FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

PLAN DE DESARROLLO:	UNIDOS HACIA LA TRANSFORMACIÓN DE ANDALUCÍA	**NÚMERO DE INFORME:**	01
LINEA ESTRATEGICA:	UNIDOS HACIA LA TRANSFORMACIÓN INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA TERRITORIAL	**FECHA ACTA DE INICIO:**	**Agosto 06** DE 2026.
SECTOR:	INFORMACIÓN ESTADÍSTICA	**NOMBRE CONTRATISTA:**	**JORGE HERNANDO GONZÁLEZ GORDILLO**
PROGRAMA:	UNIDOS POR UNA MEJOR ESTADÍSTICA DE LA INFORMACIÓN	**C.C. No:**	16778967
INDICADOR DE PRODUCTO:	N/A	**DEPENDENCIA EN LA CUAL REALIZA LAS ACTIVIDADES:**	SECRETARIA DE PLANEACION MUNICIPAL
NÚMERO DE CONTRATO:	PS-227-2026	**EJECUCIÓN DEL PERIODO:**	06 DE AGOSTO DEL 2026 AL 05 DE SEPTIEMBRE DEL 2026
OBJETO CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ENCUESTADOR COMO APOYO A LA SECRETARIA DE PLANEACION, FORTALECIENDO LA OFICINA DEL SISBEN DEL MUNICIPIO DE ANDALUCIA VALLE	**PORCENTAJE (%) DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**	20%

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

DURACIÓN DEL CONTRATO:	4 MESES / 15 DIAS	**NÚMERO DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL**	8824347780
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$10.400.000	**MES CANCELADO EN LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL**	**AGOSTO**

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
1.Recibir el Dispositivo Móvil de Captura (DMC) y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo.	• Se recibe por parte del administrador del Sisbén, el DMC dispositivo móvil de captura en buen estado y en total funcionamiento.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
2. Verificar que el Dispositivo Móvil de Captura (DMC) funcione correctamente antes de salir a campo.	• Se verifica diariamente el dispositivo antes de salir a campo para un óptimo funcionamiento.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
3. Llevar la responsabilidad del Dispositivo Móvil de Captura (DMC) y del material que le sea entregado; velar también por su correcto uso y conservación.	• Se da uso correcto y responsable al DMC y se conserva en buen estado tanto interno como externamente y en total funcionamiento.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
4. Llevar a cabo correctamente, el proceso de aplicación de la encuesta.	• se llevan a cabo todas las actividades necesarias para cumplir a cabalidad con la ejecución del objeto del contrato.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
5. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que le fueron asignadas, siguiendo los lineamientos del Manual del encuestador y aquellos recibidos en la capacitación.	• Se realizan correctamente las encuestas diariamente en las zonas rurales y urbanas. Se realizan las visitas de las encuestas asignadas para cada día siguiendo los lineamientos del Manual del encuestador y aquellos recibidos en la capacitación.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
6. Hacer una segunda visita cuando haya ausencia del informante calificado o cuando el resultado de la primera visita sea “encuesta incompleta” o	• Se realizan las encuestas asignadas diariamente por el administrador. Se realizan llamadas pertinentes con el fin	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

"informante calificado ocupado". Esta condición aplica para las encuestas que se apliquen en la cabecera municipal.	de constatar que el jefe del hogar o informante calificado se encuentre en el hogar con el fin de realizar la encuesta satisfactoriamente	
7. Asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación que cite el administrador.	• Se realizan las visitas de las encuestas asignadas para cada día siguiendo los lineamientos del Manual del encuestador y aquellos recibidos en la capacitación.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
8. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas.	• Se realizan llamadas pertinentes con el fin de constatar que el jefe del hogar o informante calificado se encuentre en el hogar con el fin de realizar la encuesta satisfactoriamente se da reporte cuando se presentan novedades que los usuarios manifiestan al momento de la visita.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
9. Informar al administrador aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.	• Periódicamente se realizan reuniones con el fin de hacer seguimiento al trabajo de campo.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
10 Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas.	• Al momento de realizar la encuesta o visita se procede a leer textualmente las 85 preguntas que hay en el DMC	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
11 Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada - Recibir el Dispositivo Móvil de Captura (DMC) y sus accesorios.	• Se maneja la custodia responsable del DMC y mantiene en total funcionamiento.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
12. Aplicar las mejoras prácticas de uso del le mismo, y responder por la pérdida o deterioro de los mismos. En caso de siniestro realizar los procedimientos administrativos a que haya lugar.	• Se da uso responsable y adecuado al dispositivo con el fin de evitar pérdidas y deterioro del mismo	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

13. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.	• Al momento der realizar la encuesta o visita se procede a leer textualmente las 85 preguntas que hay en el DMC	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
14. Al finalizar la jornada diaria coordina con el administrador el proceso de sincronización del Dispositivo Móvil de Captura (DMC) con el software local.	• Toda la información recolectada es entregada y cargada al administrador y a la APP del Sisbén	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
15. Apoyo en la oficina en los asuntos que el administrador le asigne.	• Diariamente se envía la información recolectada al DNP para que posteriormente sea validada y cargada a la plataforma Sisbén Nacional	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
16. Mantener el archivo de las encuestas realizadas en completo orden.	• Al finalizar la jornada se procede a archivar las solicitudes de las personas que solicitan su encuesta	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS
17. Las demás inherentes al objeto del contrato	Apoyo en la oficina en los asuntos que el administrador le asigne. Mantener el archivo de las encuestas realizadas en completo orden. Las demás inherentes al objeto del contrato. Una vez ocurrido el sismo del 10 de agosto y declarada la calamidad pública en el municipio se procedió a realizar censos de caracterización de población afectada por la emergencia tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio. De manera complementaria, se realizaron encuestas y verificaciones personas que presentaban casos las urgentes relacionados con novedades en el Sisbén. con el propósito de identificar sus necesidades y brindar la orientación correspondiente en el marco de la atención de la emergencia. Además de las encuestas del sisben desde el 6 de agosto de 2026 y eventualidades que se pudieran presentar hasta el 5 de septiembre.	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES REALIZADAS

VALOR CONTRATO INICIAL	**$10.400.000**
VALOR A PAGAR	**$ 2.400.000**
SALDO POR EJECUTAR	**$ 8.000.000**

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

Se firma en Andalucía (V), a los veintidós (07) días del mes de Septiembre de 2026



Firma Contratista: ***Jorge Hernando González Gordillo***

Nota informativa para el supervisor: Se debe revisar los siguientes documentos.

1. Planilla de Seguridad Social cancelada y recibo de pago.
2. Y demás documentos requeridos para la orden de pago.
3. Registro fotográfico (indicando día y actividad realizada)
4. Listado de asistencia (si aplica).
5. U otras evidencias que verifiquen la actividad.

NÚMERO DEL CONTRATO: PS-227-2026 INFORME (1)

EJECUCIÓN DEL PERIODO: 06 DE AGOSTO DEL 2026 AL 05 DE SEPTIEMBRE DEL 2026.

ACTIVIDAD 1

Recibir el DMC y sus accesorios para el desarrollo del operativo de campo. Se recibe, por parte del administrador del Sisbén, el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), el cual se encuentra en óptimas condiciones y en pleno funcionamiento. Este dispositivo es esencial para las actividades diarias, ya que se utiliza para registrar los datos de las personas encuestadas. Una vez recopilada la información, se procede a transmitirla al Sisbén Nacional, garantizando así un flujo eficiente de datos. El proceso de recepción del DMC se lleva a cabo diariamente. Cada mañana, al inicio de la jornada laboral, el administrador del Sisbén entrega el dispositivo. Este procedimiento asegura que todos los operativos se realicen de manera organizada y con las herramientas adecuadas. Al final de la jornada, el DMC se devuelve nuevamente a la oficina del Sisbén. Este ciclo diario de entrega y recepción no solo garantiza el correcto uso del dispositivo, sino que también asegura la integridad de los datos recolectados, contribuyendo a la efectividad de las actividades del Sisbén y su misión de atender a la población de manera efectiva.

ACTIVIDAD 2.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

Verificar que el DMC funcione correctamente antes de salir a campo. Se verifica diariamente el dispositivo antes de salir a campo para un óptimo funcionamiento, este dispositivo es la herramienta que se utiliza para capturar la información de los hogares encuestados, se verifica que funcione correctamente, esto incluye, encendido, pantalla, carga completa con el objetivo de que la durabilidad de este alcance para realizar las encuestas programadas previamente. Al finalizar la jornada se hace entrega en las mismas condiciones.

ACTIVIDAD 3.

Llevar la responsabilidad del DMC y del material que le sea entregado; velar también por su correcto uso y conservación. En cuanto a esta actividad, se da uso correcto y responsable al DMC y se conserva en buen estado tanto interno como externamente y en total funcionamiento, diariamente se recibe y se entrega a la administradora del Sisbén en óptimas condiciones, evidencia de ello es el correcto desarrollo diario de las funciones – encuestas del Sisbén la zona urbana y rural del municipio de Andalucía.

ACTIVIDAD 4.

Llevar a cabo correctamente, el proceso de aplicación de la encuesta. Diariamente se llevan a cabo las encuestas programadas por la administradora en el municipio tanto en la zona urbana, como en la zona rural, se captura la información a los hogares a encuestar y se transmite a Sisbén nacional para que emitan el respectivo reporte.

ACTIVIDAD 5.

Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que le fueron asignadas, siguiendo los lineamientos del Manual del encuestador y aquellos recibidos en la capacitación. Se realizan las encuestas asignadas diariamente, se realizan las visitas a los hogares y se aplica la encuesta a cada uno de los miembros del hogar, de acuerdo a la capacitación recibida.

ACTIVIDAD 6.

Hacer una segunda visita cuando haya ausencia del informante calificado o cuando el resultado de la primera visita sea “encuesta incompleta” o “informante calificado ocupado”. Esta condición aplica para las encuestas que se apliquen en la cabecera municipal. Cuando no se logra encontrar en casa a las personas que fueron programadas para encuesta, se realiza una segunda visita con el objetivo de finalizar con éxito el proceso. Previo a esta segunda visita se realiza una llamada.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

ACTIVIDAD 7.

Asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación que cite el administrador. Se realizan reuniones periódicamente con el fin de informar de las actividades realizadas, reportar novedades, retroalimentar el proceso de las encuestas y realizar cronograma de visitas. En estas reuniones se reciben recomendaciones, se informa acerca de casos especiales, inquietudes de los usuarios del servicio del Sisbén y se hace seguimiento a la cantidad de encuestas realizadas.

OTRAS FUNCIONES: **Una vez ocurrido el sismo del 10 de agosto y declarada la calamidad pública en el municipio se procedió a realizar censos de caracterización de la población afectada por la emergencia, tanto en la zona urbana como en la zona rural del municipio. De manera complementaria, se realizaron encuestas y verificación de personas que presentaban casos y las urgencias relacionadas con novedades en el Sisbén. Con el propósito de identificar sus necesidades y brindar la orientación correspondiente en el marco de la atención de la emergencia. ENTRE EL DIA 10 DE AGOSTO AL DIA 05 DE SEPTIMBRE DE 2026.**

ANEXOS DE EVIDENCIAS.





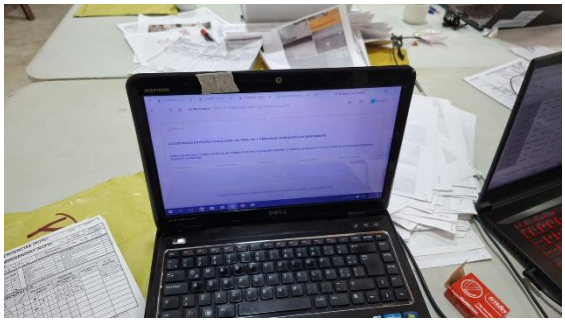


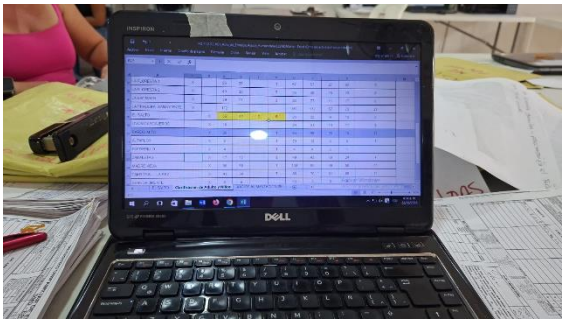


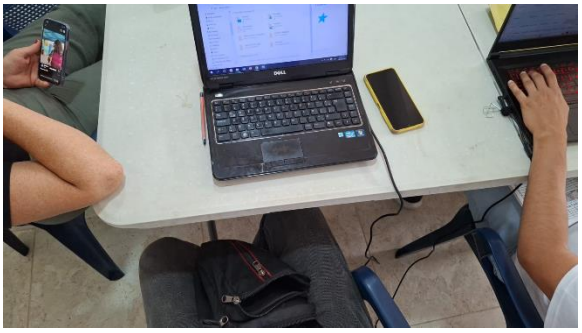
Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

