INFORME DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA			
Fecha de presentación del informe:	15 DE MAYO DE 2026	Numero de contrato:	CD-06-2026-3098
Nombres y apellidos del contratista:	DAVID ENRIQUE CASADIEGOS SARABIA		
Fecha de inicio contrato:	22/01/2026	Fecha de finalización contrato:	15/07/2026
Valor total del contrato	$21.840.000	Valor a cobrar en este mes	$3.640.000
Periodo del informe:	Desde el día 16 de abril de 2026 hasta el 15 de mayo de 2026	Informe número:	4
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	1. Apoyé a la Oficina de Sisbén en la Jornada de Atención, que se realizó el martes 21 de abril de 2026 en el Barrio la luz en la CRA 16A calle 7 esquina - la luz de la ciudad de Barranquilla de 8:00 a. m a 12:00 P M.

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	2. Apoyé a la Oficina de Sisbén en la Jornada de Atención, que se realizó el viernes 24 de abril de 2026 en el Barrio el pueblo en la Cra 12# 118a-28 de la ciudad de Barranquilla de 8:00 a. m. a 12:00 M. 3. Apoyé a la Oficina de Sisbén en la Jornada de Atención, que se realizó el martes 28 de abril de 2026 en la carrera 12f #100-35 de la ciudad de Barranquilla de 8:00 a. m. a 12:00 M. 4. Apoyé a la Oficina de Sisbén en la Jornada de Atención, que se realizó el martes 5 de mayo de 2026 en el Barrio ciudadela 20 de julio CRA 1A calle 41 B - 42 parque los canosos de la ciudad de Barranquilla de 8:00 a. m. a 12:00 P M. 5. Apoyé a la Oficina de Sisbén en la Jornada de Atención, que se realizó el jueves 7 de mayo de 2026 en el Barrio la Alboraya en la Calle 45 #9B de la ciudad de Barranquilla de 8:00 a. m. a 12:00 M. 6. Apoyé a la Oficina de Sisbén en la Jornada de Atención, que se realizó el viernes 8 de mayo de 2026 en el Barrio los continentes en la calle 48-9F esquina de la ciudad de Barranquilla de 8:00 a. m a 12:00 P M. 7. Durante el periodo entre 16 de abril y 15 de mayo en las actividades mencionadas realice: 55 Nueva encuestas, 36 Reencuestas, 45 Retiros y 51 inclusiones.

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. 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.	

Se anexa copia de los soportes 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 la mayoría de las actividades aquí descritas se encuentran en el archivo drive de la coordinación y en el correo electrónico Ferias.docsisben@gmail.com.

Cordialmente,



_____

DAVID ENRIQUE CASADIEGOS SARABIA

CC. NO. 1.043.874.631

EVIDENCIAS




Sisbén


SISBÉN IV
Aquí puedes solicitar el trámite:
ENCUESTA NUEVA – REENCUESTA
Requisitos:
Fotocopia de los documentos de identidad de todos los miembros del hogar.
• Para niños de 0 a 6 años, registro civil.
• De 7 a 17 años, tarjeta de identidad.
• Y mayores de 18 años, cédula de ciudadanía.
Fotocopia del recibo de la luz o del agua.
INCLUSIÓN DE PERSONAS – MODIFICACIÓN DE FICHA
Requisitos:
Fotocopia del documento de identidad del jefe del hogar.
Fotocopia del documento de identidad de la(s) persona(s) a incluir o modificar.
Para extranjeros los documentos permitidos son:
• Permiso Especial de Permanencia.
• Salvoconducto.
• Cédula de extranjería.


SALA DE ESPERA




Sisbén