Puerto Tejada, Noviembre de 2026

Doctora
LUZ ADIELA SALAZAR GOMEZ
Alcaldesa Municipal

Referencia: **Propuesta Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión**

Cordial y Atento Saludo

Mediante la presente me permito presentarle a Usted la propuesta de trabajo que tendrá como Objeto principal **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DESARROLLADA POR LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN MUNICIPAL, COMO ENCUESTADOR EN EL ÁREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO PARA EL FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO DE LAS METAS IMPLEMENTADAS EN EL ÁREA DEL SISBEN, ASÍ MISMO, DAR APOYO EN LA ATENCIÓN DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA A LAS PERSONAS VINCULADAS AL SISBEN QUE REQUIERAN LOS SERVICIOS QUE ESTA OFICINA PRESTA EN EL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA CAUCA EN LA VIGENCIA 2026"**

Que dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2026, se tiene contemplado contratar los servicios de una persona para la realización de encuestas para que apoye la oficina de planeación en el área del SISBEN la realización de encuestas para el ingreso de personas al Sisbén, siendo necesario su contratación dado que en la planta de personal del Municipio de Puerto Tejada Cauca no existe el cargo.

Las actividades a desarrollar serán las siguientes:

1. Realizar las labores de alistamiento del DMC diariamente antes de salir a campo.
2. Cumplir con la ejecución de ciento veinte (120) encuestas mensuales asignadas por el coordinador, las cuales deberán ser aplicadas de acuerdo a las directrices impartidas por el DNP para que puedan ser aprobadas, toda encuesta rechazada no se tendrá en cuenta.
3. Aplicar la encuesta de clasificación socioeconómica y recolección de la información en el DMC, en cada uno de los hogares existentes en las viviendas de acuerdo con los lineamientos, directrices y manuales definidos por el DNP, la encuesta debe ser en la dirección aportada.
4. Reportar evidencia fotográfica por cada encuesta realizada.
5. Reportar semanalmente treinta (30) encuestas realizadas a la oficina de SISBEN.
6. Efectuar de manera oportuna la segunda visita, cuando como resultado de la visita a la vivienda el resultado sea: Encuesta incompleta.
7. Recibir, distribuir y archivar documento resultado de los diferentes trámites de la oficina de SISBEN.

8. Velar por el uso adecuado del equipo de trabajo y elementos bajo su responsabilidad.
9. Apoyar en la revisión de la ficha y entregar a la Administradora las encuestas completas con las justificaciones de las que no se pudieron hacer.
10. Apoyo logístico y administrativo a la oficina del SISBEN en la adecuada atención de usuarios y demás trámites que se requieran a través del sistema existente en la dependencia.
11. Participar en todas las actividades y eventos institucionales organizados por la Alcaldía Municipal de Puerto Tejada, Cauca, en temas relacionados con el SISBEN, y en las cuales se haga necesario el apoyo.
12. Apoyar en la realización del proceso de recuento de edificaciones, viviendas y hogares, siguiendo las directrices definidas por el DNP para tal fin.
13. Desarrollar las labores en el casco urbano y rural del Municipio, según la necesidad del servicio y con la dedicación necesaria al cargue de información a las plataformas y sistemas que estén a su cargo.
14. Las demás funciones que le sean asignadas para el cumplimiento del objeto contractual.

El valor de la presente propuesta es CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS ($ 4.897.200), los cuales se pagarán de la siguiente manera: Plazo de Dos (2) meses, con Dos (2) pagos de DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($ 2.448.600) mediante actas parciales.

Atentamente

Monica V Mera Montaño

MONICA VIVIANA MERA MONTAÑO
C.C. 25.618.443