FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN DE CONTRATISTAS

PLAN DE DESARROLLO:	UNIDOS HACIA LA TRANSFORMACION DE ANDALUCIA	**NÚMERO DE INFORME:**	2
LINEA ESTRATEGICA:	UNIDOS HACIA LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL Y LA GOBERNANZA TERRITORIAL	**FECHA ACTA DE INICIO:**	4 DE AGOSTO DE 2026
SECTOR:	INFORMACION ESTADISTICA	**NOMBRE CONTRATISTA:**	MARIA ISABEL LOAIZA MARIN
PROGRAMA:	UNIDOS POR UNA MEJOR ESTADÍSTICA DE LA INFORMACIÓN	**C.C. No:**	31.330.673
INDICADOR DE PRODUCTO:	BASES DE DATOS DE LA TEMATICA DE POBREZA Y CONDICIONES DE VIDA PUBLICADAS	**DEPENDENCIA EN LA CUAL REALIZA LAS ACTIVIDADES:**	SECRETARÍA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL
NÚMERO DE CONTRATO:	PS-210-2026	**EJECUCIÓN DEL PERIODO:**	4 DE SEPTIEMBRE AL 3 DE OCTUBRE DE 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:**	40%
DURACIÓN DEL CONTRATO:	CUATRO (04) MESES Y DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO	**NÚMERO DE PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL**	1085490200
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$10.400.000	**MES CANCELADO EN LA PLANILLA DE SEGURIDAD SOCIAL**	AGOSTO

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

ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	EVIDENCIAS
1. Recibir el 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	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
2. 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	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
3. Llevar la responsabilidad del 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 externo y en total funcionamiento	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
4. Llevar a cabo correctamente, el proceso de aplicación de la encuesta.	Se realizan correctamente las encuestas diariamente en las zonas rurales y urbanas	DESCRIPCIÓN 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 las visitas de las encuestas asignadas para cada día siguiendo los lineamientos del Manual del encuestador y aquellos recibidos en la capacitación.	DESCRIPCIÓN 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 “informante calificado ocupado”. Esta condición aplica para las encuestas que se apliquen en la cabecera municipal.	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	DESCRIPCIÓN 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

7. Asistir a las reuniones de seguimiento y evaluación que cite el administrador.	Periódicamente se realizan reuniones con el fin de hacer seguimiento al trabajo de campo	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
8. Aplicar la encuesta en cada uno de los hogares existentes en las viviendas.	Se realizan las visitas de las encuestas asignadas para cada día	DESCRIPCIÓN 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.	Se da reporte cuando se presentan novedades que los usuarios manifiestan al momento de la visita.	DESCRIPCIÓN 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	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
11. Cuidar los bienes entregados para la ejecución y desarrollo de la labor contratada - Recibir el DMC y sus accesorios	Se maneja la custodia responsable del DMC y mantiene en total funcionamiento.	DESCRIPCIÓN 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	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
13. Mantener la confidencialidad de la información recolectada.	Toda la información recolectada es entregada y cargada a la administradora y a la APP del Sisbén	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
14. Al finalizar la jornada diaria coordina con el administrador el proceso de sincronización del DMC con el software local.	Diariamente se envía la información recolectada al DNP para que posteriormente sea validada y cargada a la plataforma Sisbén Nacional	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS
15. Apoyo en la oficina en los asuntos que el administrador le asigne.	No se asignaron actividades adicionales en esta vigencia	NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD DEBIDO AL SISMO OCURRIDO
16. Mantener el archivo de las encuestas realizadas en completo orden.	No se realizó esta actividad en la vigencia debido al sismo ocurrido	NO SE REALIZA ESTA ACTIVIDAD DEBIDO AL SISMO OCURRIDO

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

17. Las demás relacionadas con el objeto del contrato, previo requerimiento del supervisor	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 verificaciones a las personas que presentaban casos 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.	EVIDENCIA Y DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD REALIZADA

VALOR CONTRATO INICIAL	$10.400.000
VALOR A PAGAR	$2.400.000
SALDO POR EJECUTAR	$5.600.000

Se firma en Andalucía (V), el día cinco (05) día del mes de octubre del 2026.

Firma Contratista
MARIA ISABEL LOAIZA MARIN
CC 31.330.673

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.

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

NÚMERO DEL CONTRATO: PS-210-2026
INFORME No. 2

EJECUCIÓN DEL PERIODO: DEL 04 DE SEPTIEMBRE DE 2026 AL 03 DE OCTUBRE 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

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 al administrador 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.

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

ACTIVIDAD 4

Llevar a cabo correctamente, el proceso de aplicación de la encuesta.

Con relación a esta actividad, diariamente se realizan las actividades en cumplimiento del objeto del contrato, se programan las encuestas a realizar en el día, se realizan encuestas en la zona rural y urbana del municipio de Andalucía, se revisa diariamente el estado y funcionamiento del DNP, se organiza diariamente el archivo, se da apoyo a las tareas que requiera el administrador en la oficina como archivo, atención al público, organización de documentos.

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 progrmadas 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.

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.

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 80 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. Se anexa planilla de realización y cumplimiento de encuestas diarias.

ACTIVIDAD 9

Informar al administrador aquellas situaciones especiales o problemas que se le presenten para la oportuna y correcta realización de su trabajo.

Con relación a esta actividad, se da reporte cuando se presentan novedades que los usuarios manifiestan al momento de la visita, igualmente cuando hay no conformidades con el resultado de las categorías, se informa al administrador del SISBEN para que sean escaladas a los entes nacionales

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 a la administradora acerca del estado del dispositivo

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.

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

ACTIVIDAD 13

Mantener la confidencialidad de la información recolectada.

Toda la información recolectada a las familias encuestadas ha sido entregada a la administradora 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.

Con 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.

ACTIVIDAD 17

Las demás relacionadas con el objeto del contrato, previo requerimiento del supervisor

De manera complementaria, se realizaron encuestas y verificaciones a las personas que presentaban casos 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.

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