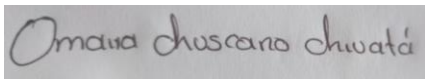
Contrato N° 3517	**Periodo del reporte:** 26 de noviembre del 2022 al 25 de diciembre de 2022	**Fecha:** 26 diciembre de 2022
Nombre del contratista: OMAIRA CHUSCANO CHIVATA		**CC:** 60.391.772
Objeto del contrato: 2022A-207 Prestación de servicios como apoyo en la caracterización del municipio de San José de Cúcuta; en los diferentes procesos que adelanta y contribuye la oficina SISBEN, como avance en el proyecto de actualización de la base de datos implementado la metodología SISBEN IV en su fase II.		

Obligaciones del contrato (En esta columna se detallan las obligaciones del contrato)	**Actividades realizadas por el contratista (En esta columna el contratista debe indicar detalladamente todas las actividades realizadas en el periodo en cada una de las obligaciones)**
1. Desarrollar acciones definidas por la Gestión administrativa, operativa y logística de los diferentes proyectos institucionales que adelante la Oficina de Caracterización Socioeconómica -SISBEN- del municipio de Cúcuta y mantener actualizado los reportes e informes que sobre dicho proceso se generen.	En el periodo del 26 de noviembre al 25 de diciembre del 2022, se envió diariamente un reporte de las encuestas realizadas, con un promedio de alrededor de 12 encuestas realizadas cada día, según en la tabla de ruta y DMC asignados, Las encuestas fueron realizadas en las comuna 6 y 7, visitando los barrios Camilo Daza, Brisas de la Hernita, la Primavera, Rosal del Norte, Motilones de los hogares asignados.
2. Participar en los diferentes comités y/o reuniones en las que sea convocada la Oficina de Caracterización Socioeconómica -SISBEN del Municipio de San José de Cúcuta en calidad de delegado, y en los casos que se requiera ejecutar acciones asignadas en dichas actividades notificar al jefe inmediato para su correspondiente ejecución.	• He asistido y participado en todas las reuniones que han sido convocadas por la Oficina del Sisbén, para los conocimientos de las nuevas actividades a realizar.
3. Aplicar encuesta que corresponda en cada uno de los hogares existentes en las viviendas que se le asignen conforme los lineamientos implementados por el DNP.	• Atendiendo la directriz de la oficina del Sisben realizo y recolecto información en la encuesta correspondiente según los lineamientos implementados por el DNP, en cada uno de los hogares asignados.

4. Realizar de manera diligente y oportuna las visitas por segunda vez cuando como resultado de la primera visita a la vivienda el resultado sea alguno de los siguientes: I) Encuesta incompleta, I) Informante Calificado- Ocupado, y III) Ausencia de Informante Calificado. Esta segunda visita se hará el mismo día o máximo al día siguiente y sólo aplica a la cabecera municipal en desarrollo de las encuestas de Sisbén IV.	• Se realiza la debida comunicación al solicitante de la visita que se llevará a cabo, en eventual caso que no se encuentre en la vivienda, se realiza informe al coordinador explicando el motivo por el cual no se realizó la encuesta, se informa al usuario que el día siguiente se realizara la visita para llevar a cabo la encuesta con el fin de que se encuentre en la vivienda para recibir al encuestador.
5. Informar de manera oportuna al supervisor todas las situaciones especiales o problemas que se le presenten para la pronta y correcta realización de las actividades asignadas.	• Se informa de manera oportuna el reporte diario, de las novedades o hechos que ocurrieron durante la jornada, para poder así, darles la mejor solución.
6. Devolver los bienes entregados para la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con los procedimientos allí establecidos.	• Siempre a la finalización de cada contrato, se hace la devolución de los materiales y equipos entregados para la ejecución del contrato
7. Mantener la confidencialidad de la información recolectada por la oficina y de toda la que se encuentre bajo su custodia.	• Se recibe información de manera virtual y física manteniendo custodiada la información recolectada con plena discreción.
8. Realizar actividades correspondientes a la atención del público en general para brindar información en cuanto al proceso de transición de la metodología SISBEN III - SISBEN IV que se adelanta en la Oficina de Caracterización Socioeconómica - SISBEN del Municipio de San José de Cúcuta.	• He asistido a las actividades que son convocada dando apoyo a la recepción de solicitudes de encuesta, igualmente, brindando información sobre el tema de transición y metodología para SISBEN IV, donde se les hace conocer de cómo deben realizar el trámite de solicitud de encuestas, retiro, modificación, inclusión y se les pone en conocimiento que por el momento no hay atención presencial en la Oficina de Caracterización Socio económica – SISBEN.

9. Presentar dentro de un término razonable la correspondiente cuenta de cobro junto con informes de las actividades ejecutadas anexando soportes exigidos por ley para su correspondiente trámite.	En dicho periodo, se presenta la respectiva cuenta de cobro con los respectivos soportes y evidencias recolectadas en las actividades realizadas, en el periodo correspondiente.
10. Las demás actividades que sean asignadas por el jefe de Oficina con relación al cargo. El Contratista se obliga a desarrollar el servicio objeto del presente contrato en términos de calidad, tiempos de respuesta y alcance específico.	Se reciben indicaciones del jefe, se ordenan actividades y se procura, llevar a cabo, favorablemente actividades ya programadas por el jefe de la oficina del Sisbén, manejando los tiempos, para las descargar, reuniones y brigadas, dirigidas por la oficina del Sisbén
Anexos: VER ARCHIVO EVIDENCIAS	
Observaciones de Mejora:	
Nota: Corresponde al Supervisor revisar que las obligaciones y productos que constituyen el objeto del contrato sean ejecutadas, reportadas en el informe y con los soportes correspondientes, así como el seguimiento técnico, administrativo y financiero, según lo establecido en la Ley 1474 de 2011.	



OMAIRA CHUSCANO CHIVATA
Contratista
Cédula: 60.391.772



JORGE ENRIQUE RODRIGUEZ GUEVARA
JEFE DE OFICINA SISBEN - SUPERVISOR
Cedula: 91.491.926