

Alcalá Valle, 02 de junio del 2026

Señor:

JAVIER ANDRES HERRERA HURTADO

Alcalde Municipal

Señor:

JHON JADER HENAO

SECRETARIO PLANEACION INFRAESTRUCTURA Y MEDIO AMBIENTE

ASUNTO: Informe de actividades de encuestador del Sisbén

Cordial saludo,

Por medio de la presente me permito presentar informe de actividades en cumplimiento del contrato de objeto "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, PARA LA ELABORACIÓN DE ENCUESTA, RE-ENCUESTA Y EN LA REALIZACIÓN DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN CON LAS OBLIGACIONES DE LA OFICINA DEL SISBEN, COMO FORTALECIMIENTO DE LA MISMA, EN EL MUNICIPIO DE ALCALA VALLE DEL CAUCA

Esperando cumplir con sus requerimientos, quedo atenta a cualquier inquietud.

Atentamente,



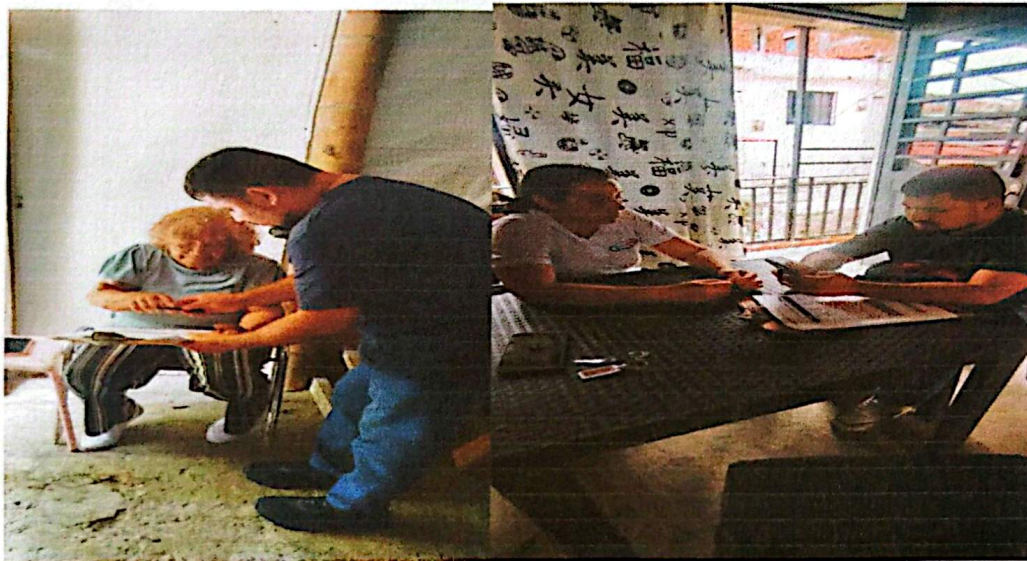
MIGUEL ANGEL QUINTERO SANCHEZ
CC: 1097727101.

f

Actividades a desarrollar:

1. Llevar registro de los usuarios que requieran del servicio de atención en el área del SISBEN.

Durante el periodo informado se llevó un registro organizado y actualizado de los usuarios que solicitaron atención en la oficina del Sisbén, tanto de manera presencial como telefónica. Se diligenciaron los formatos correspondientes, garantizado el control y seguimiento de cada solicitud realizada por la comunidad.



2. Realizar las encuestas en la unidad de vivienda correspondiente ya sean urbanas como rurales.

Se realizaron visitas domiciliarias en el área urbana y rural del municipio, aplicando las encuestas conforme a los lineamientos establecidos para el Sisbén IV. Las encuestas fueron diligenciadas de manera completa y veraz, asegurando la correcta recolección de la información socioeconómica de los hogares.



3. Apoyar las buenas prácticas sobre técnicas de archivo

Se brinda apoyo en la organización, clasificación y archivo de las fichas y documentos relacionadas con el Sisbén, manteniendo el orden y facilitando la consulta de la información cuando fue requerida, conforme a las normas de gestión documental.

fo



4. realizar búsqueda activa de la población la cual no se encuentra registrada en el SISBEN y/o se encuentran en verificación.

Se desarrollaron jornadas de búsqueda activa en diferentes sectores del municipio, identificando hogares que no se encontraban registrados en la base de datos del Sisbén. así mismo se realizó seguimiento a los casos en estado de verificación, orientando a los usuarios sobre los pasos a seguir para la actualización o validación de su información.



5. Verificar constantemente las fichas aprobadas o rechazadas por el DNP.

Se efectuó revisión periódica de las fichas enviadas, consultando el estado de las mismas en la plataforma correspondiente, informando oportunamente a los usuarios sobre su aprobación, rechazo o necesidad de subsanar inconsistencias.



6. Las demás actividades que sean asignadas por el secretario de Planeación con respecto al SISBEN.

Se atendieron oportunamente las actividades adicionales asignadas por la secretaria de planeación, apoyando procesos administrativos, atención al público y demás requerimientos relacionados con la operación del programa Sisbén en el municipio.

js

