INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

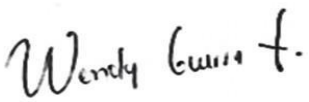
Señor
DANN ROBERT PAYARES AYOLA
Jefe de Oficina de Sisbén
INTERVENTOR
ALCALDÍA DE BARRANQUILLA

WENDY JOHANNA GUERRA TRILLOS, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.045.709.473, en mi calidad de CONTRATISTA y dando cumplimiento al Contrato No. CD-06-2023-2873, declaro que durante el periodo correspondiente al periodo del 27 de julio al 28 de agosto de 2023.

Mis principales funciones en la Oficina de Sisbén a fecha fueron realizadas de la manera más eficaz y eficiente posible destacando las que aparecen a continuación:

FUNCIONES:

1. Recepción de documentos en el punto.
2. Realicé seguimiento diario al ingreso de solicitudes por parte del personal de punto verificando su correcta digitación.
3. Hice seguimiento de las solicitudes rechazadas por parte del DNP para su posterior corrección en el sistema.
4. Escuché, atendí y solucioné las dudas que se generaron en ventanilla con relación al usuario.
5. Seguimiento de solicitudes para correcciones pertinentes dentro del tiempo adecuado.
6. Desarrollo de solicitudes de actualización, inclusión y retiro en el DMC.
7. Digitar consolidados de la base elaborada en la oficina.
8. Consolidar la base que se gestiona durante las diferentes actividades de la oficina de SISBÉN.
9. Verificar y determinar que la información sea ingresada al sistema de la forma correcta.



WENDY JOHANA GUERRA TRILLOS
C.C. No. 1045709473

EVIDENCIAS

