INFORME DE ACTIVIDADES No. 01 (FINAL)

Fecha:	AGOSTO

A) INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Número de Contrato:	CPS-132-2026	**de:**	2026
Objeto:	Prestación de servicios de apoyo a la gestión al sisbén del municipio de marquetalia Caldas, así como la realización de actividades relacionadas con el proceso de estratificacion municipal.		

Nombre del supervisor:	**Identificación:**	**Cargo**
JULIAN ANDRES VILLEGAS RÍOS	16.076.098	Secretario de planeación, Infraestructura y Gestión del Riesgo
Nombre del Contratista	**Identificación:**	**Teléfonos**
CARLOS ALBERTO VÉLEZ NOREÑA	1.002.596.048	3225967924
Correo Electrónico:	caveno150@gmail.com	
Duración inicial del contrato:	Desde la firma del acta de inicio y hasta el 24 de agosto de 2026, previa expedición del registro presupuestal	

Valor inicial:	**$ 3.000.000,00**	**Adiciones:**	**$** -		
Fecha de Iniciación:	24 de julio de 2026		**Prorrogas:**		
Fecha de Terminación:	24 de agosto de 2026		**Suspensiones:**		
Fecha de Actividades:	Desde:	24 de julio de 2026		Hasta:	11 de agosto de 2026

De acuerdo con las Clausulas del Contrato, se relacionan a continuación las actividades desarrolladas:

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ITEM	OBLIGACIÓN REGISTRADAS EN EL CONTRATO	ACTIVIDAD REALIZADA En cumplimiento de las obligaciones
1.	Brindar apoyo en la toma de encuestas del Sisben IV en el area urbana y rural del municipio trabajando en conjunto con las plataformas implementadas por el gobierno nacional	Se realizaron 18 encuestas nuevas y verificaciones en los siguientes sectores, La Aldea, Nuevo Oriente, El Carmen, Santa Elena, El Vergel, San Roque, permitiendo que las personas puedan ingresar a la base de datos del sisbén.
2.	Brindar apoyo en la recepción de los documentos de los usuarios para el trámite de las respectivas solicitudes.	Se apoyó con la realizacion de tramites en la oficina, para que la comunidad pudiera actualizar los diferentes núcleos familiares en el SisbenAPP.
3.	Brindar la información necesaria a la comunidad sobre los procesos y procedimientos del Sisben IV.	Se atiende a la comunidad con la mejor disposición y con la claridad pertinente explicando sobre los cambios del Sisbén y la nueva fase del RUI.
4.	Brindar apoyo realizando visitas domiciliarias a los usuarios en dado caso de no encontrar la ubicación de alguna vivienda realizar los esfuerzos necesarios para dar con la ubicación.	Se verifica y se intenta realizar las visitas, llamando a las personas, lideres comunitarios, entre otros para que las personas puedan recibir la encuesta del sisbén.
5.	Brindar apoyo en la verificación de los documentos y consulta Sisben IV	Se apoya con la verificación de los grupos sisbén y tambien con la implementacion de registro universal de ingresos.
6.	Asistir a todas las actividades y capacitaciones programadas por el área de seguridad y salud en el trabajo	Se participa en las diferentes actividades realizadas por esta oficina.
7.	Apoyar las diferentes actividades institucionales que se realicen por la administración municipal en la ejecución del contrato.	Se apoya en las actividades lideradas por el gobierno de Marquetalia.
8.	Las demás que le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto del contrato.	Durante este periodo se apoyó con la organización del comité permanente de estratificación municipal

- Anexa copia de la seguridad social en salud
- Se anexa factura

Carlos Vélez

CARLOS ALBERTO VÉLEZ NOREÑA
Contratista