A. INFORMACIÓN GENERAL.

NRO. DE CONTRATO	013 - 2026
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE PACORA – CALDAS.
CONTRATISTA	GLORIA MARÍA MONTOYA NARANJO
IDENTIFICACIÓN	CC: 30.373.483 expedida en Pacora, Caldas.
OBJETO CONTRATADO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y COMO ADMINISTRADORA DEL SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS SOCIALES SISBÉN DEL MUNICIPIO DE PÁCORA.
VALOR DEL CONTRATO	DOCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS COP ($12.600.000,00)
PLAZO DEL CONTRATO	El contrato estará vigente por un plazo de seis (06) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	20260051
REGISTRO DE COMPROMISO PRESUPUESTAL	20260047

FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO**	**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO**
09/01/2026	10/01/2025	09/07/2026
SUPERVISOR (A)	**No. DE INFORME DE SUPERVISIÓN**	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE SUPERVISIÓN**
SEBASTIAN ESCUDERO RUIZ	3	Mayo 08 de 2026

B. SEGUIMIENTO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA	**ESTADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**
1. Administrar, operar, actualizar y velar por el correcto manejo de la base de datos del SISBÉN en el Municipio de Pácora, siguiendo las directrices del	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo establecido en el contrato, ya que durante el periodo en que se rinde el presente informe realizó

Departamento Nacional de Planeación y del supervisor del contrato.	seguimiento a la ejecución de las actividades relacionadas con la actualización de la base de datos del SISBÉN en el municipio, las cuales se han venido desarrollando de manera continua y conforme a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP). Dentro de las actividades desarrolladas se destaca el seguimiento a las encuestas realizadas y sus están han sido aceptadas por el DNP, actualización de datos de los usuarios, inclusión de nuevo miembros a núcleos familiares, expedición de comprobantes de categorización de los usuarios al Sisbén y resolución de dudas a los usuarios. Se revisa por parte de esta supervisión la existencia y actualización de las bases de datos concernidas en el equipo de la entidad para esta labor, y el contratista aporta pantallazos de las bases cargadas con las fechas de actualización.
2. Expedir los reportes y requerimientos solicitados por las distintas dependencias en materia del SISBEN.	Para el periodo de reporte no se registran actividades de reportes solicitados por otras dependencias de la administración.
3. Enviar informes a las entidades del orden nacional y territorial respecto a la base de datos del Sisbén	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo establecido en el contrato, ya que durante el periodo en que se rinde el presente informe presento y envió los informes correspondientes a los procesos aprobados y pendientes de los usuarios vía correo electrónico, cuyos destinatarios son el enlace departamental Sisbén, con copia al enlace municipal de BDUA. Lo anterior para el periodo 01/04/2026 al 30/04/2026. Las bases de datos reposan en los sistemas del sisben, conservando la confidencialidad de los datos y se adjuntan pantallazos de la información enviada a los correos de los enlaces departamentales.
4. Velar por el buen funcionamiento de los dispositivos Móviles de Captura (DMC) y reportar a la supervisión todo tipo de falla o anomalía del equipo o sus accesorios.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo establecido en el contrato, ya que durante el periodo en que se rinde el presente informe el contratista no ha reportado fallas ni anomalías con el

	funcionamiento del equipo. Garantizando que las encuestas se vienen ejecutando de manera correcta y en el equipo de manera continua.
5. Aplicar el diligenciamiento de las fichas de caracterización a través de las encuestas aplicadas según la metodología establecida SISBÉN IV, de acuerdo con las asignaciones de solicitudes dadas desde la supervisión en el equipo DCM.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo establecido en el contrato, ya que durante el periodo en que se rinde el presente informe toda vez que cada ficha del Sisbén fue diligenciada de acuerdo con el orden de llegada y cada una de estas con la metodología establecida por el Sisbén, permitiendo que cada contribuyente obtenga el puntaje y clasificación correcta. El contratista reporta una aplicación efectiva de 12 encuestas nuevas durante el periodo del presente informe. El contratista presenta registro fotográfico de las actividades desarrolladas y las fichas de caracterización reposan en las instalaciones de la oficina de planeación.
6. Efectuar de manera oportuna las segundas visitas, cuando como resultado de la visita a la vivienda el resultado sea encuesta incompleta, informante Calificado - Ocupado, y ausencia de Informante Calificado	Para el periodo del informe, no se reporta el desarrollo de actividades correspondiente con la obligación contractual.
7. Realizar atención a la comunidad por medios virtuales, telefónicos y presenciales según se indique desde la supervisión del contrato.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo establecido en el contrato, ya que durante el periodo en que se rinde el presente informe el contratista presto atención a la comunidad en general a través de diferentes medios, predominando el medio presencial y telefónico, además de algunas dudas que se han resuelto vía correo electrónico. Para lo anterior, el contratista presenta registro fotográfico de algunas de las atenciones realizadas.
8. Participar de manera activa en las actividades propuestas por la supervisión para incentivar a la población del registro por encuesta nueva	Para el periodo del informe, no se reporta el desarrollo de actividades correspondiente con la obligación contractual.

