| ALCALDÍA MUNICIPAL DE FONSECA LA GUAJIRA<br>NIT: 892.170.008-3 | | | |
|---|---|---|---|
| **FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN** | | | |
| ***DESDE 14/09/2026 – HASTA 13/10/2026*** | | | |
| ***CONTRATO*** | ***279*** | ***CONVENIO*** | |
| ***INFORME PARCIAL*** | ***01*** | ***INFORME FINAL*** | |

## 1. OBJETIVO

**FORTALECER LA IDENTIFICACION DE POTENCIALES BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA SOCIAL SISBEN IV.**

## 2. DATOS GENERALES

| | |
|---|---|
| MODALIDAD DE CONTRATACIÓN | ASIGNACIÓN DIRECTA |
| TIPO DE CONTRATO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS |
| SECRETARÍA U OFICINA QUE GENERA LA NECESIDAD (RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO) | SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL |
| NÚMERO DEL CONTRATO/CONVENIO | 279-2026 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO | 14-09-2026 |
| OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO EN LA ORGANIZACIÓN, ACTUALIZACIÓN, CONTROL Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL ÁREA DEL SISBÉN. EN EL MARCO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TÉCNICA, FINANCIERA Y JURÍDICA PARA EL ÓPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARÍAS DE GOBIERNO, DESARROLLO SOCIAL Y PLANEACION EN EL MUNICIPIO DE FONSECA". |
| CONTRATISTA | ROBER CAMILO ROMERO DUARTE |
| NIT/CC | 1.120.754.995 |
| VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO | $7.500.000 M/CTE. |
| FORMA DE PAGO O DESEMBOLSOS | Tres (03) pagos iguales mes vencido por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($2.500.000) M/CTE; para ello se requiere que el supervisor y/o el interventor externo (para el caso que aplique) presente a la secretaria de desarrollo social para efecto del pago al contratista los siguientes documentos: -Informe de supervisión de actividades debidamente firmado por el supervisor del contrato, en el cual demuestre el porcentaje de avance de las actividades contratadas y la evidencia de la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica, dentro del cual se certifique la satisfacción del cumplimiento de las cláusulas contractuales de acuerdo al alcance del proyecto y propuesta presentada, se autorice la realización del pago, su valor, la realización de la amortización del anticipo (si aplica) y quede la constancia del cumplimiento y verificación del pago de la seguridad social integral. - Factura y/o cuenta de cobro del contratista aprobado por el supervisor de acuerdo a las obligaciones tributarias del contratista y a la naturaleza del objeto del contrato. Parágrafo: Para efectos del primer pago, el supervisor deberá anexar dentro los documentos presentados a la secretaria de hacienda la cuenta bancaria del contratista. |
| PLAZO DEL CONTRATO /CONVENIO | TRES (03) MESES |
| FECHA DE INICIO | CATORCE (14) DE SEPTIEMBRE DE 2026 |
| FECHA FINAL | TRECE (13) DE DICIEMBRE DE 2026 |

| | | |
|---|---|---|
| **SUPERVISIÓN** | **NOMBRE** | ANA KARINA MENDOZA MOYA |
| | **FECHA DE DESIGNACIÓN DE LA SUPERVISIÓN** | 14 de septiembre de 2026 |

## 3. DATOS FINANCIEROS

| **CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP** | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **N°** | P00252 | **VALOR(ES)** | $902.600.000 | **FECHA(S)** | 24/08/2026 |
| **REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES) – RP** | | | | | |
| **N°** | 00831 | **VALOR(ES)** | $7.500.000 | **FECHA(S)** | 15/09/2026 |

## 4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

| **TIPO DE APORTE** | **PLANILLA N°** | **MES AL QUE CORRESPONDE EL APORTE** |
|---|---|---|
| INDEPENDIENTE/EMPRESA | 95995655 | SEPTIEMBRE |

## 5. DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA

Al contratista se le realizó el respectivo control y seguimiento de las obligaciones y cumplió satisfactoriamente con estas y el objeto contractual. Las actividades que se ejecutaron fueron las siguientes:

### 5.1. Actividades Desarrolladas

1. **Diseñar, implementar y administrar herramientas digitales y sistemas de información para la caracterización de grupos de valor y la medición de la percepción ciudadana.**

- Administró el portal territorial del SISBÉN, garantizando su correcto funcionamiento, la disponibilidad de los servicios y la adecuada gestión de la información de la población caracterizada.

