INFORME DE ACTIVIDADES NÚMERO 01	
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NÚMERO 129 - 2024	**PERIODO DEL INFORME ABRIL**

DATOS DEL CONTRATO

CONTRATISTA: JULIAN ANDRES HERNANDEZ FLOREZ		
OBJETO: Contrato de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión como encuestador para el fortalecimiento del SISBEN IV en el municipio de manzanares.		
VALOR CONTRATO: CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTI CUATRO MIL PESOS M/CTE. ($5.724.000)		
PLAZO: DOS MESES VEINTICINCO DIAZ	**FECHA DE INICIACIÓN**: 05/04/2024	**FECHA DE TERMINACIÓN**: 30/06/2024
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACIÒN E INFRAESTRUCTURA		
SUPERVISOR: ING. DIEGO TORO RAMIREZ		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
FUNCIONES DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**EVIDENCIA VERIFICABLE**
1. Recibir el dispositivo móvil de captura DMC y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.	Recibí el DMC en conjunto de todos los accesorios, los cuales se encuentran en condiciones óptimas para el correcto diligenciamiento de las actividades pautadas.	
2. Llevar siempre el documento de identificación y demás accesorios necesarios que lo acrediten como encuestador del SISBEN IV y funcionario de la Alcaldía Municipal. 3. Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo.	Porté identificación, como carnet, chaleco y gorra del SISBEN IV, en campo y en casco urbano, al momento de dar cumplimiento de las múltiples solicitudes.	
3. Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo.	Validé diariamente el buen funcionamiento del Dispositivo Móvil de Captura, calibrando el GPS y sincronizando con el software local.	
4. Antes de realizar las visitas en la zona rural, debe confirmar vía telefónica la presencia en la vivienda de una persona calificada para la respectiva encuesta.	Corroboré mediante comunicación móvil, cada una de las residencias rurales y urbanas con su respectivo jefe de hogar para dar confirmación de las respectivas visitas.	
5. Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada. 6. Realizar la respectiva revisión de las encuestas ya realizadas a las personas que lo solicitan.	Diligencié de manera eficiente el nivel y cantidad de trabajo asignado.	

6. Realizar la respectiva revisión de las encuestas ya realizadas a las personas que lo solicitan.	Realicé con la debida atención al ciudadano aclarando sus dudas y dando resultado final a sus solicitudes y procesos después de a ver realizado las respectivas visitas en su lugar de residencia.(	
7. Realizar la respectiva recolección de información por medio de las encuestas a las personas que la soliciten en la oficina del SISBEN Municipal	Di cumplimiento con cada una de las visitas que los ciudadanos solicitaron, atendiendo encuestas nuevas, re encuestas, y verificaciones en sus respectivas residencias.	
8. Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas.	Realice lectura de declaración juramentada, preguntas y sus múltiples respuestas para garantizar la comprensión y buen desarrollo de la encuesta.	
9. Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.	Otorgué conocimiento de las situaciones que se salían de mi capacidad, dando solución en conjunto de mi supervisor.	
10. Velar por la reserva y actualización de la información registrada en el SISBEN.	Velé que la información de la base de datos sea actualizada y aprobada en el sistema del SISBEN.	
11. Velar por el correcto uso de la base de datos y la información que esta contiene.	Cumplí con el uso adecuado y confidencial de los datos de las personas encuestadas.	
12. Apoyar la atención de usuarios que se acercan a la oficina del SISBEN	Apoyé en la atención y funcionalidad que se maneja en la respectiva oficina del SISBEN.	
13. Priorizar la atención en personas desplazadas y víctimas del conflicto armado, en cumplimiento de la ley 1448 del 2011 y sus decretos reglamentarios.	Finiquité de manera especial la atención a los ciudadanos registrados en la unidad de víctimas para dar el cumplimiento de la ley 1448 del 2011.	
14. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada, responder por la pérdida o deterioro de los mismos en caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar	Conservé los bienes materiales de manera eficiente, cumpliendo con el desarrollo de las labores asignadas, en las más óptimas condiciones de las herramientas asignadas a mi persona.	
15. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos	Hice entrega cada día de los elementos que me ayudaron a desarrollar mis actividades al final de la jornada.	
16. Al finalizar la jornada diaria deberá realizar el proceso de sincronización del DMC con el software local en la oficina del SISBEN	Realice la sincronización del DMC cada mañana con el fin de cargar las encuestas del día y en la tarde nuevamente sincronizo con el software local para pasar las encuestas realizadas y posteriormente vaciar el DMC para su óptimo funcionamiento.	
17. Rendir informes quincenales donde se evidencien las visitas realizadas para los diferentes tipos de procedimiento	Rendí información y pruebas donde de evidencian las visitas realizadas.	
18. Desplazarse por su propia cuenta y riesgo a los corregimientos, veredas y/o barrios cuando sea necesario para el cumplimiento de las actividades.	Bajo mi responsabilidad llegue a cada una de las áreas que me fueron asignadas para la realización de las encuestas con el DMC.	
19. Cumplir con los requerimientos y responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.	Cumplí con las recomendaciones dadas por el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.	

