ANEXO 5 – ANEXO TÉCNICO

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA EL EJERCICIO DE LA INTERVENTORÍA INTEGRAL DEL CONTRATO PARA APLICAR LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA SISBÉN IV EN LA MODALIDAD A LA DEMANDA, INCLUIDOS LOS CASOS QUE RESULTEN POR ACCIONES DE TUTELA

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista debe considerar y dar cumplimiento a cada uno de los siguientes aspectos:

1. MARCO DE REFERENCIA

El objetivo de la interventoría es garantizar el cabal cumplimiento del contrato suscrito por la Secretaría Distrital de Planeación que tiene por objeto *"Aplicar la ficha de caracterización socioeconómica con base en la metodología SISBEN IV en la modalidad a la demanda, incluidos los casos que resulten por acciones de tutela".*

El interventor debe llevar a cabo el seguimiento integral al cumplimiento de las obligaciones y productos del contratista, teniendo en cuenta las distintas actividades a cumplir en cada una de las fases en que se tiene previsto el desarrollo del proyecto: a. Planeación y alistamiento b. Operativo de campo c. Cierre.

El interventor debe tener en cuenta que el contrato suscrito por la SDP contribuye a la actualización de la base de SISBÉN metodología IV en Bogotá, bajo la metodología señalada por la Nación para los procesos de demanda.

El marco de referencia bajo el cual debe adelantarse la interventoría lo constituyen las directrices, los manuales y los instrumentos técnicos expedidos por el DNP, que de manera obligatoria deben ser seguidos para los distintos procesos que involucra la aplicación de la metodología Sisbén IV en modalidad a la demanda.

Conforme a lo anterior, el interventor debe ajustar sus estrategias de seguimiento y control para asegurar que el contratista a quien realiza la interventoría logre los resultados y estándares de calidad que para el efecto dispone la Nación, para lo cual debe recopilar oportunamente la información que requiera del operador, como también estudiar y analizar los reportes e informes de control que para el efecto le sean suministrados por la SDP.

Los documentos de carácter metodológico como los demás aspectos técnicos propios del trabajo sobre el cual debe realizar la interventoría, son parte del proceso de selección de licitación pública.

2. INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El interventor debe consolidar la información y hacer el seguimiento para medir el cumplimiento de las obligaciones y actividades de parte del contratista conforme a los siguientes aspectos mínimos, respecto de los cuales debe recolectar las evidencias respectivas con las que se valore el cumplimiento en cada uno de los siguientes aspectos:

A. En la etapa de Planeación y Alistamiento

a. Convocatoria realizada para la conformación del equipo de trabajo.
b. Preselección del personal para la capacitación a llevarse a cabo por parte de la SDP, cumpliendo los roles y perfiles establecidos.
c. Cumplimiento y aprobación de la capacitación por parte del equipo de trabajo preseleccionado.
d. Cumplimiento y presentación de la certificación emitida por el DNP del curso virtual de capacitación de Sisbén IV en el rol y perfil correspondiente, para el equipo de trabajo seleccionado.
e. Entrega de los Dispositivos Móviles de Captura-DMC por parte de la SDP, al contratista operador.
f. Contratación del personal según roles, perfiles y proceso de selección cumplido (aprobación de requisitos).
g. Alistamiento y puesta en punto de los centros operativos.
h. Alistamiento de recursos físicos, tecnológicos (software, DMC, etc.), y de dotación al personal, requeridos para el inicio de las labores de recolección.
i. Entrega de los DMC por parte del contratista, al personal del equipo de trabajo de campo (encuestadores y supervisores).

El interventor debe establecer los demás indicadores de seguimiento que resulten necesarios para evaluar el cumplimiento de las obligaciones respectivas de parte del contratista en esta etapa. Previo al inicio de las labores de campo, el interventor debe formalmente emitir un concepto en el que se señale que se han cumplido con todas las actividades necesarias para dar inicio a la labor de campo por parte del contratista.

B. En la etapa de Recolección

a. Programación y cumplimiento de atención de las entregas de solicitudes de encuestas.
b. Avance y cumplimiento de la efectividad por cada entrega de solicitudes de visita.
c. Nivel de asistencia del personal en campo.
d. Novedades y reemplazos del personal.
e. Incidencias en aplicación y funcionamiento de equipos y software.
f. Avances diarios y sincronización de información.

g. Funcionamiento de los centros operativos.
h. Detección de hallazgos de calidad de la información en las encuestas.

C. En la etapa de cierre

a. Balance final de efectividad para cada una de las entregas de solicitudes de visita.
b. Devolución de los Dispositivos Móviles de Captura -DMC.
c. Acta de disposición final (destrucción) de elementos de identificación del personal.
d. Realización de Backups para ser entregados a la SDP y reinicio de los equipos dispuestos por el contratista.

En general la labor de interventoría debe garantizar el control sobre:

- El avance del contrato.
- El cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- El rendimiento y avance en cada una de las etapas operativas.
- La efectividad de las actividades realizadas en las distintas etapas a seguir por cada uno de los contratistas.
- El cumplimiento del cronograma previsto.

3. DESARROLLO DE LA INTERVENTORÍA

El Interventor debe implementar los procedimientos necesarios para adelantar las labores de interventoría (incluyendo formatos, tiempos, insumos, responsables, normatividad, etc.).

En dichos procedimientos se deben identificar claramente las evidencias que se generan para soportar la labor de interventoría y tener como objetivo la verificación, seguimiento, control y evaluación del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones generales y específicas, así como los productos que debe cumplir y entregarse por parte del contratista sobre el cual se realiza la interventoría.

