIVIDADES A SUPERVISAR: 26 DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE 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 desarrolló las actividades orientadas a la gestión y actualización de la información del SISBÉN. Estas labores comprendieron el registro y trámite de las solicitudes presentadas por la ciudadanía, así como la verificación de que cada proceso se adelantara conforme a los lineamientos establecidos.

Se constató la realización de nuevas encuestas, la revisión de fichas previamente ingresadas y la actualización de datos reportados por los hogares, garantizando la adecuada incorporación de la información en el sistema.

En total, durante este periodo el contratista ejecutó 36 encuestas nuevas y efectuó 17 actualizaciones de información, para un consolidado de 53 ciudadanos atendidos 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 supervisado se evidenció que el contratista atendió a los ciudadanos que solicitaron trámites relacionados con el SISBÉN, gestionando de manera organizada las peticiones de nuevas encuestas y de actualización de información. Su labor incluyó orientar a los usuarios sobre los requisitos y pasos del procedimiento, así como revisar la documentación presentada para cada caso.

Se verificó, además, que registrara correctamente las solicitudes en el sistema y que gestionara cada trámite de forma oportuna, en concordancia con los lineamientos establecidos 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.

El contratista ejecutó las actividades de sincronización de la información capturada en los Dispositivos Móviles de Captura (DMC). En la supervisión se verificó que, antes de realizar cada transmisión, efectuara la revisión completa de los registros obtenidos en campo, asegurando que correspondieran a las visitas realizadas, que no presentaran inconsistencias y que cumplieran los parámetros definidos para el cargue de encuestas.

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.

Una vez validada la integridad de la información, el contratista procedió a realizar las sincronizaciones siguiendo los procedimientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación. Durante el periodo reportado se completaron 53 sincronizaciones, todas ejecutadas conforme a los lineamientos técnicos y dentro de los tiempos requeridos.

4) Obligación 4:

REALIZAR LA TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LAS ENCUESTAS AL DNP.

Durante el periodo objeto de supervisión, el contratista se encargó de la transmisión de la información recolectada en las encuestas, asegurándose de preparar y organizar correctamente los paquetes de datos obtenidos en campo antes de su envío al Departamento Nacional de Planeación. Se verificó que realizara la revisión de los registros para garantizar que estuvieran completos y cumplieran con los requisitos necesarios para su procesamiento.

De igual manera, se constató que los envíos se efectuaran dentro de los plazos establecidos y siguiendo los procedimientos definidos para este proceso. Durante el periodo reportado, el contratista realizó un total de 53 transmisiones de información.

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 supervisado, el contratista ejecutó las actividades relacionadas con el respaldo y la recuperación de la información del SISBÉN, realizando copias de seguridad de manera semanal para asegurar la disponibilidad de los datos actualizados. En la supervisión se constató que los respaldos fueran correctamente generados, almacenados y revisados, verificando su integridad para garantizar su utilización en caso de requerirse una restauración. Estas acciones contribuyeron a la protección y conservación de los registros de información durante el tiempo objeto de revisión.

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.

El contratista se encargó de notificar y orientar a los ciudadanos sobre el estado

NOTIFICAR A LOS CIUDADANOS SOBRE EL ESTADO DE SU ENCUESTA, INFORMANDO LOS PASOS O SEGUIR EN CASO DE REQUERIR CORRECCIONES O VERIFICACIONES ADICIONALES.

de sus encuestas en el SISBÉN, explicando claramente la clasificación obtenida y los pasos a seguir en caso de requerir ajustes o verificaciones posteriores. Asimismo, proporcionó la información necesaria para la gestión de trámites relacionados con programas sociales a los que podrían ingresar, incluyendo el régimen subsidiado de salud.

Se verificó que estas notificaciones se realizaran de manera presencial, con atención directa a 45 usuarios en la oficina, y también mediante llamadas telefónicas, contactando a 8 ciudadanos más, asegurando que la población recibiera oportunamente la información correspondiente.

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).

El contratista elaboró el informe mensual de gestión del SISBÉN, consolidando de manera organizada los trámites registrados en el sistema. Se verificó que el documento incluyera la relación de encuestas nuevas y actualizaciones, atendidas durante el mes.

De igual manera, se constató que el informe detallara el estado de cada trámite, lo que permitió un seguimiento claro del avance y los resultados de las gestiones realizadas.

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 correspondiente a la rendición de informe, no se registraron requerimientos de información; no obstante, el contratista permaneció disponible para atender cualquier solicitud que surgiera por parte del supervisor.

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 realizó las labores de archivo y mantenimiento del conjunto documental relacionado con las actividades del SISBÉN, aplicando los procedimientos correspondientes para la

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-.

clasificación, organización y resguardo de los documentos soporte, tales como copias de identificación, formularios de solicitud y formatos derivados de las encuestas.

Se verificó que estas acciones se efectuaran conforme a lo establecido en la Ley 594 de 2000, garantizando que la información permaneciera ordenada, y accesible.

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.

Durante el periodo supervisado, el contratista continuó cumpliendo de manera regular con las responsabilidades asignadas, ejecutando sus funciones habituales sin que se le asignaran tareas o compromisos adicionales.

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
4631945712	\$440.500	NOVIEMBRE/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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos."**

PAGOS:

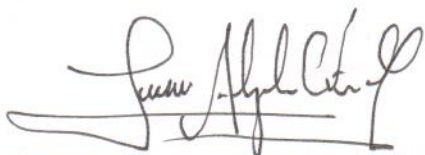
No ACTA	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
---------	-------	--------------------

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
05	\$2.200.000	0

ANEXOS:

- ✓ Informe de actividades Nro. 5.
- ✓ Planilla de seguridad social del mes de noviembre de 2025.
- ✓ Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no obligados a facturar No. consecutivo MLM-00954 del 12 de diciembre 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