INFORME DE ACTIVIDADES

No. DE CONTRATO	**CD-06-2025-7185**
NOMBRE CONTRATISTA	**LADY DIANA CELIN COLL**
PERIODO	**TERCER PAGO A 31 DE DICIEMBRE 2025**

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ÍNDOLE OPERATIVA Y MISIONAL DE LA OFICINA DEL SISBEN."

DOCTORA LEIDYS DEL CARMEN BADILLO BORNACELLI ASESOR DE DESPACHO-SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN SUPERVISOR E.S.D.

ASUNTO: INFORME DE ACTIVIDADES No. 3

Por medio del presente me permito rendir ante usted Informe de la gestión adelantada, en mi condición de contratista de la Oficina de Sisbén adscrita a la Secretaría Distrital de Planeación de Barranquilla, según contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. CD-06-2025-7185

En el presente informe describo en detalle las actividades desarrolladas durante el período contractual de que se trata así:

1.- Realicé NUEVAS ENCUESTAS en edificaciones, viviendas y hogares en los Barrios JUAN MINA, PINAR DEL RÍO, LAS ESTRELLAS, VILLA SAN PABLO, COLINA CAMPESTRE de acuerdo con los lineamientos técnicos impartidos por el Departamento Nacional de Planeación DNP, que me programó la Oficina de Sisbén, atendiendo las directrices dadas por el supervisor.

Entregué al coordinador de trabajo de campo de la Oficina el trabajo realizado.
TOTAL: 51 Hogares.
Es importante anotar que en la realización de cada una de las encuestadas realizadas tuve en cuenta lo siguiente:

1.1.- Me presenté como encuestador del Sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales (Sisbén) del Distrito de Barranquilla, portando mi respectito uniforme.

1.2.- Informé claramente el objetivo de la encuesta

1.3.- Solicité la presencia del jefe del hogar o de una persona idónea: mayor de dieciocho (18) años y que resida habitualmente en el hogar que se encuestó, resaltándole que debe conocer la información de los gastos, ocupación, ingresos, educación y seguridad social de los miembros del hogar, así como que debía disponer de los documentos de identidad de todos los integrantes del hogar.

1.4.- Leí textualmente las preguntas requeridas y así mismo registré todas las respuestas con números y letra claros.

1.5.- Toda la información tomada en cada una de las encuestas realizadas quedó capturada en un dispositivo móvil de captura (DMC), que fue debidamente descargado en la Oficina de Sisbén ubicado en la Sede Administrativa del Edificio Central de la Alcaldía de Barranquilla Piso 2do, y luego desde ésta última se envió la información al Departamento Nacional de Planeación DNP.

2.- Realicé encuestas de clasificación socioeconómica en hogares que presentaban bloqueos en sus fichas de Sisbén IV (VERIFICACIONES) en los Barrios JUAN MINA, PINAR DEL RÍO, LAS ESTRELLAS, VILLA SAN PABLO, COLINA CAMPESTRE de acuerdo con los lineamientos técnicos impartidos por el Departamento Nacional de Planeación DNP, que me programó la Oficina de Sisbén, atendiendo las directrices dadas por el supervisor.

Entregué al coordinador de trabajo de campo de la Oficina el trabajo realizado.
TOTAL: 14 hogares

3.- Brindé información a todos los hogares encuestados sobre los cambios que se realizan para acceder a la base nueva del Sisbén IV, impartidos por el Departamento Nacional de planeación (DNP).

4.- Mantuve la confidencialidad de la información manejada.

Atentamente,

_____

LADY DIANA CELIN COLL C.C
No. 22.733.555

PAZ Y SALVO DE ENTREGA DE PRENDA DISTINTIVA DE LA

OFICINA DEL SISBÉN

Consecutivo No 186

En la ciudad de Barranquilla, a los 30 días del mes de diciembre de 2025, la **Oficina del Sisbén**, adscrita a la Secretaría de Planeación Distrital, deja constancia de que el(la) funcionario(a) identificado(a) a continuación, realiza la entrega de las prendas distintivas institucionales que le fueron asignadas en desarrollo de sus funciones.

FUNCIONARIO QUE ENTREGA:

Nombre completo **LADY DIANA CELIN COLL**
Cargo: encuestador
Documento de identidad 22733555

PRENDAS DISTINTIVAS ENTREGADAS:

- Chaleco institucional con seriado No **059**
- Gorra institucional color Salmón

De la presente diligencia queda constancia de que el funcionario ha devuelto las prendas en mención en estado de uso, y a satisfacción de la Oficina Distrital del Sisbén, la cual verifica la entrega física de los elementos y con ello otorga **paz y salvo administrativo**, quedando el servidor(a) exento(a) de responsabilidad patrimonial por dichos bienes.

El presente documento se suscribe en cumplimiento de los principios de responsabilidad, transparencia y adecuada administración de bienes de uso institucional, conforme a lo previsto en la Constitución Política, la Ley 1952 de 2019 (Código Disciplinario Único), el manual de Ética de la Alcaldía Distrital de Barranquilla y al marco normativo vigente sobre el ejercicio de la función pública.

FIRMAN:

Funcionario que entrega
Nombre: Lady Celin
Firma: 30/12/25
C.C. 22733555

Funcionario que recibe
Nombre: Lilibeth Tejeda Borja

Firma: