INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	27 DE ABRIL DE 2026	Numero de contrato:	CD-06-2026-5603
Nombres y apellidos del contratista:	**JAVIER GUILLERMO ACOSTA REY**		
Fecha de inicio contrato:	28/01/2026	Fecha de finalización contrato:	27/07/2026
Valor total del contrato	21.000.000,00	Valor a cobrar en este mes	$ 3.500.000
Periodo del informe:	DEL 28 DE MARZO AL 27 DE ABRIL DE 2026	Informe número:	3
Objeto del contrato:	**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 SISBÉN.**		

Las siguientes actividades se desarrollan en cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones pactadas:

Obligaciones	Descripción de las Actividades realizadas por el contratista en cumplimiento de sus obligaciones
1. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con nueva encuesta fichas de Sisbén. 2. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con la Actualización de personas de las fichas de Sisbén, la inclusión de personas de las fichas de Sisbén y relacionados con el retiro de personas de las fichas de Sisbén. 3. Apoyar a la Oficina en los trámites relacionados con las VERIFICACIONES (Bloqueos) de las fichas de Sisbén. 4. Mantener el cuadro de control de encuestas al día. 5. Apoyar en las campañas y brigadas de sisbenización en los diferentes barrios del Distrito de Barranquilla. 6. Recibir los elementos distintivos institucionales (chaleco, gorra y demás prendas o accesorios que disponga la Oficina del SISBEN los cuales le serán entregados mediante acta de entrega debidamente suscrita, reconociendo que dichos bienes son de propiedad del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y se entregan únicamente para el cumplimiento del objeto contractual. 7. Usar de manera obligatoria y adecuada los elementos distintivos institucionales durante la ejecución de actividades que impliquen contacto directo con la comunidad, jornadas de campo, visitas domiciliarias, ferias, brigadas, o cualquier otra actividad propia del objeto del contrato, conforme a los lineamientos impartidos por la Oficina del SISBÉN. 8. Garantizar la adecuada custodia, cuidado y conservación de los elementos distintivos entregados, respondiendo por su correcto uso y evitando su deterioro, pérdida, extravío, hurto o utilización indebida por terceros. 9. Abstenerse de ceder, prestar, transferir o permitir el uso de los elementos distintivos institucionales a personas diferentes al CONTRATISTA, bajo cualquier circunstancia. 10. En caso de pérdida, extravío o hurto de alguno de los elementos distintivos institucionales, el CONTRATISTA deberá: a) Presentar denuncia formal ante la autoridad competente, dentro de un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la ocurrencia del hecho o a la fecha en que tenga conocimiento del mismo.	Formé parte de la jornada desarrollada el 7 de abril de 2026 en el Malecón de Rebolo, en los horarios comprendidos de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. Durante esta actividad, ofrecí acompañamiento en la atención a la comunidad y apoyé la organización y ejecución de las actividades realizadas en el evento. Tomé parte en la jornada de atención efectuada el 8 de abril de 2026 en la carrera 1 con calle 80, esquina (tienda La Última Lágrima, sector Cementerio, barrio Santa María), en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. Durante la actividad, ofrecí asesoría y acompañamiento a la comunidad, apoyando además el desarrollo de las acciones programadas. Participé en la jornada llevada a cabo el 14 de abril de 2026 en el parque del conjunto residencial Urbanización La Playa (segunda entrada), en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. En el marco de esta actividad, realicé la revisión y actualización de los datos asociados a las fichas del SISBÉN.

b) Remitir copia de la denuncia a la Oficina del SISBÉN, junto con un informe escrito en el que se expliquen las circunstancias de tiempo, modo y lugar del suceso. c) Atender las instrucciones que imparta la Entidad para la reposición del bien, si a ello hubiere lugar, conforme a la normatividad vigente. 11. Devolver a la Entidad, al momento de la terminación del contrato, por cualquier causa, la totalidad de los elementos distintivos institucionales entregados, en buen estado, salvo el deterioro normal derivado del uso adecuado y razonable de las prendas durante la ejecución contractual. 12. Suscribir el acta de devolución de los elementos distintivos institucionales, la cual deberá reflejar el estado de las prendas devueltas y será verificada por el supervisor del contrato o quien este designe. 13. Anexar obligatoriamente al informe final de actividades, como requisito para el trámite y pago de la última cuenta, el acta de devolución de las prendas distintivas debidamente firmada, sin la cual no procederá el pago final del contrato. 14. Reconocer expresamente que el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la custodia, uso y devolución de los elementos distintivos institucionales constituye un incumplimiento contractual, que podrá dar lugar a las acciones administrativas, contractuales, fiscales o disciplinarias a que haya lugar, conforme a la normativa vigente. 15. Mantener la confidencialidad de la información recolectada. 16. Las demás que se deriven del objeto contractual.	Colaboré en la jornada efectuada el 21 de abril de 2026 en la carrera 16A con calle 7, esquina (sector La Luz), en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. Durante la actividad, participé en la organización de las acciones programadas y en la revisión de la información suministrada por la comunidad. Formé parte de la jornada llevada a cabo el 23 de abril de 2026 junto a líderes del barrio Abajo (calle 44 entre carreras 51 y 52, Calle 17B # 7-10), en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. En el desarrollo de la actividad, contribuí a la actualización de la información de las fichas del SISBÉN, así como a la atención directa de la comunidad. Participe en la jornada desarrollada el 24 de abril de 2026 junto a líderes del barrio El Pueblo, en la carrera 12 #118A - 28, Iglesia Cristiana Yireth, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 m. Durante la actividad, participé en la revisión y actualización de la información contenida en las fichas del SISBÉN, así como en el acompañamiento y resolución de inquietudes de la comunidad.

Se anexa copia de los soportes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamentan la materia. En consecuencia, manifiesto que he dado cumplimiento al pago de estos aportes, de acuerdo con lo señalado en la Ley.

los soportes de la realización de las actividades aquí descritas se encuentran en el drive de la oficina del Sisbén y en el correo. ferias.docsisben@gmail.com

Atentamente,



JAVIER GUILLERMO ACOSTA REY
C.C. No 72168295

EVIDENCIAS


Sisbén






SISBÉN IV
INCLUSIÓN DE PERSONAS
MODIFICACIÓN DE FICHA



