

Fecha de elaboración del informe: 31 - Dic - 2025

Ing.
HUGO A. GONZALEZ LOPEZ
Rector - UNIAJC

1. Información General

Contrato No.: DJC-CD-08.03.02-626-2025			
Contratante – Nit:	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO Nit. 805.000.889-0		
Contratista – CC/Nit:	EUVAR DIUZA VIAFARA CC.15.506.806		
Objeto del Contrato:	Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios profesionales para la coordinación del área de sistemas de información del sisben, operado por la UNIAJC en convenio con el departamento administrativo de planeación del distrito especial de Santiago de Cali.		
Fecha de Inicio:	25 / 11 / 2025	Fecha de Terminación:	31 / 12 / 2025
Valor Inicial:	\$ 14.280.000	Valor Otro Sí (adición o dismin.)	n/a
Valor Ejecutado:	\$ 12.186.950		
Forma de Pago:	El contrato resultante se cancelará en pagos parciales hasta de SIETE MILLONES CIENTO CUARENTA MIL pesos (\$7.140.000) por períodos mensuales y proporcional a los servicios prestados por el contratista, sujetos a aprobación del supervisor y conforme resultados asociados al convenio DAP-UNIAJC. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro con todos sus soportes, en observancia de los procesos de radicación de facturas y/o cuentas de cobro que ostenta la UNIAJC, y previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, una vez acreditado el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social.		
Certificado de Disponibilidad:	17714	Registro Presupuestal:	47518
Número de Factura:	9610	Fecha de Factura:	19 / 12 / 2025
Valor Factura:	\$ 7.902.950		
Supervisor y/o Interventor:	YESCENIA PEREA ÑUSTE CC.31.588.473		

2. Obligaciones Generales del Contratista

OBLIGACIONES	CUMPLIMIENTO
Técnicas: Cantidad de Licencias, Tiempos de entrega.	100%
Legales: Documentación legal, Actas, Licencias.	100%
Laborales: Pago de aportes.	100%
Financieras: Factura.	100%
Riesgos: Efectividad de los controles a los riesgos detectados.	85%

Otros

85%

3. Obligaciones Especiales del Contratista

Periodo del Informe: Diciembre		
Actividades y/o entregables pactados con el contratista (Obligaciones Especiales) ¹	Descripción detallada de la gestión y/o actividades realizadas por el Contratista.	Evidencia y/o producto (s) entregable (s)
1. Orientar y hacer seguimiento al personal del área, velando por la sinergia de su equipo, conforme el convenio DAP-UNIAJC o las indicaciones de la supervisión, esto mediante reuniones grupales o individuales si es el caso; refrendando con su visto bueno los informes de gestión de estos.	Realizó reunión estratégica para la definición de indicadores y la forma que estos deben presentarse, esta reunión se llevó el 02 de diciembre de 2025, en ella participaron: Yerciño Balanta Técnico estadístico SISBEN-UNIAJC. Esteban Arroyave responsable estadístico de la supervisión DAP. Euvar Diuza, Coordinador de sistemas SISBEN-UNIAJC. En esta reunión se definió la entrega de cifras de hogares encuestado semana-semana, iniciando el con la semana del 1 al 6 de diciembre. *** Realizó reunión con los coordinadores y técnicos de las áreas puntos, campo y sistemas, con el fin de implementar estrategias en pro de conseguir nuevas solicitudes de encuestas, esta reunión se llevó el 04 de diciembre de 2025, en ella participaron: Euvar Diuza, Coordinador de sistemas SISBEN-UNIAJC. Yerciño Balanta Técnico estadístico SISBEN-UNIAJC. Katerin Alejandra, Coordinadora de campo. Cesar López, Técnico de campo. José David Valencia, Coordinador de puntos	<u>Obligación 01</u> 
2. Liderar la consolidación y reporte periódico de la gestión de calidad de la información (crítica) así como la gestión estadística y de indicadores derivada; conforme los lineamientos del DAP o la supervisión.	Se recopilaban los reportes de las áreas de Puntos, Campos y Sistemas sobre la gestión realizada para presentar el informe a la supervisión del SISBEN.	<u>Obligación 02</u>
3. Liderar la consolidación y reporte periódico de la gestión documental y administración de la infraestructura tecnológica; conforme los lineamientos del DAP o la supervisión.	a. Se realizó seguimiento a la gestión de archivo con avances importantes hasta el mes de agosto. Se han realizado dos entregas de avance los días 04 y 9 de diciembre.	<u>Obligación 03</u>
4. Liderar el desarrollo de aplicaciones o actualizaciones requeridas para la operación del SISBEN; conforme los lineamientos del DAP o la supervisión.	El contratista presentó el 1ro de diciembre propuesta de términos de referencia para las propuestas de desarrollo.	<u>Obligación 04</u>
5. Participar en los eventos, campañas, capacitaciones y reuniones en los que sea convocado.	Asistió a las reuniones programadas por la coordinación general aportando información pertinente desde el rol del contratista de apoyo a la coordinación de sistemas. - 1 de diciembre: Comité directivo, avances - 1 de diciembre: Reunión DAP, socialización de indicadores. - 04 de diciembre: Reunión avances gestión archivo	<u>Obligación 05</u>