20. Participar de las jornadas de capacitación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Participe de las jornadas de capacitación frente al sistema de seguridad y salud en el trabajo.	
21. Las demás que se deriven en virtud del cabal cumplimiento de su objeto contractual y le sean asignadas por el supervisor.	Cumplí con las demás actividades que se me asignaron por parte del supervisor dentro de mis obligaciones contractuales.	

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL					
ITEM	**PERÍODO PAGO 04/2024**	**FECHA DE PAGO**	**DÍAS DE MORA**	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del Ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV	**ENTIDAD RECAUDADORA**
PENSIÓN	**04/2024**	**10/04/2004**	**0**	**208.000**	**COLFONDOS**
SALUD	**04/2024**	**10/04/2004**	**0**	**31.700**	**NUEVA EPS**
ARL	**04/2024**	**10/04/2004**	**0**	**162.500**	**POSITIVA**

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES DEL SUPERVISOR O JEFE INMEDIATO

JULIAN ANDRÉS HERNANDEZ FLOREZ
Contratista

ANEXOS

RESEÑA FOTOGRAFICA









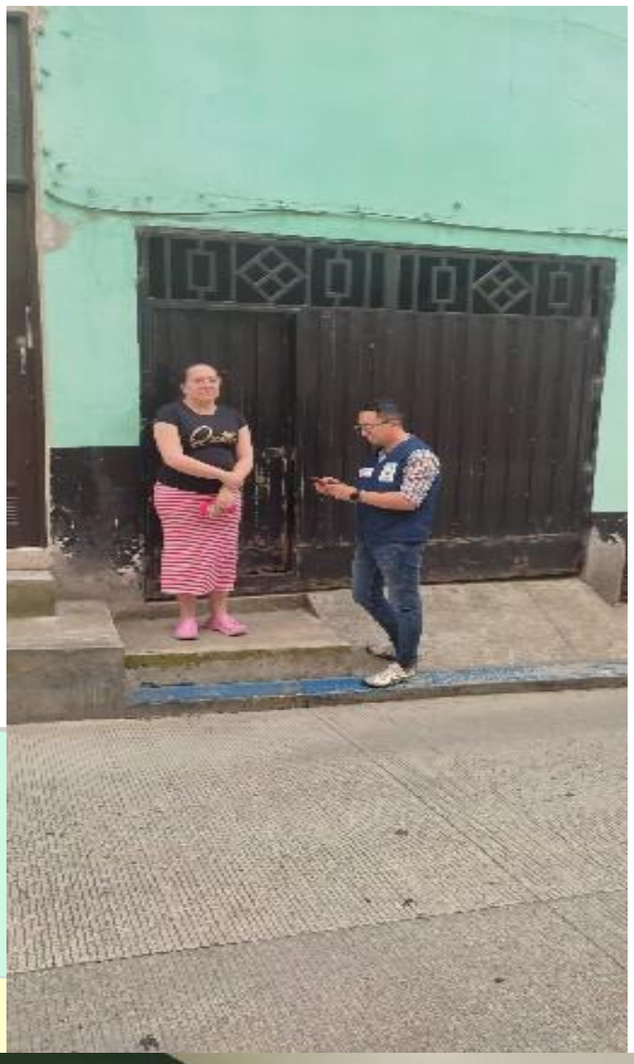





7:14 p.














DNP
15 mar. 2024 12:

