SP/220-12/136

ACTA DE SUPERVISION NUMERO TRES (03) AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NÚMERO 166-2025

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MANZANARES
CONTRATISTA:	JULIAN ANDRÉS HERNANDEZ FLOREZ
CEDULA:	15.991.256
VALOR DEL CONTRATO:	ONCE MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL PESOS ($11.910.000)
PLAZO:	5 meses y 27 días
FECHA DEL CONTRATO:	04 DE JULIO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	52 DEL 03 DE ENERO DE 2025
REGISTRO PRESPUESTAL:	718 DEL 04 DE JULIO DEL 2025
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	ING. DIEGO TORO RAMIREZ SECRETARIO PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

OBJETO DEL CONTRATO: Contrato de prestación de servicios personales de apoyo a la gestión como encuestador para el fortalecimiento del SISBÉN IV en el municipio de manzanares.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: **1**. Recibir el dispositivo móvil de captura (DMC) y sus accesorios necesarios para el desarrollo del operativo de campo.**2.** Portar siempre el documento de identificación y los accesorios necesarios que lo acrediten como encuestador del SISBEN IV y funcionario de la Alcaldía Municipal.**3**Verificar el correcto funcionamiento del DMC antes de iniciar las actividades de campo.**4**. Antes de realizar las visitas en la zona rural, confirmar vía telefónica la presencia de una persona calificada en la vivienda para la respectiva encuesta.**5**Cumplir con la carga de trabajo diaria asignada por el supervisor.**6**. Revisar las encuestas previamente realizadas cuando así lo soliciten las personas.**7**. Recolectar la información mediante las encuestas a las personas que lo soliciten en la oficina del SISBEN Municipal.**8**. Leer textualmente las preguntas y sus respectivas respuestas al aplicar la encuesta.**9.** Informar al supervisor sobre cualquier situación especial o problema que se presente, con el fin de asegurar la correcta realización del trabajo.**10.** Velar por la reserva y actualización constante de la información registrada en el SISBEN.**11**. Asegurar el uso adecuado de la base de datos y la protección de la información que esta contiene.**12.** Apoyar la atención a los usuarios que se acerquen a la oficina del SISBEN, brindando la información y asistencia que requieran.**13**. Priorizar la atención a personas desplazadas y víctimas del conflicto armado, de acuerdo con la Ley 1448 de 2011 y sus decretos reglamentarios.**14.** Cuidar los bienes entregados para la ejecución del contrato y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro, deberá seguir los procedimientos administrativos correspondientes.**15**.Devolver los bienes entregados para la ejecución del contrato, conforme a los procedimientos establecidos.**16**.Al finalizar la jornada diaria, realizar el proceso de sincronización del DMC con el software local en la oficina del SISBEN.**17**.Desplazarse a los corregimientos y veredas, cuando sea necesario, para cumplir con las actividades asignadas.**18**.Desplazarse por su propia cuenta y riesgo hasta el lugar convenido para la realización de las actividades, salvo que se disponga lo contrario.**19**.Cumplir con los requerimientos y responsabilidades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, participando activamente en las jornadas de capacitación.

20. Realizar las demás actividades que se deriven del cumplimiento cabal del objeto contractual y que le sean asignadas por el supervisor.

Según el objeto y las obligaciones, el contratista realizo las siguientes actividades que han sido verificadas y constatadas por parte del supervisor, así:

Recibió el DMC en conjunto de todos los accesorios, los cuales se encuentran en condiciones óptimas para el correcto diligenciamiento de las actividades pautadas.

Portó identificación, como carné, chaleco y gorra del SISBEN IV, en campo y en casco urbano, al momento de dar cumplimiento de las múltiples solicitudes.

Validó diariamente el buen funcionamiento del Dispositivo Móvil de Captura, calibrando el GPS y sincronizando con el software local.

Realizó una verificación exhaustiva a través de comunicación móvil, poniendo en contacto con los jefes de hogar de cada una de las residencias, tanto rurales como urbanas, para confirmar de manera precisa y detallada las visitas programadas a sus respectivos domicilios. Esta gestión permitió asegurar de que cada visita fuera confirmada adecuadamente y en el tiempo oportuno.

