INFORME DE ACTIVIDADES

No. DE CONTRATO	**CD-06-2025-7200**
CONTRATISTA	**RONALD JUAN LOZADA MANTILLA**
PERIODO	**UN TERCER PAGO AL 31 DE DICIEMBRE DE 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-06-2025-7200.-**

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, SAN FRANCISCO .LA CONCEPCION Y SAN SALVADOR, 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: 39 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, SAN FRANCISCO, LA COCEPCION Y SAN SALVADOR, 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: 4 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,



RONALD JUAN LOZADA MANTILLA
C.C. No. 8.663.720 DE BARANQUILLA







PAZ Y SALVO DE ENTREGA DE PRENDA DISTINTIVA DE LA

OFICINA DEL SISBÉN

Consecutivo No 133

En la ciudad de Barranquilla, a los 29 días del mes de diciembre de 2025, la **Oficina del Si** adscrita a la Secretaría de Planeación Distrital, deja constancia de que el(la) funcion identificado(a) a continuación, realiza la entrega de las prendas distintivas institucional le fueron asignadas en desarrollo de sus funciones.

FUNCIONARIO QUE ENTREGA:

Nombre completo **RONALD JUAN LOZADA MANTILLA**
Cargo: Encuestador
Documento de identidad 8663720

PRENDAS DISTINTIVAS ENTREGADAS:

- Chaleco institucional con seriado No **072**
- Gorra institucional color Salmón

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

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

FIRMAN:

Funcionario que entrega
Nombre: _____
Firma: _____
C.C. _____