

ACTA DE CAMBIO DE SUPERVISOR

Fecha de solicitud	02-06-2026	Contrato Nro.	CPS-035-2026 (CO1.PCCNTR.9264630)
Modalidad del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Nombre del contratista	JUAN PABLO RENDON AGUDELO
Plazo inicial de ejecución	HASTA EL VEINTISIETE (27) DE JUNIO DE 2026 A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO	Valor inicial del contrato	TRECE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$13.200.000)
No. de actas hasta la fecha	5	Actas pendientes a la fecha	1
Nombre del Supervisor anterior	JERSSON ALEJANDRO CATAÑO MONTOYA	Nombre del Nuevo Supervisor	JAIME ALEXANDER PARDO LOPEZ
		Cedula	1.128.440.723
		Profesión - Cargo	SECRETARIO DE PLANEACION Y SALUD – INGENIERO CIVIL
Firma del nuevo Supervisor:			

Fecha de solicitud del ordenador del gasto	02-06-2026
El cambio del supervisor es definitivo SI <u>X</u> , NO ____.	
Nombre del ordenador del gasto	YENI FERNANDA HENAO DAVILA
Firma	
Fecha a partir de la cual se da el cambio	02-06-2026
Número de anexos	N/A

**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
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	TRECE MILLONES DOCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$13.200.000)
CDP NRO	Nº 133 DEL 17 DE ENERO DE 2026
RP NRO	Nº 194 DEL 3 DE FEBRERO DE 2026
INICIO	03 DE FEBRERO DE 2026
DURACIÓN	HASTA EL VEINTISIETE (27) DE JUNIO DE 2026, A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
TERMINACION	27 DE JUNIO DE 2026
POLIZAS	NO APLICA
Nº DE SUPERVISIÓN	6
LUGAR DE EJECUCION	LA MERCED, CALDAS
FECHA	27 DE JUNIO DE 2026

En La Merced-Caldas, el 27 de junio del año dos mil veintiséis (2026): Entre los a saber: **JAIME ALEXANDER PARDO LOPEZ** identificado con Cédula de Ciudadanía No **1.128.440.723**, 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 MAYO A 27 DE JUNIO 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.

En el marco del ejercicio de supervisión correspondiente al periodo evaluado, se constató que el contratista ejecutó de manera oportuna y conforme a los plazos establecidos las actividades relacionadas con la administración, gestión y actualización de la base de datos del Sisbén, en cumplimiento de la normatividad y los lineamientos vigentes. Dentro de estas funciones se incluyó la atención a los requerimientos presentados por la comunidad, garantizando su recepción, análisis, trámite y validación de acuerdo con los procedimientos definidos.

De igual forma, se evidenció la realización de encuestas nuevas, así como el desarrollo de procesos de revisión, verificación y actualización de la información existente, asegurando la correcta incorporación de los datos suministrados por los hogares en la plataforma del sistema.

Como resultado de las actividades ejecutadas durante el periodo reportado, se llevaron a cabo quince (15) encuestas nuevas, treinta y cinco (35) actualizaciones de información y treinta (30) acciones adicionales asociadas a procesos de validación y atención, alcanzando un total de ochenta (80) ciudadanos atendidos en el marco de las actividades relacionadas con el proceso de encuesta del Sisbén.

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 garantizó una atención oportuna y adecuada a los requerimientos presentados por la comunidad en relación con los trámites del Sisbén, adelantando la correcta organización y gestión de las solicitudes tanto para la aplicación de nuevas encuestas como para la actualización de la información registrada en el sistema.

De igual manera, se constató que brindó orientación clara y precisa a los usuarios sobre los requisitos, procedimientos y etapas correspondientes a cada trámite, así como la revisión, verificación y validación de los documentos aportados, asegurando el correcto desarrollo de los procesos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos.

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.

De acuerdo con las evidencias presentadas, se pudo constatar que el contratista ejecutó las actividades asociadas a la sincronización de la información recolectada a través de los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), realizando de manera previa la verificación y validación de los registros obtenidos en campo, con el fin de asegurar la consistencia, coherencia y veracidad de los datos frente a las visitas realizadas.

Así mismo, se observó que dicho procedimiento se adelantó en cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación, garantizando el adecuado tratamiento, manejo y procesamiento de la información recolectada.

Durante el periodo objeto de evaluación se realizaron ochenta (80) sincronizaciones, las cuales se ejecutaron de manera oportuna y conforme a las disposiciones técnicas vigentes.

4) Obligación 4:

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

En el proceso de verificación se evidenció el desarrollo de las actividades asociadas a la organización, revisión y envío de la información obtenida mediante las encuestas realizadas en campo, constatando que el contratista ejecutó las acciones necesarias para asegurar el adecuado manejo y reporte de los datos del Sisbén a las plataformas correspondientes.

De igual forma, se comprobó el cumplimiento de los procedimientos de consolidación y validación de la información, garantizando que las transmisiones efectuadas durante el periodo se realizaran de manera ordenada, consistente y en concordancia con los requerimientos establecidos.

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.

Se constató que el contratista ejecutó actividades encaminadas a la protección, conservación y respaldo de la información administrada en el sistema Sisbén, a través de la realización periódica de copias de seguridad con periodicidad semanal.

