ACTA DE SUPERVISION NUMERO CUATRO (04) AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES NÚMERO 018-2026

CONTRATANTE	MUNICIPIO DE MANZANARES
CONTRATISTA:	JULIAN ANDRÉS HERNANDEZ FLOREZ
CEDULA:	15.991.256
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($9.300.000)
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE (14.148.000)
FECHA INICIAL DEL CONTRATO:	17 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	30 DE ABRIL DE 2026
PRORROGA:	30 DE JUNIO DE 2026
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	22 DE 15 DE ENERO DE 2026
REGISTRO PRESUPUESTAL:	31 DE 20 DE ENERO DE 2026
CDP ADICION:	359 DE 22 DE ABRIL DE 2026
RP ADICION:	494 DE 24 DE ABRIL DE 2026
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.

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

Valido 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 (54) encuestas y efectuando verificaciones en los respectivos hogares. Estas visitas se llevaron a cabo en diversas veredas, Campoalegre, Dos quebradas, El pastal, El crucero, Planes, las travesías, La miel, así como en la zona urbana.

Para asegurar la precisión y validez de la información, implementó una metodología estructurada de recolección de datos, adaptada a las particularidades de cada sector. Además, realizaron visitas domiciliarias para corroborar la veracidad de las respuestas. Este proceso fue gestionado de manera eficiente, cumpliendo con los plazos establecidos y atendiendo oportunamente las solicitudes ciudadanas.

Realizo lectura de declaración juramentada, así como las preguntas y sus múltiples respuestas para garantizar una adecuada comprensión y correcto desarrollo de la encuesta.

Informó sobre las situaciones que excedían su capacidad de resolución y trabajo en conjunto con el supervisor para encontrar una solución.

Aseguro que la información en la base de datos estuviera actualizada y aprobada en el sistema del SISBEN.

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

Brindo apoyo en la atención y buen funcionamiento de la oficina del SISBEN.

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

Veló por el cuidado eficiente de los bienes materiales, cumpliendo con las labores asignadas, asegurando el buen estado de las herramientas proporcionadas para su trabajo.

Al final de cada jornada, entregó los elementos utilizados para el desarrollo de sus actividades.

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.

Realizo 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 INICIAL DEL CONTRATO	**$9.300.000**
ADICION	**$4.848.000**
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$14.148.000**

Primer Pago Mes De Enero	**$ 2.028.000**
Segundo Pago Mes De Febrero	**$ 2.424.000**
Tercer Pago Mes De Marzo	**$ 2.424.000**
Cuarto Pago Mes De Abril	**$ 2.424.000**
Saldo por Ejecutar	**$ 4.848.000**

Manzanares, abril 24 de 2026

ING DIEGO TORO RAMIREZ
Secretario Planeación e Infraestructura
Supervisor

SP/220-05/355

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 ***ABRIL*** de ***2026,*** apoyando la gestión como encuestador para el fortalecimiento del SISBÉN IV en el municipio de Manzanares, según contrato de prestación de servicios número 018 - 2026, por lo tanto, se le adeuda ***UN CUARTO PAGO por*** valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE. ($2.424.000).

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: 22 DE 15 DE ENERO DE 2026

REGISTRO PRESUPUESTAL: 31 DE 20 DE ENERO DE 2026

CDP ADICION: 359 DE 22 DE ABRIL DE 2026

RP ADICION: 494 DE 24 DE ABRIL DE 2026

Manzanares, abril 24 de 2026

ING. DIEGO TORO RAMIREZ
Secretario Planeación e Infraestructura
Supervisor