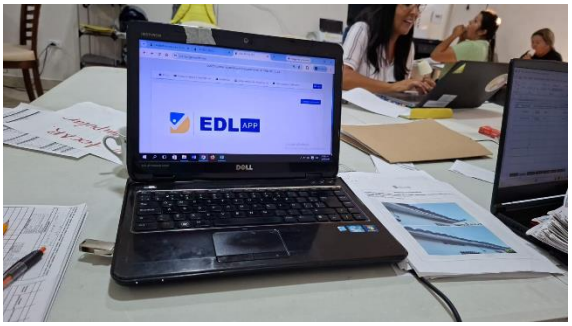












Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC



ACTIVIDAD 8.

Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas. Con relación a esta actividad se realizaron (52) encuestas en la zona urbana y zona rural plana y montañosa. Se realizan las encuestas asignadas diariamente, se realizan las visitas a los hogares y se aplica la encuesta a cada uno de los miembros del hogar, de acuerdo a la capacitación recibida.

ANEXOS DE EVIDENCIAS.





Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC













Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC





ACTIVIDAD 10

Al aplicar la encuesta debe leer textualmente las preguntas con sus respectivas respuestas. Al realizar cada una de las encuestas se lee textualmente las preguntas a las personas encuestadas, esto con el objetivo de que las respuestas sean puntuales y las encuestas queden bien elaboradas**.**

ACTIVIDAD 11

Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada - Recibir el DMC y sus accesorios. Con relación a esta actividad se maneja la custodia responsable del DMC y mantiene en total funcionamiento para lo cual diariamente se hace reporte verbal y ocular al administrador acerca del estado del dispositivo.

.





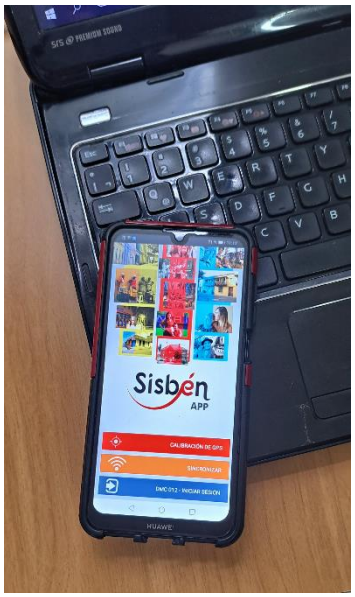
Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

ACTIVIDAD 12

Aplicar las mejoras 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. Se da uso responsable y adecuado al dispositivo con el fin de evitar pérdidas y deterioro del mismo.

o0’ñ{-0pñ- |231RD





ACTIVIDAD 13

Mantener la confidencialidad de la información recolectada. Toda la información recolectada a las familias encuestadas ha sido entregada al administrador del Sisbén bajo la confidencialidad de los datos suministrados.

ACTIVIDAD 14

Al finalizar la jornada diaria coordina con el administrador el proceso de sincronización del DMC con el software local. Relación a esta actividad, diariamente se envía la información recolectada al DNP para que posteriormente sea validada y cargada a la plataforma Sisbén Nacional y que culmine así con éxito el proceso de sisbenización de las personas.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC

ACTIVIDAD 15

Apoyo en la oficina en los asuntos que el administrador le asigne. Brinde apoyo en atención al público en la oficina del Sisbén, se atiende al público que requiere los servicios de encuesta o que se le notifique la categoría, se atienden inquietudes como tramites de traslado, inclusiones, retiros.

ACTIVIDAD 16

Mantener el archivo de las encuestas realizadas en completo orden. Se mantiene en completo orden el archivo de las encuestas, la documentación radicada por los usuarios y se lleva ordenadamente un archivo físico de la cantidad de encuestas realizadas en el municipio.

ACTIVIDAD 17

Diariamente se envía la información recolectada al DNP para que posteriormente sea validada y cargada a la plataforma Sisbén Nacional Brinde apoyo enumerando las solicitudes de las encuestas recibidas y dando información al público.

Este documento es propiedad de la Alcaldía Municipal de Andalucía. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del SGC