



MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA
ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

Radicado No. 03726 Anexos 16 Folios
Fecha: DIC 10/2025 Hora: 3:14 PM
Pase a: Contratación
Atendido por: Maria Camila V.G
Respuesta: _____



Alcaldía de Santa Bárbara

INFORME DE SUPERVISIÓN Nro. 12

Santa Bárbara, 30 de Diciembre de 2025

Doctor
JORGE MARIO QUINTANA CAÑAVERAL
Alcalde Municipal

ASUNTO: Acta Nro. 12 de supervisión del contrato de prestación de servicios CPS 027 - 2025

INFORME No 12 de 12.

1. GENERALIDADES DEL CONTRATO

CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO	
Contrato No:	CPS 027 de 2025
Entidad Contratante:	Municipio de Santa Bárbara
Contratista:	Jairo Alberto Obando Llanos
Supervisor:	Mariana Ríos Jaramillo.
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN (APLICACIÓN DE LA ENCUESTA) EN EL DISPOSITIVO MÓVIL DE CAPTURA (DMC), PARA EL PROCESO DE DEMANDA DE LA NUEVA METODOLOGÍA SISBÉN IV EN EL MUNICIPIO DE SANTA BÁRBARA ANTIOQUIA
Valor del Contrato:	TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL PESOS.(33.531.666)
CDP N°:	00038 DEL 02/01/2025
CRP N°:	00029 DEL 22/01/2025
Plazo:	ONCE (11) MESES Y NUEVE DIAS
Fecha de inicio:	22 de Enero 2025
Fecha de terminación:	30 de Diciembre 2025



Alcaldía de Santa Bárbara

2. NOVEDADES

	TIPO DE NOVEDAD	SI	NO	TRÁMITE DE LA NOVEDAD
1	Suspensión		X	
2	Modificación		X	
3	Adición		X	
4	Prórroga		X	
5	Cesión		X	
6	Terminación anticipada		X	
Justificación de la novedad:				
Novedad informada a la aseguradora		SI	NO	Fecha informe novedad aseguradora:
		Vigencia Final Póliza: NA.		
		Valor Final Póliza: NA.		

NOTA: Si hay novedades se describen los actos administrativos realizados, que deben ingresar al expediente contractual.

3. INFORMACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Periodo cancelado:	1 al 30 de diciembre de 2025		
Valor mínimo requerido:	SALUD \$178.000	PENSION \$227.800	ARL: \$34.700
Es pensionado	SI:	NO: X	Total: 440.500

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención gratuita: (+57) (604) 846 10 60

www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



Alcaldía de Santa Bárbara

4. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS

Entregó informe de ejecución				SI:	NO:	Porque:	
No. Obligación	Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas durante la ejecución del mes.	Cumple	Cumple parcialmente	No cumple	Evidencias (solo mencionar las evidencias)	Observaciones/Justificación si la respuesta es diferente a cumple
1	Solicitar al Municipio la información que considere necesaria para cumplir las metas trazadas para el cumplimiento del objeto contractual.	En el periodo laborado se ha solicitado información a otras dependencias del municipio.	X				
2	Desplazarse hasta el lugar donde residen las personas a las que se le aplicará la encuesta, con una disponibilidad de tiempo, usar un lenguaje claro y preciso y en todo caso ceñirse a los parámetros dispuestos en los manuales del SISBEN IV.	Durante el mes me he desplazado a las residencias de las personas que han solicitado la encuesta, reencuestas y verificaciones y modificaciones he estado el tiempo que ha sido necesario y me he expresado de manera clara y concisa, todo bajo las normas establecidas por el DNP.	X				
3	Cumplir con los rendimientos de la actividad contratada en cuanto a las encuestas.	Se da cumplimiento con los rendimientos establecidos bajo la actividad contratada.	X				
4	Recibir el DMC y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.	Se ha recibido el DMC y sus accesorios bajo el marco operativo. En buen estado	X				
5	Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo.	Se verifica el dispositivo cuando el coordinador lo ha designado.	X				
6	Realizar las labores de alistamiento del DMC diariamente antes de salir a campo.	Se da alistamiento al dispositivo del DMC correctamente antes de salir a campo.	X				
7	Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen.	Cumpliendo con la programación diaria, se ha realizado las encuestas en las viviendas asignadas.	X				



8	Efectuar de manera oportuna las segundas visitas cuando como resultado de la visita a la vivienda el resultado sea: i) Encuesta incompleta, ii) Informante Calificado-Ocupado, y iii) Ausencia de Informante Calificado. Esta segunda visita se hará el mismo día o máximo al día siguiente y sólo aplica a la cabecera municipal	Se han presentado segundas visitas dando cumplimiento al marco operativo. Aún cuando la información recibida no es la veraz. Ocasionando dobles gastos en los desplazamientos	X		X	Alcaldía de Santa Bárbara	
9	Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su actividad contratada	No han ocurrido situaciones que pudieran generar problemas al momento de la ejecución del contrato.	X				
10	Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el dispositivo móvil de captura DMC.	Se ha cumplido de manera correcta el diligenciamiento de la captura de la encuesta en el DMC.	X				
11	Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada - Recibir el DMC y sus accesorios-; aplicar las mejoras prácticas de uso del mismo, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar.	Se da riguroso cuidado de los bienes entregados con el fin de conservar su estado. No se han presentado siniestros con los dispositivos.		X			La actividad es realizada por el coordinador
12	Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los	En el mismo estado que se reciben de igual manera los equipos se han devuelto respectivamente.	X				



