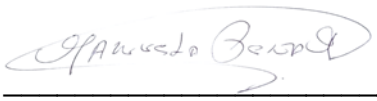
INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS

AREA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y CONTRATISTA
INFORME CORRESPONDIENTE A UN PERIODO A UN ÚLTIMO PAGO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

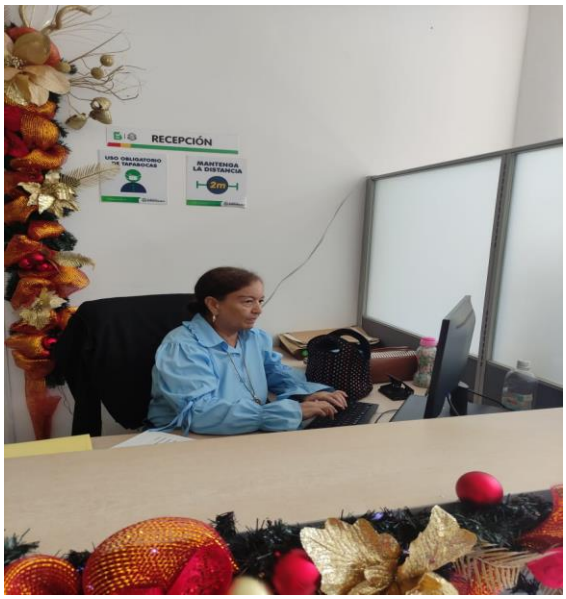
Obligación Contractual	Producto
1. Orientar a los usuarios para el envío de documentos a la plataforma del Sisbén IV.	Orientar a los usuarios que se acercan a la oficina de Sisbén a realizar los diferentes tramites (nueva encuesta, re-encuestas, inclusiones).
	Oriento y organizo a los contratistas (Encuestadores) cuando se dirigen a nuestra oficina para la entrega del DMC, (descargue y cargue del trabajo)
2. Apoyar a la oficina del SISBEN	Apoyo en la oficina del Sisbén, recibiendo los DMC a los contratistas, dando información a los usuarios que se acercan a nuestra oficina y se les explica los diferentes procesos (Encuesta Nueva, Inclusión, Validación)
3. Realizar actividades designadas por el superior inmediato.	Cumplir con las políticas asignadas por la oficina del Sisbén cumpliendo todas las metas propuestas, minimizando todo margen de error dentro de los tiempos estipulados. Atención e ingreso de las solicitudes velando por el bien del ciudadano.

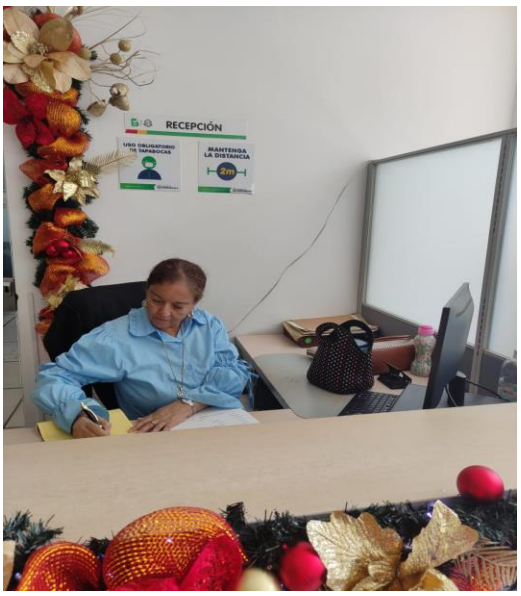
Luego de realizarse el ingreso de la solicitud se remite a revisión.



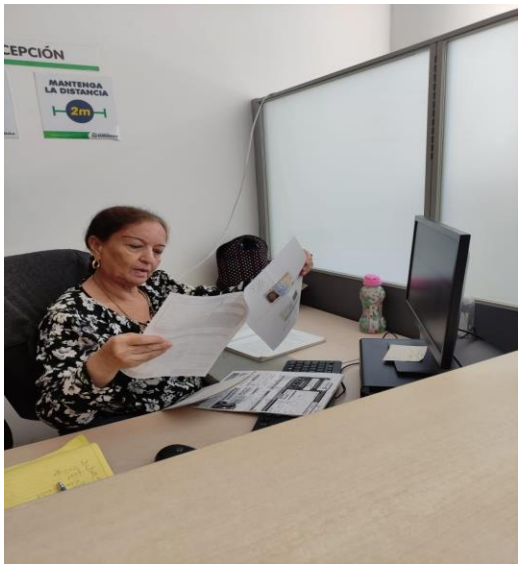
MANUELA ESTHER PEÑA MOLINA
C.C. No. 32688386
Contratista

EVIDENCIAS


RECEPCIÓN
MANTENGA LA DISTANCIA
2m


RECEPCIÓN
MANTENGA LA DISTANCIA
2m


2m


CEPCIÓN
MANTENGA LA DISTANCIA
2m