Así mismo, se verificó que los procedimientos de respaldo se llevaron a cabo de manera adecuada, incluyendo la generación, almacenamiento y validación de los archivos de seguridad, con el propósito de garantizar la disponibilidad, integridad y correcta conservación de los datos registrados en el sistema.

Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento de las medidas de protección de

REALIZAR PROCEDIMIENTO DE RESPALDO (BACKUP) Y RECUPERACIÓN DE DATOS, PARA PREVENIR LA PÉRDIDA DE INFORMACIÓN Y GARANTIZAR LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL SISBEN.

la información, asegurando su recuperación ante posibles eventualidades y favoreciendo la adecuada gestión y preservación de los registros durante el periodo objeto de supervisión.

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.

Durante el periodo evaluado se evidenció que el contratista brindó atención, orientación y acompañamiento a los ciudadanos que requirieron información relacionada con sus encuestas del Sisbén y la clasificación socioeconómica registrada en el sistema.

De igual forma, se constató que, cuando fue necesario, se solicitó la documentación soporte requerida para adelantar los procesos de verificación o actualización correspondientes, asegurando la continuidad de los trámites conforme a los procedimientos establecidos.

La atención a la comunidad se desarrolló de manera organizada a través de los canales presenciales y telefónicos habilitados, garantizando una adecuada gestión de las solicitudes y la respuesta oportuna a los usuarios.

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 verificación se evidenció la elaboración y consolidación del informe de gestión del Sisbén correspondiente al periodo reportado, en el cual se sistematizaron y organizaron los trámites, actividades y novedades registradas durante el mes.

De igual manera, se constató que dicho informe facilita el seguimiento al estado de las encuestas, así como a las acciones administrativas y operativas desarrolladas, aportando al fortalecimiento del control, la trazabilidad y la adecuada gestión de la información del sistema.

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.

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.

En el periodo objeto de evaluación no se registraron solicitudes de información asociadas a las actividades sujetas a supervisión.

Sin embargo, se constató que el contratista mantuvo una disposición permanente para atender de forma oportuna y eficiente cualquier requerimiento, instrucción o directriz emitida por el supervisor, en el marco de la ejecución contractual.

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-.

Se constató que el contratista ejecutó actividades relacionadas con la organización, administración y conservación del archivo documental generado en el marco de la operación del Sisbén, aplicando criterios técnicos orientados a su adecuada clasificación, ordenamiento, custodia y preservación.

Dentro de esta gestión documental se incluyeron soportes tales como copias de documentos de identidad, formularios de solicitud, formatos y demás registros derivados de las encuestas y trámites realizados.

De igual manera, se evidenció que estas acciones contribuyeron al mantenimiento de la documentación debidamente organizada, protegida y disponible para su consulta, seguimiento y verificación cuando fuese requerido, asegurando un adecuado control y manejo de la información archivada.

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

En el marco del proceso de supervisión se evidenció el diligenciamiento de la ficha No. 459903300, asociada al seguimiento de los indicadores establecidos en el Plan de Desarrollo, relacionados con el contrato cuya meta se orienta a la actualización y suministro de la información contenida en la base de datos del Sisbén, bajo las modalidades de barrio, demanda y atención por acción de tutela.

Así mismo, se verificó que en dicho reporte se incorporó la información correspondiente al mes de mayo, en cumplimiento de los lineamientos y orientaciones emitidos por el Departamento Nacional de Planeación y el Comité Técnico del Sisbén.

De igual forma, se constató que el registro de la información se realizó de manera coherente, organizada y oportuna, permitiendo el adecuado seguimiento de los

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

indicadores y metas asociadas a la ejecución contractual.

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 afirmó que el contratista dio cumplimiento a las actividades asignadas dentro del marco de la ejecución contractual, manteniendo una disposición permanente para atender los requerimientos, instrucciones o solicitudes emitidas por el supervisor del contrato.

De igual forma, se constató el compromiso del contratista con el adecuado desarrollo de las obligaciones contractuales, garantizando una atención oportuna frente a las necesidades que pudieran surgir durante la ejecución.

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
4651229827	\$ 541.800	MAYO	\$1.750.905
4653401521	\$ 499.100	JUNIO/2026	\$ 1.750.905
4657826665	\$42.700	JUNIO/2026 (N-CORRECCIONES)	\$ 1.750.905

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 exigir las 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
05	\$ 2.200.000	\$ 2.200.000
06	\$ 2.200.000	\$ 0

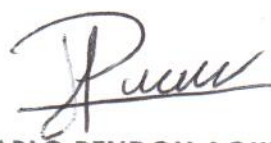
ANEXOS:

- ✓ Informe de actividades Nro. 6.
- ✓ Planilla de seguridad social del mes de junio de 2026.
- ✓ Documento equivalente a factura en operaciones con personas naturales no obligados a facturar No. Consecutivo MLM-01199 del 27 de junio 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 la Cédula de Ciudadanía Nro. 1.055.478.279, el valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$ 2.200.000)**.



JAIME ALEXANDER PARDO LOPEZ
C.C. 1.128.440.723
Secretario de Planeación y Salud
Supervisor



JUAN PABLO RENDON AGUDELO
C.C. 1.055.478.279
Contratista