9. Apoyar el manejo del archivo y labores administrativas de la forma que le sea indicada por el supervisor del contrato	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, el contratista cumplió con lo establecido en el contrato, ya que durante el periodo en que se rinde el presente informe se mantiene al día todo el archivo Sisbén que reposa de forma física en la oficina de Planeación y Desarrollo Económico y se alimenta diariamente, teniéndose a disposición del supervisor del contrato, para la verificación de las fichas, y demás documentos archivísticos. El contratista reporta evidencias fotográficas, y Las bases de datos reposan en los archivos físicos de la oficina de Planeación y Desarrollo Económico.
10. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos al finalizar el contrato y responder con los equipos, accesorios y demás elementos entregados para la labor.	La actividad se realizará al finalizar el contrato
11. Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, se confirma que el contratista no ejecutado actividades fuera del marco establecido en las obligaciones contractuales. En todo momento, se siguió estrictamente lo estipulado en el contrato, evitando la realización de tareas que no fueran reconocidas ni remuneradas.
12. Ejecutar las obligaciones contractuales de buena fe, evitando en todo caso la configuración de una relación de subordinación.	Una vez verificado el informe y las evidencias presentadas, se confirma que el contratista cumplió con todas las obligaciones establecidas en el contrato, actuando con la debida diligencia y buena fe.

PERIODO DE PAGO	VALOR DE PAGO	ESTADO	COMPROBANTE DE EGRESO	FECHA
ENERO	$ 2.520.000	Pagado	**20260396**	**12/03/2026**
FEBRERO	$ 2.520.000	Pagado	**20260637**	**21/04/2026**
MARZO	$ 2.520.000	Pendiente		

C. OBSERVACIONES AL PERIODO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL QUE SE SUPERVISA.

Durante el periodo de supervisión no hubo observaciones.

D. SUSPENSIONES, REANUDACIONES, MODIFICACIONES, REAJUSTE.

Durante este periodo de ejecución no se realizó suspensión, reanudación modificación y/o reajuste al contrato de prestación de servicios.

E. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES:

El contratista presenta el pago oportuno de la seguridad social.

PLANILLA	PERIODO	HONORARIOS	IBC	SALUD	PENSIONES	ARL
1080505257	Marzo	$ 2.520.000	$ 1.283.997	EPS SANITAS	PROTECCIÓN	POSITIVA
1080505257	Abril	$ 2.520.000	$ 1.283.997	EPS SANITAS	PROTECCIÓN	POSITIVA

F. ANEXOS

- Acta parcial No. 03
- Informe de actividades
- Cuenta de cobro
- Copia de pago de seguridad social.

G. APROBACIÓN DEL PAGO

El contratista acreditó el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.

Para constancia de lo anterior se firma el presente informe, a los **ocho (08) días** del mes de **MAYO** de 2026

Ing. SEBASTIAN ESCUDERO RUIZ
Secretario de Planeación y Desarrollo Económico
Supervisor

Actuación	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	Sebastian Escudero Ruiz – Secretario de Planeación y Desarrollo Económico		8/05/2026
Proyectó:	Sebastian Escudero Ruiz – Secretario de Planeación y Desarrollo Económico		8/05/2026
Revisó:	Sebastian Escudero Ruiz – Secretario de Planeación y Desarrollo Económico		8/05/2026

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.