

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
31 DE DICIEMBRE 2024

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL No. 4 de 04									
CONTRATO No. MA-CPS-2024-157 de 2024									
Nombre del Contratista		Nasly Yiseth Acuña Ortiz							
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)		1.068.927.470							
Nombre y Cargo del Supervisor		OSCAR RODRIGO BARRETO ORJUELA Secretario De Planeación y Servicios Públicos.							
Número del Contrato		MA-CPS-2024-157		Pago Número		4		De 4	
Período Informado		1 DICIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE		No. De Registro Presupuestal		2024001221			
Cuenta Bancaria y Entidad		BANCO AGRARIO 431072055404				Corriente		Ahorros x	
Valor del Pago		\$ 2'300.000							
Fecha Acta Inicio		16 SEPT 2024		Fecha de Terminación Vigencia Inicial		15 DICIEMBRE 2024			
Prórroga		SI X NO		Fecha de Terminación prórroga		30 DICIEMBRE 2024			
Adición		SI X NO		Valor Adicionado		1'150.000			
Suspensiones		SI NO X		Periodo de Terminación		N/A			
Objeto del Contrato:									
Obligaciones específicas					Actividades realizadas				
1. Recibir el DMC y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.					Hasta la fecha he recibido el DMC en buenas condiciones para el desarrollo del operativo.				
2. Llevar siempre el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisben IV.					Documento que no ha sido realizado por la oficina encargada.				
3. Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo.					Función que se realiza en cada salida a campo.				
4. Realizar las labores de alistamiento del DMC diariamente antes de salir a campo.					Se realiza el enlace del DMC y SOFTWARE con los datos de las personas a encuestar.				
5. Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.					He logrado resultados deseados, alto rendimiento y cumplimiento en mi función como encuestadora.				
6. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen.					Se realiza la encuesta a los hogares asignados.				
7. Efectuar de manera oportuna las segundas visitas cuando como resultado de la visita a la vivienda el resultado sea 1) encuesta incompleta, 2) informante calificado ocupado, 3) ausencia de informante calificado, esta segunda visita se hará el mismo día o máximo al día siguiente y solo aplica a la cabecera municipal.					Se realizan llamadas telefónicas o por WhatsApp cuando no es buena la señal, así lograr encuestar Al informante, en caso diferente de inconformidad se le realiza de nuevo la encuesta después de 6 meses como lo establece el DNP.				

8. Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.	Se le ha informado al supervisor de los casos especiales y anomalías por parte de la oficina Sisben.
9. Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas.	Se diligencia en la totalidad la cantidad de preguntas que están asignadas en la encuesta ya que no es posible avanzar sin no contestar la pregunta anterior.
10. Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el dispositivo DMC	Durante el diligenciamiento de la encuesta se le explica al informante cada pregunta para su satisfacción.
11. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y el desarrollo de la labor contratada. Recibir el DMC y sus accesorios, aplicar las mejores prácticas de uso del mismo y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar.	El DMC se utiliza exclusivamente para realizar encuestas de lo contrario este dispositivo permanece bajo custodia en la oficina.
13. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato de conformidad con los procedimientos establecidos.	Se guarda total reserva de la información.
14. Al finalizar la aplicación de la encuesta agradecer la atención prestada por parte del informante calificado.	Se agradece al informante por su tiempo, dedicación y amabilidad en el diligenciamiento de la encuesta.
15. Al finalizar la jornada diaria coordinar con el supervisor el proceso de sincronización del DMC, con el software local.	Al finalizar la jornada laboral se entrega el DMC para sincronización del SOFTWARE y posterior transmisión al DNP.

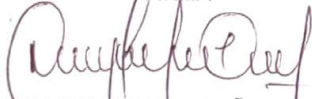
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA

Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Igualmente, en calidad de contratista indico que las obligaciones con el sistema Seguridad social, salud y pensiones se han efectuado correctamente y declaro bajo la gravedad de juramento que las planillas fueron canceladas, de la siguiente manera:

Periodo	IBC	Salud	Pensión	ARL	Planilla
SEPTIEMBRE	\$ 1'300.000	\$ 81.300	\$ 104.000	\$ 3.700	1110431921
OCTUBRE	\$ 1'300.000	\$ 162.500	\$ 208.000	\$ 6.800	7947809551
NOVIEMBRE	\$ 1'300.000	\$ 162.500	\$ 208.000	\$ 6.800	7947846188
DICIEMBRE	\$ 1'300.000	\$ 162.500	\$ 208.000	\$ 6.800	1110910870
Totales	\$	\$	\$	\$	

