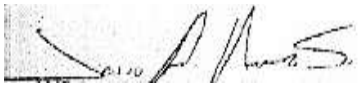
Contrato N° 00002756 del 20 de Junio 2024	**Periodo del reporte:** 21 de Junio del 2024 al 20 de Julio dle 2024	**Fecha:** 25 de Julio del 2024
Nombre del contratista: Jairo Andrés Arenas Sierra		**CC: 1.094.244.184**
Objeto del contrato: 2024A-87 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA CONTRIBUIR EN LOS DIFERENTES PROCESOS DE APOYO A LA GESTIÓN QUE ADELANTA LA OFICINA - SISBEN DEL MUNICIPIO DE JOSÉ DE CÚCUTA EN LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN: DESCENTRALIZACIÓN DE LA OFERTA INSTITUCIONAL Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA ADOPTANDO LA METODOLOGÍA DE SISBEN IV - EN SU FASE II.		

Obligaciones del contrato	**Actividades realizadas por el contratista**
1. Fortalecer la coordinación de la gestión administrativa de la Oficina de Caracterización Socioeconómica en la implementación de la metodología del SISBEN IV.	Se presta servicio en la coordinación de brigadas de la oficina de caracterización socioeconómica SISBEN.
2 Realizar acompañamiento al equipo de recolección de la información para la caracterización de la población residente en el Municipio de San José de Cúcuta según los lineamientos establecidos por el DNP en la implementación de la metodología de SISBEN IV.	Se coordina un equipo de las jornadas llamadas SISBEN CONTIGO se presta servicio en las diferentes comunas de Cúcuta.
3. Contribuir con el diligenciamiento de las Plantillas y Formatos de Contexto Estratégico para la identificación de riesgos de Gestión desde la perspectiva de los factores internos y externos que se identificaron y aplican para la Oficina de Caracterización Socioeconómica - SISBEN del municipio de San José de Cúcuta	En este periodo no se realiza esta actividad.
4. Realizar seguimiento de: Plan Anticorrupción, Plan de Acción, Plan de Adquisiciones de los diferentes proyectos que proponga el Jefe de Oficina del SISBEN del municipio de San José de Cúcuta.	En este periodo no se realiza esta actividad.
5. Adelantar acciones con el propósito estructurar la rendición informes de acuerdo a las metas establecidas en el plan de acción, Plan Anticorrupción y plan de mejoramiento para la Oficina de Caracterización Socioeconómica - SISBEN- para la vigencia 2024 tomando como referencia el plan de desarrollo del Municipio.	Se genera un informe mensual de las actividades de realizado en el programa SISBEN CONTIGO de la oficina de caracterización socioeconómica SISBEN Cúcuta
6. Preparar los informes respectivos en la implementación de la metodología del SISBEN IV que forman parte de la gestión administrativa y	Se genera un cronograma de las salidas a campo y brigadas con los digitadores de la oficina de caracterización socioeconómica SISBEN.

operativa de la Oficina de Caracterización Socioeconómica - SISBEN.	
7. Agendar y planear las reuniones convocadas por el Jefe de Oficina de Caracterización Socioeconómica - SISBEN, con el personal adscrito a esta oficina, para analizar el avance de los logros en la implementación de la nueva metodología SISBEN IV en sus dos fases.	Se asiste a reunión convocada por el jefe de oficina para acordar directrices de lo relacionado con el manejo operático de la oficina SISBEN Cúcuta.
8. Atender y analizar las sugerencias que presenten los coordinadores, técnicos, auxiliares y tecnólogos, para mejorar el trabajo de campo en la implementación de la nueva metodología SISBEN IV, y en reunión con el Jefe de Oficina de Caracterización Socioeconómica buscar estrategias, para que se logren las metas establecidas.	Se hace reunión con los coordinadores de puntos para acordar directrices impartidas por el departamento nacional de planeación en la fase IV de SISBEN.
9. Adelantar las demás actividades que designe el jefe de oficina .	En este periodo no se realiza esta actividad
Anexos: (Se deben adjuntar todos los soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de las actividades descritas)	
Observaciones de Mejora: Continuar con la ejecución de las actividades contratadas	
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.	



JAIRO ANDRES ARENAS SIERRA
CC. 1.094.244.184 DE CÚCUTA
CONTRATISTA



JOSE MIGUEL BONILLA CASTIBLANCO
CC 1.094.242.785
SUPERVISOR