Completó de manera eficiente el nivel y cantidad de trabajo asignado.

Revisó cuidadosamente la situación del ciudadano, aclarando sus dudas y proporcionando una resolución final a sus solicitudes y procesos tras haber realizado las respectivas visitas en su lugar de residencia.

Cumplió con la responsabilidad de realizar todas las visitas solicitadas por los ciudadanos, llevando a cabo un total de (56 encuestas), además de realizar verificaciones en las residencias correspondientes. Estas visitas se llevaron a cabo en diversas Veredas, incluyendo Planes, Llanadas, Buena Vista, Cajón bonito, Romeral, Santa Clara, así como en la zona urbana.

Realizó lectura de declaración juramentada, preguntas y sus múltiples respuestas para garantizar la comprensión y buen desarrollo de la encuesta.

Informó sobre las situaciones que se salían de su capacidad, dando solución en conjunto del supervisor.

Aseguró que la información de la base de datos sea actualizada y aprobada en el sistema del SISBEN.

cumplió con el manejo adecuado y confidencial de los datos de las personas encuestadas.

Brindó apoyo en la atención y funcionalidad que maneja en la respectiva oficina del SISBEN.

Priorizó la atención a los ciudadanos registrados en la unidad de víctimas para dar el cumplimiento de la ley 1448 del 2011.

Veló por el cuidado de los bienes materiales de manera eficiente, cumpliendo con el desarrollo de las labores asignadas, en las óptimas condiciones de las herramientas asignadas a su persona.

Al final de cada jornada hizo de los elementos que ayudaron a desarrollar sus actividades al final de la jornada.

Realizó 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.

Se desplazó a los corregimientos y veredas, según fuera necesario, para llevar a cabo de manera efectiva las actividades asignadas, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos en cada uno de los lugares visitados.

Bajo su responsabilidad, se desplazó a cada una de las áreas asignadas para realizar las encuestas con el DMC, garantizando su ejecución de manera precisa y conforme a los procedimientos establecidos.

Cumplió con las recomendaciones proporcionadas por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, asegurando el cumplimiento de las normativas y protocolos establecidos.

Realizó de manera puntual todas las actividades adicionales derivadas del cumplimiento cabal del objeto contractual, así como aquellas tareas adicionales que me fueron asignadas por el supervisor, asegurando siempre la calidad y eficiencia en su ejecución.

ESTADO ACTUAL DEL CONTRATO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$11.910.000**
Primer pago mes de Julio	**$ 1.985.000**
Segundo pago mes de Agosto	**$ 1.985.000**
Segundo pago mes de Agosto	**$ 1.985.000**
Saldo por Ejecutar	**$5.955.000**

ING.DIEGO TORO RAMIREZ
Secretario Planeación e Infraestructura
Supervisor

Alcaldía Municipal de Manzanares | Secretaría de Planeación e Infraestructura

SP/220-05/270

LA SECRETARIA DE PLANEACION INFRAESTRUCTURA
DEL MUNICIPIO DE MANZANARES CALDAS

HACE CONSTAR

Que **JULIAN ANDRÉS HERNANDEZ FLOREZ**, identificado con la cédula de ciudadanía número 15.991.256 expedida en Manzanares, presto sus servicios personales durante el mes de ***SEPTIEMBRE*** de ***2025,*** apoyando la gestión como encuestador para el fortalecimiento del SISBÉN IV en el municipio de manzanares, según contrato de prestación de servicios número 166 - 2025, por lo tanto, se le adeuda ***UN TERCER PAGO por*** valor de UN MILLON NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($1.985.000).

Se expide la presente constancia para trámite de cuenta de cobro.

Disponibilidad Presupuestal: 52 del 03 de enero de 2025

Registro Presupuestal: 718 del 04 de julio de 2025

Manzanares, septiembre de 2025

ING. DIEGO TORO RAMIREZ
Secretario Planeación e Infraestructura
Supervisor