ACTA DE SUPERVISIÓN
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

NUMERO DE CONTRATO	CPS-035-2026 (CO1.PCCNTR.9264630)
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	TRECE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE ($13.200.000)
CDP NRO	N° 133 DEL 17 DE ENERO DE 2026
RP NRO	N ° 194 DEL 3 DE FEBRERO DE 2026
INICIO	03 DE FEBRERO DE 2026
DURACIÓN	HASTA EL VEINTICIETE (27) DE JUNIO DE 2026, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
TERMINACION	27 DE JUNIO DE 2026
POLIZAS	NO APLICA
N° DE SUPERVISIÓN	4
LUGAR DE EJECUCION	LA MERCED, CALDAS
FECHA	25 DE ABRIL DE 2026

En La Merced-Caldas, el 25 de abril del año dos mil veintiséis (2026): 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-035-2026 (CO1.PCCNTR.9264630), así:

PERIODO DE ACTIVIDADES A SUPERVISAR: 27 DE MARZO A 23 DE ABRIL DE 2026.

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 se constató que el contratista ejecutó de forma oportuna las labores asociadas a la administración, manejo y actualización de la base de datos del Sisbén, en concordancia con la normativa vigente. Estas actividades incluyeron la atención de solicitudes de la ciudadanía mediante su recepción, trámite y verificación, conforme a los procedimientos establecidos. De igual manera, se evidenció la realización de nuevas encuestas, así como la revisión, validación y actualización de fichas existentes, incorporando adecuadamente la información reportada por los hogares en el sistema. Como resultado de la gestión adelantada, en el periodo evaluado se aplicaron doce (12) encuestas nuevas, se efectuaron veintitrés (23) actualizaciones de información y se realizaron veinte (20) procesos adicionales, para un total de cincuenta y cinco (55) ciudadanos atendidos mediante actividades 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.
Se evidenció que el contratista atendió de manera eficiente las solicitudes de la ciudadanía en relación con el Sisbén, organizando adecuadamente los requerimientos tanto para la realización de nuevas encuestas como para la actualización de información. Asimismo, se verificó que brindó orientación clara a los usuarios sobre requisitos, etapas y procedimientos, además de efectuar la revisión y validación de los documentos presentados, garantizando el correcto desarrollo de cada trámite.

3) Obligación 3:

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.
A partir de las evidencias presentadas, se confirmó que el contratista llevó a cabo las actividades vinculadas con la sincronización de la información recopilada a través de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), contemplando la revisión previa de los registros levantados en campo, con el fin de comprobar su consistencia frente a las visitas efectuadas. De igual forma, se constató que dicho proceso se realizó en concordancia con los procedimientos y lineamientos técnicos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación. En consecuencia, durante el periodo evaluado se efectuaron cincuenta y cinco (55) sincronizaciones, desarrolladas correctamente, dentro de los plazos definidos y en cumplimiento de la normativa técnica vigente.

4) Obligación 4:

REALIZAR LA TRANSMISIÓN DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA EN LAS ENCUESTAS AL DNP.
Durante el periodo de supervisión se constató que el contratista realizó el envío de la información derivada de las encuestas aplicadas, evidenciando previamente la revisión, validación y organización de los paquetes de datos generados en campo antes de su remisión al Departamento Nacional de Planeación. De igual manera, se verificó que dichas transmisiones se efectuaron de forma oportuna, dentro de los plazos establecidos y conforme a los procedimientos definidos. En consecuencia, durante el periodo reportado se efectuaron cincuenta y cinco (55) remisiones 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 objeto de supervisión se observó que el contratista llevó a cabo acciones encaminadas a garantizar el respaldo y la recuperación de la información del Sisbén, a través de la elaboración regular de copias de seguridad con periodicidad semanal, con el propósito de mantener la disponibilidad, integridad y vigencia de los datos almacenados en el sistema. Así mismo, se

ALCALDÍA

REALIZAR PROCEDIMIENTO DE RESPALDO (BACKUP) Y RECUPERACIÓN DE DATOS, PARA PREVENIR LA PÉRDIDA DE INFORMACIÓN Y GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL SISBEN.
comprobó que estos respaldos fueron generados, resguardados y verificados de manera apropiada, asegurando su utilidad en posibles procesos de restauración, lo que aporta a la protección y conservación adecuada de la información a lo largo del periodo evaluado.