Alcaldía de Santa Bárbara

	procedimientos allí establecidos.						
13	Transporte a las diferentes veredas del Municipio para realizar las encuestas del SISBEN.	Me he desplazado a las veredas por mis propios medios y gastos, asumiendo el alto costo que en ocasiones se presenta y lo que esto implique y conlleve.	X				
14	Mantener la confidencialidad de la información recolectada.	Como toda entidad del orden nacional se ha mantenido la reserva de la información otorgada por los usuarios.	X				
15	Al finalizar la jornada diaria coordina con el supervisor el proceso de sincronización del DMC con el software local.	Todos los días después de realizadas las encuestas, se hacen las respectivas sincronizaciones con el software.	X				
16	Apoyar a la entidad en el cumplimiento de las políticas relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) impulsado por la entidad contratante.	Acorde a las políticas y al MIPG se ha apoyado a la entidad contratante.	X				
17	Realizar la ordenación y foliación con la debida calidad y oportunidad de todos los tramites adelantados en cumplimiento del objeto contractual, conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación, la legislación vigente en la materia y las directrices impartidas por la Oficina de Archivo Municipal.	Se realizan periódicamente jornadas de foliación ordenación y archivarían de acuerdo a medidas otorgadas por la coordinadora departamental.	X				
18	Informar al supervisor del contrato, cualquier situación que ponga en riesgo la correcta ejecución del contrato.	No han ocurrido situaciones que pongan en riesgo la correcta ejecución del contrato.	X				
19	Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la	Se han ejecutado las obligaciones con la buena fe y disposición a fin de evitar la subordinación.	X				



Alcaldía de Santa Bárbara

configuración de una relación de subordinación.						
---	--	--	--	--	--	--

5. INFORME LEGAL

Descripción de incumplimiento ya sea por: retraso, inconveniente, asunto pendiente por resolver y punto crítico del contratista

Motivo del requerimiento:	(Los hechos que produjeron el mismo.) (en caso de que aplique)			
Cumplimiento a las Obligaciones:	Retraso	Inconveniente	Asunto Pendiente	Punto crítico
	Otros:			
Tiempo otorgado para realizar la acción requerida:				
Verificación de lo requerido	SI:	Evidencias		
	NO:	Por qué:		

6. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR CONTRATO: 33.531.666.

PAGO	PERIODO	VALOR EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR
1°	22 de Enero – 30 Enero	1.081.666.	32.450.000
2°	01 de febrero al 28 de Febrero	2.950.000	29.500.000
3°	1 de Marzo al 30 de Marzo	2.950.000	26.550.000
4°	1 de Abril al 30 de Abril	2.950.000	23.600.000
5°	1 de mayo al 30 de mayo	2.950.000	20.650.000
6°	1 de junio al 30 de junio	2.950.000	17.700.000
7°	1 de julio al 30 de julio	2.950.000	14.750.000
8°	1 de agosto al 30 de Agosto	2.950.000	11.800.000
9°	1 de septiembre al 30 de septiembre	2.950.000	8.850.000
10°	1 al 30 de octubre de 2025	2.950.000	5.900.000
11°	1 al 30 de noviembre de 2025	2.950.000	2.950.000
12°	1 al 30 de diciembre de 2025	2.950.000	0
	TOTAL	33.531.666	0

Se anexa cuenta de cobro Nro. 12 con fecha de 30 de diciembre de 2025, pago de la Seguridad Social Integral correspondiente al mes de diciembre de 2025 en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe

Cra. Bolívar # 50 - 21 Parque Principal - Línea de atención gratuita: (+57) (604) 846 10 60

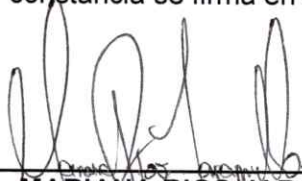
www.alcaldia@santabarbara-antioquia.gov.co



de ejecución del CPS 027 de 2025, correspondiente al período de diciembre ~~presentado~~ **presentado** en Santa Bárbara por el contratista.

El **CONTRATISTA** cumplió con el objeto contractual y los servicios contratados fueron recibidos a entera satisfacción por parte del municipio de Santa Bárbara, Antioquia, y por ende se expide el presente Vº Bº por parte del Supervisor del contrato para que se proceda a cancelar el valor adeudado al Contratista por sus servicios prestados de acuerdo con los requisitos exigidos.

Para constancia se firma en Santa Bárbara, a los 30 días del mes de diciembre de 2025.



ARQ. MARIANA RÍOS JARAMILLO
Secretaria de Planeación y Desarrollo Territorial
Supervisora