FIRMA



NASLY YISETH ACUÑA ORTIZ
CC. 1068927470 de Anolaima

INFORME FINAL DE GESTIÓN CONTRACTUAL
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
31 DE DICIEMBRE 2024

INFORME DE GESTIÓN CONTRACTUAL FINAL CONTRATO No. MA-CPS-2024-157 de 2024									
Nombre del Contratista		Nasly Yiseth Acuña Ortiz							
Identificación del Contratista (C.C. / NIT)		1.068.927.470							
Nombre y Cargo del Supervisor		OSCAR RODRIGO BARRETO ORJUELA Secretario De Planeación y Servicios Públicos.							
Número del Contrato		MA-CPS-2024-157		Pago Número		X		De X	
Periodo Informado		16 SEPT AL 30 DE DICIEMBRE		No. De Registro Presupuestal		2024001221			
Cuenta Bancaria y Entidad		BANCO AGRARIO 431072055404				Corriente		Ahorros x	
Valor Contrato		\$ 8'050.000							
Fecha Acta Inicio		16 SEPT 2024		Fecha de Terminación Vigencia Inicial			15 DICIEMBRE 2024		
Prórroga		SI X NO		Fecha de Terminación prórroga			30 DICIEMBRE 2024		
Adición		SI X NO		Valor Adicionado			1'150.000		
Suspensiones		SI NO X		Periodo de Terminación			N/A		
Objeto del Contrato:									
Obligaciones específicas					Actividades realizadas				
1. Recibir el DMC y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.					Durante el periodo del contrato sept a diciembre se realiza entrega del DMC en perfectas condiciones a la administradora del Sisben				
2. Llevar siempre el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo Sisben IV.					Documento que no se suministro por la Administración Municipal				
3. Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo.					Se realiza entrega del dispositivo DMC en perfectas condiciones.				
4. Realizar las labores de alistamiento del DMC diariamente antes de salir a campo.					Se realizo el enlace del DMC y SOFTWARE con los datos de las personas a encuestar. Durante el periodo de contrato.				
5. Cumplir con la carga de trabajo diaria que le sea asignada.					Se logro resultados deseados, alto rendimiento y cumplimiento en mi función como encuestadora.				
6. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen.					Se realizaron las encuestas a los hogares asignados dependiendo la zona programada.				
7. Efectuar de manera oportuna las segundas visitas cuando como resultado de la visita a la vivienda el resultado sea 1) encuesta incompleta, 2) informante calificado ocupado, 3) ausencia de informante calificado, esta segunda visita se hará el mismo día o máximo al día siguiente y solo aplica a la cabecera municipal.					Se realizaron llamadas telefónicas o por WhatsApp cuando no es buena la señal, así lograr encuestar Al informante, en caso diferente de inconformidad se le realiza de nuevo la encuesta después de 6 meses como lo establece el DNP.				

8. Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.	Se ha venido informando al supervisor de los casos especiales y anomalías que se presentaron, durante la ejecución del contrato.
9. Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas.	Se diligencio en su totalidad la cantidad de preguntas que están asignadas en la encuesta ya que no es posible avanzar sin no contestar la pregunta anterior.
10. Adelantar de manera diligente la labor para garantizar calidad y correcto diligenciamiento del formulario de la encuesta en el dispositivo DMC	Durante el diligenciamiento de la encuesta se le explico al informante cada pregunta para su satisfacción.
11. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y el desarrollo de la labor contratada. Recibir el DMC y sus accesorios, aplicar las mejores prácticas de uso del mismo y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar.	El DMC se utiliza exclusivamente para realizar encuestas de lo contrario este dispositivo permanece bajo custodia en la oficina.
13. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato de conformidad con los procedimientos establecidos.	A la fecha 31 de diciembre terminación del contrato se entrega el DMC y sus accesorios, a la Administradora del Sisben
14. Al finalizar la aplicación de la encuesta agradecer la atención prestada por parte del informante calificado.	En el periodo de este contrato siempre se le agradeció al informante por su tiempo, dedicación y amabilidad en el diligenciamiento de la encuesta.
15. Al finalizar la jornada diaria coordinar con el supervisor el proceso de sincronización del DMC, con el software local.	Siempre se entregó el DMC para la respectiva sincronización del SOFTWARE y posterior transmisión al DNP.

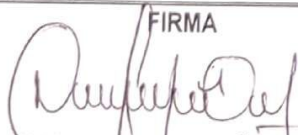
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA

Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

Igualmente, en calidad de contratista indico que las obligaciones con el sistema Seguridad social, salud y pensiones se han efectuado correctamente y declaro bajo la gravedad de juramento que las planillas fueron canceladas, de la siguiente manera:

Periodo	IBC	Salud	Pensión	ARL	Planilla
SEPTIEMBRE	\$ 1'300.000	\$ 81.300	\$ 104.000	\$ 3.700	1110431921 ✓
OCTUBRE	\$ 1'300.000	\$ 162.500	\$ 208.000	\$ 6.800	7947809551 ✓
NOVIEMBRE	\$ 1'300.000	\$ 162.500	\$ 208.000	\$ 6.800	7947846188
DICIEMBRE	\$ 1'300.000	\$ 162.500	\$ 208.000	\$ 6.800	1110910870 ✓
Totales	\$	\$	\$	\$	

FIRMA



NASLY YISETH ACUÑA ORTIZ
CC. 1068927470 de Anolaima