- Administró la página web institucional, manteniéndola actualizada en materia normativa y en cumplimiento de los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), asegurando la vigencia de los contenidos publicados y el acceso oportuno de la ciudadanía a la información.

- Administró la plataforma de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), implementando mejoras en su diseño que optimizaron la experiencia del usuario, y realizando una revisión permanente de las solicitudes recibidas para asegurar su correcta recepción, trazabilidad y atención oportuna al ciudadano.

2. **Brindar soporte técnico especializado a los sistemas de información utilizados por la Secretaría de Desarrollo Social.**

- Creó y configuró la conexión VPN para el acceso al servidor del SISBÉN, estableciendo un canal de comunicación seguro y verificando su correcto funcionamiento, lo que permitió el acceso remoto al sistema y garantizó la continuidad en la operación y el procesamiento de la información.

- Atendió las solicitudes de soporte reportadas por los funcionarios de la dependencia, realizando el diagnóstico y la solución de las fallas en los sistemas de información y en los equipos asociados a su operación.

- Realizó seguimiento permanente al funcionamiento de los sistemas de información, identificando de forma preventiva posibles fallas para evitar interrupciones en la prestación de los servicios.

3. **Administrar, actualizar y garantizar el adecuado funcionamiento de la página web institucional y de los aplicativos tecnológicos a cargo de la dependencia.**

- Administró la página web institucional, manteniéndola actualizada en materia normativa (Decretos, Acuerdos, Resoluciones) y en cumplimiento de los lineamientos del Índice de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ITA), asegurando la vigencia de los contenidos publicados y el acceso oportuno de la ciudadanía a la información.

4. **Apoyar la optimización de procesos tecnológicos internos que fortalezcan la atención al ciudadano.**

- Apoyó la optimización de los procesos tecnológicos internos de la dependencia, mediante el análisis de los flujos de trabajo asociados a la atención ciudadana, la identificación de oportunidades de mejora y la implementación de ajustes en las herramientas digitales y sistemas de información utilizados. Estas acciones permitieron reducir los tiempos de respuesta, mejorar la trazabilidad de las solicitudes y fortalecer la calidad, la oportunidad y la eficiencia en la atención al ciudadano.

5. **Generar reportes técnicos y análisis de información derivados de los sistemas administrados.**

- Generó reportes técnicos y análisis de información derivados de los sistemas administrados, mediante la consolidación, depuración y procesamiento de los datos registrados en las plataformas a cargo de la dependencia, entre ellas el portal territorial del SISBÉN, la página web institucional y la plataforma de PQRS. Estos reportes permitieron hacer seguimiento al comportamiento de los sistemas y a la atención de las solicitudes ciudadanas, y suministraron insumos oportunos y confiables para la evaluación de resultados y la toma de decisiones institucionales.

6. **Las demás actividades asignadas por el supervisor, siempre que estén relacionadas con servicios profesionales en sistemas.**

Apoyó la jornada de servicio realizada en la vereda Los Toquitos, garantizando la conexión a la red del SISBÉN en el punto de atención, lo que permitió el acceso al sistema y la atención oportuna de los ciudadanos durante el desarrollo de la jornada.

| 6. OBSERVACIONES FINALES | |
|---|---|
| **RECOMENDACIONES:**<br>● N/A | |
| **EJECUCIÓN FINANCIERA:**<br>● VALOR DEL CONTRATO: **$7.500.000 M/CTE.**<br>● VALOR PARCIAL No. 01 A PAGAR: **$2.500.000 M/CTE.**<br>● VALOR EJECUTADO: **$2.500.000 M/CTE.**<br>PORCENTAJE DE EJECUCIÓN: **33.33%**<br>● SALDO: **$5.000.000 M/CTE.** | |
| **7. INFORME FOTOGRAFICO:**<br>**APLICA** | |
| **8. Ciudad y fecha de emisión:** | Fonseca – La Guajira, 19 de Octubre de 2026 |
| **9. Firma del interventor y/o supervisor** | |