ACTA E INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA

6. Elaborar los informes de su gestión; velando por las evidencias físicas y digitales conforme los criterios de la supervisión y realizando los ajustes necesarios conforme las observaciones de la supervisión.	Elaboró el informe de gestión de diciembre correspondientes a su rol, consolidando la información operativa registrada durante el periodo evaluado y asegurando que cada dato reflejara de manera precisa el trabajo ejecutado en el área. Organizó las evidencias físicas y digitales en el formato solicitado, verificó su coherencia y completitud y las cargó en el repositorio institucional asignado, de conformidad con los lineamientos de la supervisión y la normativa archivística vigente. Atendió oportunamente las observaciones realizadas por la supervisión, efectuando los ajustes requeridos en los informes y actualizando la documentación cuando fue necesario, garantizando así la trazabilidad, veracidad y calidad del soporte entregado.	<u>Obligación 06</u>
7. Elaborar los informes de gestión del convenio UNIAJC-DAP en lo concerniente a su área; velando por las evidencias físicas y digitales conforme los criterios de la coordinación general y realizando los ajustes necesarios conforme las observaciones de la supervisión y el DAP.	Suministró la información operativa requerida para la elaboración del informe de gestión del área, consolidando y depurando los datos provenientes de las actividades desarrolladas Entregó los insumos en los formatos establecidos por la supervisión del DAP, acompañándolos de las evidencias físicas y digitales pertinentes para asegurar la trazabilidad del proceso. Atendió oportunamente las solicitudes de aclaración o ampliación efectuadas por la supervisión, realizando los ajustes necesarios para fortalecer la calidad final del informe institucional.	<u>Obligación 07</u>
8. Mantener la adecuada gestión documental de todas las evidencias físicas y digitales que soportan la ejecución de sus actividades de conformidad con la Ley 594 de 2000- Ley General de Archivo en el drive asignado por la Institución. Bajo ninguna circunstancia podrá eliminar o alterar información actual o histórica en perjuicio de la UNIAJC o el DAP so pena de las implicaciones legales.	Realizó la gestión documental correspondiente a todas las actividades desarrolladas en el área, asegurando el almacenamiento organizado, integro y oportuno de las evidencias físicas y digitales en el Drive institucional asignado por la UNIAJC. Registró de manera sistemática los documentos soporte del proceso operativo —solicitudes, reportes de asignación, listados de ejecución, retroalimentaciones y actas— siguiendo los criterios de clasificación, ordenamiento y conservación establecidos por la Ley 594 de 2000 y por la supervisión del contrato. Verificó que cada archivo cargado contara con nomenclatura adecuada, estuviera completo y correspondiera al periodo evaluado, garantizando la trazabilidad del proceso y la disponibilidad de la información para revisiones internas o requerimientos del DAP. Actuó con estricto cumplimiento de la norma institucional sobre protección documental, absteniéndose de eliminar, alterar o modificar información histórica o vigente, evitando con ello afectaciones al registro oficial del programa.	<u>Obligación 08</u>
9. Mantener una comunicación permanente con la supervisión, informando de inmediato y por escrito la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.	Durante el mes de diciembre mantuvo comunicación oportuna con la supervisión y la coordinación general, informando por escrito la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que afectaron temporalmente el desarrollo de sus actividades. Reportó de manera oportuna las fallas ocurridas en la aplicación SISBENAPP ocurridas los días 15 y 16 de diciembre, describiendo el hecho, su impacto en la operación del SISBEN.	<u>Obligación 09</u>
10. Las demás asignadas por el supervisor, asociadas a la naturaleza del objeto del contrato y	No se requirió actividades adicionales a la naturaleza del contrato.	n/a

que favorezcan el cumplimiento de las obligaciones del convenio DAP UNIAJC.		
---	--	--

4. Aportes a la Seguridad Social

El Supervisor y/o Interventor le consta que el contratista pagó los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, encontrándose que sus cotizaciones para la presentación de esta acta, están ajustadas a la Ley (se anexan las evidencias).

Seguridad Social - Personas Naturales

Planilla No.	9494826659	Fecha de Pago:	09 / 12 / 2025
Producto	Salud	Pensión	ARL
Entidad	COOSALUD	COLPENSIONES	COLMENA
Cotización	\$230.000	\$294.400	\$9.700

5. El Balance Económico del Contrato es el siguiente:

Detalle	Fecha Acta y/o Informe	Factura y/o C. Cobro.		Valor Contrato	Amortización Anticipo	Pagos Realizados	Saldo Contrato
		Nº.	Fecha				
Inicio del Contrato	25/11/2025	No Aplica	No Aplica	\$14,280,000	No Aplica	No Aplica	\$14,280,000
Cuota No. 1 - Rec. Parcial	10/12/2025	9450	05/12/2025	\$14,280,000	No Aplica	\$ 4,284,000	\$ 9,996,000
Cuota N°. 2 - FINAL	31/12/2025	9610	19/12/2025	\$14,280,000	No aplica	\$ 7.902.950	\$ 2.093.050
SALDO A FAVOR DE LA UNIAJC							\$2.093.050

6. Recomendaciones y Conclusiones

Se resalta el entusiasmo evidenciable en el contratista con el proyecto.
Se recomienda para los informes de gestión sea más detallado y preciso con las evidencias.

7. Anexos

N/A

En constancia de aceptación por las partes se firma en Santiago de Cali, por quienes intervienen en ella.

Supervisor y/o Interventor,

Contratista,

YESCENIA PEREA NUSTE
C.C. 31.588.473

EUVAR DIUZA VIAFARA
C.C N°. 15.506.806