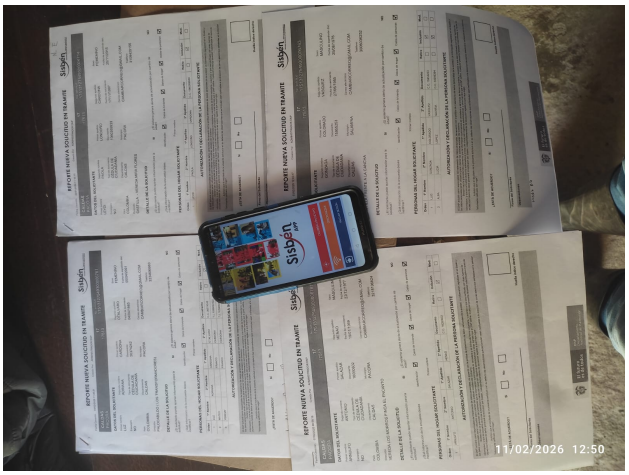
INFORME DE ACTIVIDADES

N° DE CONTRATO: N° 001 DEL 05 DE ENERO DE 2026	
CONTRATISTA:	ROBINSON GIRALDO AGUIRRE
IDENTIFICACIÓN:	1.055.834.980 EXPEDIDA EN AGUADAS, CALDAS
No DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	**FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**
2	6 DE MARZO DEL 2026

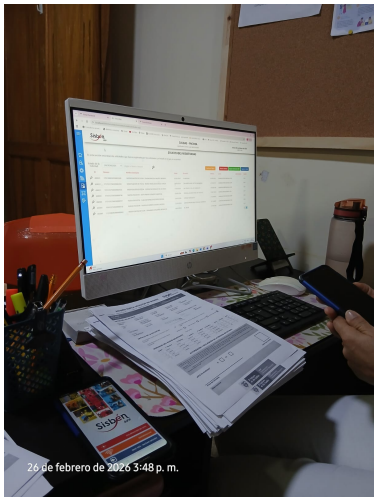
CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

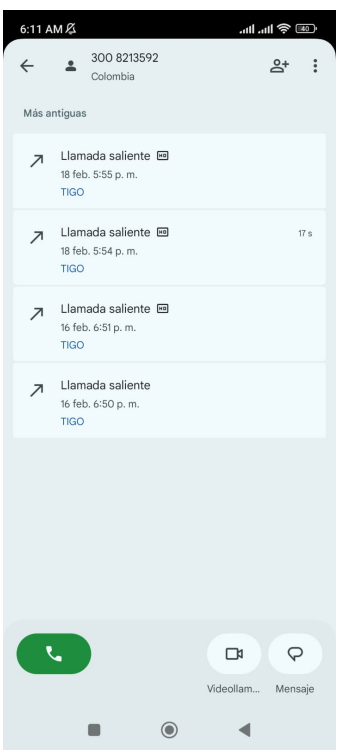
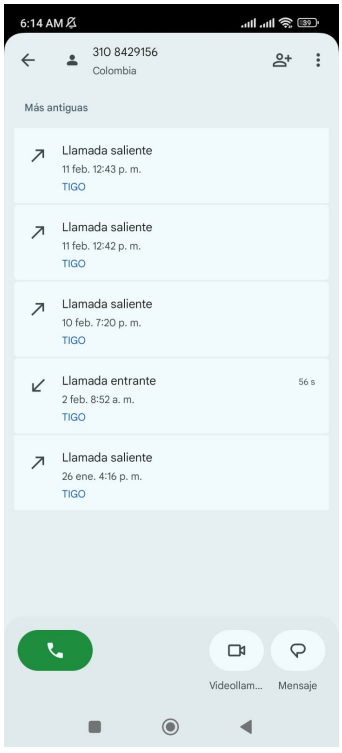
N°	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	
1	Recibir el DMC y sus accesorios: y velar por el buen uso del mismo, y responder por la pérdida o deterioro de estos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar.	Esta actividad se realizó al inicio del contrato actualmente en ejecución; por lo tanto, no aplica su descripción en el presente informe
2	Realizar las labores de alistamiento del DMC diariamente antes de salir a campo, y llevar siempre el documento de identificación que lo acredite como parte del equipo SISBEN IV	Previo al inicio del recorrido en la zona rural para la aplicación de las encuestas del Sisbén, se realiza la revisión del dispositivo DMC y de las fichas de caracterización, verificando que estas se encuentren correctamente cargadas en el sistema, que la información esté completa y debidamente registrada, con el fin de prevenir situaciones que puedan afectar el adecuado desarrollo de la actividad. Asimismo, se verifica el estado y nivel de carga de la batería del dispositivo, asegurando la disponibilidad de los elementos necesarios para que la labor se ejecute de manera eficiente y conforme a los objetivos establecidos en el lugar asignado para la actividad. Dicha actividad se realiza con un día de antelación a la salida hacia la zona rural y de manera previa a la ejecución de cada encuesta. Febrero 8 del 2026 Febrero 10 del 2026 Febrero 16 del 2026 Febrero18 del 2026 Febrero 23 del 2026