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.
Se pudo constatar que el contratista desarrolló actividades de notificación y orientación a la ciudadanía sobre el estado de sus encuestas en el Sisbén, brindando información clara acerca de la clasificación socioeconómica asignada y los procedimientos a seguir en caso de requerirse ajustes, verificaciones o actualizaciones. Así mismo, se evidenció la asesoría proporcionada respecto a los trámites relacionados con programas sociales a los que podrían acceder, incluido el régimen subsidiado en salud. De igual manera, se verificó que dichas notificaciones se realizaron a través de los canales de atención habilitados, tanto de manera presencial, con la atención de treinta (30) usuarios en la oficina, como mediante contacto telefónico, logrando comunicación con veinte (20) ciudadanos adicionales, garantizando la entrega oportuna y adecuada de la información. Lo anterior se encuentra debidamente soportado con las evidencias presentadas por el contratista.

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).
En el proceso de supervisión se constató que el contratista elaboró el informe mensual de gestión del Sisbén en formato Excel, documento en el cual se

ALCALDÍA

presenta de manera estructurada la información correspondiente a los trámites registrados durante el periodo, incluyendo la relación de encuestas nuevas y las actualizaciones realizadas. Así mismo, se evidenció que el informe detalla el estado de cada trámite, lo que facilita el seguimiento de las actividades desarrolladas y la verificación de sus resultados.

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 evaluado no se recibieron solicitudes de información relacionadas con las actividades objeto de seguimiento; sin embargo, en el ejercicio de supervisión se evidenció la disponibilidad constante del contratista para atender de forma oportuna cualquier requerimiento o directriz que pudiera ser impartida por el 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-.
En el ejercicio de supervisión se evidenció que el contratista llevó a cabo labores de organización y conservación del archivo documental generado en el desarrollo de las funciones del Sisbén, aplicando criterios técnicos para su debida clasificación, ordenamiento, custodia y preservación. Esto incluyó soportes como copias de documentos de identidad, formularios de solicitud y formatos derivados de las encuestas realizadas. Así mismo, se constató que estas actividades permitieron mantener la documentación debidamente estructurada, protegida y accesible para consulta y seguimiento cuando fuese requerido.

10) Obligación 10:

COADYUVAR EN EL DILIGENCIAMIENTO PERIÓDICO DE LAS FICHAS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO EN LO RELACIONADO CON LAS METAS ASOCIADAS AL CONTRATO

ALCALDÍA

COADYUVAR EN EL DILIGENCIAMIENTO PERIÓDICO DE LAS FICHAS DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO EN LO RELACIONADO CON LAS METAS ASOCIADAS AL CONTRATO
Se verificó el diligenciamiento de la ficha No. 459903300 correspondiente al seguimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo, asociados al contrato cuya meta consiste en la actualización y el suministro de la información registrada en la base de datos del Sisbén, bajo las modalidades de barrio, demanda y por acción de tutela. En este sentido, se constató que el reporte incluyó la información correspondiente a los meses de febrero, marzo y abril, en cumplimiento de las orientaciones impartidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el Comité Técnico del Sisbén, evidenciando coherencia y oportunidad en el registro de los datos.

11) Obligación 11:

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.
Se constató que el contratista ejecutó de manera continua las funciones asignadas, cumpliendo con sus responsabilidades habituales durante el periodo evaluado, sin que le fueran encomendadas funciones, actividades u obligaciones adicionales a las inicialmente establecidas.

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
4639839199	$198.800	ENERO/2026	$641.999
4643003135	$ 541.800	FEBRERO/2026	$1.750.905
4645323552	$ 541.800	MARZO/2026	$1.750.905
4648446817	$ 2.700	MARZO/2026 (N-CORRECCIONES)	$1.760.000
4648306896	$ 541.800	ABRIL/2026	$1.750.905

ALCALDÍA

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."

PAGOS:

No ACTA	VALOR	RESTANTE POR PAGAR
01	$2.200.000	$11.000.000
02	$ 2.200.000	$ 8.800.000
03	$ 2.200.000	$ 6.600.000
04	$ 2.200.000	$ 4.400.000

ANEXOS:

- ✓ Informe de actividades Nro. 4.
- ✓ Planilla de seguridad social del mes de marzo de 2026.
- ✓ Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no obligados a facturar No. consecutivo MLM-01119 del 25 de abril del 2026.
- ✓ 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-035-2026 (CO1.PCCNTR.9264630) 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

ALCALDÍA

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