ALCALDÍA DE MANIZALES	ALCALDÍA DE MANIZALES SERVICIOS JURÍDICOS INFORME DE SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS	PSI-SJM--FR-021 Estado Vigente Versión 02

ACTA №	**04**
FECHA	**26 de diciembre de 2023**
SECRETARÍA	**PLANEACION**
PERIODO EVALUADO	**OCTUBRE 05 AL 04 DE NOVIEMBRE DE 2023**
CONTRATO №	**2306271040**
OBJETO	**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA APOYO A LA GESTIÓN DE LA OFICINA DEL SISBEN SECRETARIA DE PLANEACION".**
CONTRATISTA	**MANUELA RAMIREZ MORENO**
SUPERVISOR(ES)	**CARLOS ALBERTO GARZON OTALVARO**
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**4 meses**
VALOR DEL CONTRATO	**$8.880.000**
PRÓRROGAS	**N/A**
SUSPENSIONES	**N/A**
ADICIONES	**N/A**

VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES				
№	**DESCRIPCIÓN DE LA OBLIGACIÓN**	**ACTIVIDADES REALIZADAS**		**DESCRIPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO**
		CANTIDAD	**PORCENTAJE**	
1	Recibir los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.	1	90%	Realiza los procesos asignados en campo por medio del dispositivo Móvil de captura
2	Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo	1	100%	Realiza las labores de alistamiento del DMC diariamente antes de salir a campo como es la sincronización y activación de cartografía
3	Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.	1	90%	Realizo en el periodo comprendido entre el 05 de octubre al 04 de noviembre, 68 modificaciones, 13 retiros. 104 inclusiones.
4	Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen.	1	90%	Se aplicó a cada hogar en cada vivienda las diferentes variables de la ficha socioeconómica Sisbén.
5	Efectuar de manera oportuna las segundas visitas cuando como resultado de la visita a la vivienda el resultado sea: i) Encuesta incompleta. ii) Informante Calificado- Ocupado, y iii) Ausencia de Informante Calificado.	1	90%	Se efectúo la segunda visita cuando se presentaron las siguientes novedades i) Encuesta incompleta. ii) Informante Calificado- Ocupado, y iii) Ausencia de Informante Calificado.

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES

6	Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.	1	90%	Se Informó al supervisor de aquellas situaciones especiales o problemas que se presentaron para la oportuna y correcta realización del trabajo de campo como: cambio de zona en el DMC, encuestas rechazadas por el usuario por cambio de domicilio en la misma ciudad o en otro municipio, la inclusión de un miembro nuevo en la ficha; la ubicación en campo de cartografía no existente; novedades por fallecimiento y cambio de jefe en el hogar.
7	Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas	1	90%	Se lee textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas
8	Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el dispositivo móvil de captura DMC.	1	90%	Se diligencia el formulario de la encuesta en el dispositivo móvil de captura DMC a cada hogar.
9	Mantener la confidencialidad de la información recolectada	1	90%	Como el contratista tiene acceso al sistema para realizar las diferentes solicitudes, se solicitó desde el inicio del contrato la reserva de la información, ya que se podrá enfrentar a procesos legales por la prohibición de tratamiento de datos sensibles y el derecho a la intimidad.
10	Al finalizar la jornada diaria coordinar en la oficina del Sisbén el proceso de sincronización del DMC con el software local	1	90%	Al finalizar la jornada el contratista entrega las encuestas realizadas tanto digital; como su reporte de solicitud para el archivo físico y la verificación de cargue.
11	Realizar la atención a la comunidad por medios virtuales, telefónicos y presenciales	1	90%	El contratista resuelve dudas de la ciudadanía acerca del funcionamiento de la oficina del Sisbén.
12	Manejo de archivo	1	90%	Diariamente realiza la entrega de las encuestas realizadas en campo para así se distribuyan en los diferentes procesos de archivo que se manejan en la oficina.

El Supervisor certifica que el contratista está ejecutando las obligaciones y el objeto contractual, de conformidad con lo pactado asegurando que no ha omitido información y la consignada es veraz.

FIRMA
NOMBRE: **CARLOS ALBERTO GARZON OTALVARO**
C.C. **10.283.299**
SUPERVISOR

USO OFICIAL - ALCALDÍA DE MANIZALES