		
3	Cumplir con el diligenciamiento de las fichas de caracterización y aplicar las encuestas según la metodología establecida SISBÉN IV, de encuesta de acuerdo con las asignaciones de solicitudes dadas desde la supervisión	Se realiza un análisis previo de las personas y veredas en las cuales deben aplicarse las encuestas, así como la planificación de una ruta de visitas que permita efectuar un barrido ordenado por zonas. Posterior a la aplicación de las encuestas, se procede a la clasificación de las fichas correspondientes a las encuestas efectivamente realizadas y aquellas que no pudieron ejecutarse por causas justificadas, organizándolas en carpetas con el fin de garantizar el orden, control y adecuado seguimiento de la información. Se realizaron 9 encuestas rurales en las veredas de: -Palocabildo; Los Transformadores los días 09 y 11 de Febrero del 2026 -Vereda Palocoposo; Parte Baja el dia19 de Febrero del 2026 -Vereda Los Morros los días 11 y 17 de Febrero del 2026 -Castilla, Vereda Miraflores el día 11 de Febrero del 2026 -Corregimiento de Castilla el día 11 de Febrero del 2026 -Corregimiento de las Coles, Vereda la Loma el día 24 de Febrero del 2026

		  
4	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.	Durante este periodo de corte, se realizo 1 encuesta de verificación de datos en la vereda Los Morros el día 17 de Febrero del año 2026

		
5	Informar al supervisor aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo	Hasta la fecha no se han presentado situaciones que deban ser reportadas o informadas relacionadas con inconvenientes operativos o casos especiales.
6	Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos al finalizar el contrato.	Esta actividad se ejecuta al momento de la finalización del contrato; en consecuencia, dicha obligación no resulta aplicable hasta la fecha.
7	Al finalizar la jornada diaria coordinar en la oficina del Sisbén el proceso de sincronización del DMC con el software local..	Me presento en la oficina para realizar el proceso de sincronización de la información del dispositivo DMC, en compañía de la encuestadora asignada a la zona urbana, con el fin de adquirir y reforzar el procedimiento tanto para la carga de nuevas encuestas como para la descarga de las ya diligenciadas. Asimismo, se verifica y valida la información correspondiente a las solicitudes pendientes, confirmando que se encuentren correctamente cargadas en el DMC y revisando el estado de aquellas aprobadas por el sistema, las que permanecen en proceso de verificación y las que, por algún motivo, han sido rechazadas, garantizando el control y seguimiento adecuado de la información. Esta sincronización la realizo los días posteriores a la salida a las veredas: Febrero 10 del 2026 Febrero 12 del 2026 Febrero 18 del 2026 Febrero 20 del 2026

		Febrero 26 del 2026  
8	Realizar la atención a la comunidad por medios virtuales, telefónicos y presenciales.	Para la ejecución de las encuestas del Sisbén IV, se programan previamente las visitas mediante contacto telefónico, con el fin de garantizar la permanencia de las personas en sus hogares al momento de la visita, teniendo en cuenta que en la zona rural algunas viviendas se encuentran a gran distancia del área urbana o que los habitantes desarrollan labores de campo. Asimismo, se atienden y gestionan las llamadas de los ciudadanos con el propósito de estar al tanto de novedades antes de las visitas a las veredas. Finalmente, en los casos en los que no se obtiene respuesta por parte de las personas contactadas, se realiza la visita directa al hogar al día siguiente, con el fin de verificar la presencia del posible encuestado o establecer algún medio de comunicación. Las llamadas se realizaron un día previo a la visita: Febrero 8 del 2026 Febrero 10 del 2026 Febrero 16 del 2026 Febrero18 del 2026 Febrero 23 del 2026

		 
9	Participar de manera activa en las actividades propuestas por la supervisión para incentivar a la población del registro por encuesta nueva.	Hasta el momento no se ha programado esta actividad. Una vez sea programada, se llevará a cabo con la mejor disposición, con el fin de incentivar a la población para el registro de encuestas nuevas.
10	Apoyar el manejo del archivo y labores administrativas de la forma que le sea indicada por el supervisor del contrato.	Apoyo en labores administrativas mediante la realización del inventario del material de papelería, así como de los insumos de aseo y cafetería del almacén de la Administración Municipal de Pácora. Esta actividad consistió en efectuar un conteo detallado, artículo por artículo, de cada uno de los elementos existentes, tales como lapiceros, resmas de papel, marcadores, carpetas, cintas, entre otros. Dicha actividad fue realizada los días 27 de Febrero y 3 de Marzo

		 
11	Apoyar la aplicación de encuestas en al área urbana cuando se indique por parte del supervisor del contrato	Hasta la fecha no he sido requerido para apoyar en la realización de encuestas en la zona urbana; sin embargo, me mantengo atento y disponible ante cualquier eventualidad o requerimiento.
12	Apoyar las demás actividades solicitadas por la supervisión del contrato conforme a la naturaleza del objeto del contrato y su alcance.	Hasta el momento no he sido solicitado para llevar a cabo actividades requeridas por el supervisor del contrato.

13	Evitar la ejecución de actividades que no estén contenidas como obligaciones contractuales, en caso de ser ejecutadas, no serán reconocidas ni remuneradas por parte de la entidad contratante.	No se han ejecutado actividades fuera del marco establecido en las obligaciones contractuales. En todo momento, se siguió estrictamente lo estipulado en el contrato, evitando la realización de tareas que no fueran reconocidas ni remuneradas.

Como soporte del cumplimiento de las obligaciones contractuales anexo la siguiente información, la cual es de propiedad del Municipio de Pacora, Caldas.

1. Cuenta de cobro
2. Informe de actividades
3. Certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social integral.

Cordialmente,



ROBINSON GIRALDO AGUIRRE
C.C: 1.055.834.980 expedida en Aguadas, Caldas.