3.1. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO:

Los principales aspectos en los que se deben enfocar los procedimientos de interventoría, y que deben ser desarrollados y sobre los que debe ejercer la interventoría, son entre otros:

3.1.1. Certificar que el contratista ha cumplido con todas las actividades previas establecidas para que pueda dar inicio a las labores de campo.
3.1.2. Cumplimiento del cronograma previsto para el desarrollo del operativo en sus diferentes fases.

3.1.3. Cumplimiento de la programación y atención de las solicitudes de visita asignadas en cada entrega realizada al contratista.
3.1.4. Verificar que el personal en campo contratado para el operativo, esté debidamente organizado conforme a los equipos de trabajo establecidos.
3.1.5. Solicitar al contratista objeto de interventoría, con la debida sustentación y con copia al supervisor del contrato, cambios de personal en los casos en que éstos incurran en faltas graves tales como: confusión persistente de conceptos o alteración o falsedad de la encuesta o solicitud o recibo de beneficios de cualquier índole y cualquier otra falta que atente contra la veracidad de la información de la encuesta Sisbén IV.
3.1.6. Verificar que el personal se encuentre permanentemente identificado en debida forma y cuente con los elementos necesarios para el desarrollo de su labor.
3.1.7. Verificar el correcto desarrollo del proceso de recolección conforme a la metodología Sisbén IV.
3.1.8. Verificar que se realice la segunda visita prevista para el caso de ausentes.
3.1.9. Verificar que se realice el proceso previo de televerificación (contacto telefónico con el solicitante de visita).
3.1.10. Organizar los procesos de seguimiento y acompañamiento en campo, previendo una selección diaria aleatoria de un número de equipos de trabajo (supervisores y sus encuestadores) de las coordinaciones de campo del contratista
3.1.11. Organizar los procesos de seguimiento y evaluación fuera de campo, mediante procesos de verificación telefónica tanto a resultados exitosos como no exitosos de visita, así como procesos de verificación posterior en terreno a resultados exitosos.
3.1.12. Recibir y llevar un control de los reportes diarios enviados por el contratista en relación con los avances en aplicación de encuestas y sincronización y envío de información a los servidores de la SDP.
3.1.13. Llevar un registro y valoración del tipo de incidencias que se presentan en relación con el funcionamiento del software y de los equipos.
3.1.14. Llevar un registro de indicadores de control de calidad, organizado conforme a la información tomada de los seguimientos realizados, como de los reportes recibidos tanto del contratista como de la SDP.
3.1.15. Seguimiento y verificación de cumplimiento del nivel de efectividad alcanzada por el contratista respecto a cada una de las bases entregadas.
3.1.16. Realizar el seguimiento a las quejas y reclamos sobre el desempeño del personal en campo.
3.1.17. Sistematizar y evaluar a través del instrumento que se adopte, la asistencia y permanencia del personal previsto para el desarrollo de las labores diarias.

3.2. SEGUIMIENTO FINANCIERO

Los principales aspectos en los que se deben enfocar los procedimientos de interventoría, en relación con el contrato objeto de interventoría son los siguientes:

3.2.1. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución financiera del contrato, de conformidad con los productos entregados por el contratista objeto de interventoría.
3.2.2. Verificar que los documentos soporte para efectuar el pago correspondiente al contratista objeto de interventoría, se encuentren debidamente diligenciados y cumplan con la normatividad requerida.
3.2.3. Verificar y aprobar los conceptos y valores descritos en la factura del contratista objeto de interventoría.
3.2.4. Elaborar los respectivos informes relacionados con el comportamiento financiero del contrato objeto de interventoría.
3.2.5. Informar oportunamente sobre saldos o valores no ejecutados.
3.2.6. Asegurar que el presupuesto destinado para el contrato objeto de interventoría se ejecute conforme a los principios de economía, eficiencia, eficacia y los demás establecidos en la normatividad vigente.

3.3. SEGUIMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO

Los principales aspectos en los que se deben enfocar los procedimientos de interventoría, son entre otros:

3.3.1. Certificar que el contratista ha cumplido con todas las actividades previas establecidas para que pueda dar inicio a las labores de campo.
3.3.2. Cumplimiento del cronograma previsto para el desarrollo del operativo en sus diferentes fases.
3.3.3. Cumplimiento de la programación y atención de las solicitudes de visita asignadas en cada entrega realizada al contratista.
3.3.4. Verificar que el personal en campo contratado para el operativo esté debidamente organizado conforme a los equipos de trabajo establecidos.
3.3.5. Solicitar al contratista objeto de interventoría, con la debida sustentación y con copia al supervisor del contrato, cambios de personal en los casos en que éstos incurran en faltas graves tales como: confusión persistente de conceptos o alteración o falsedad de la encuesta o solicitud o recibo de beneficios de cualquier índole y cualquier otra falta que atente contra la veracidad de la información de la encuesta Sisbén IV.
3.3.6. Verificar que el personal se encuentre permanentemente identificado en debida forma y cuente con los elementos necesarios para el desarrollo de su labor.
3.3.7. Verificar el correcto desarrollo del proceso de recolección conforme a la metodología Sisbén IV.
3.3.8. Verificar que se realice la segunda visita prevista para el caso de ausentes.

3.3.9. Verificar que se realice el proceso previo de televerificación (contacto telefónico con el solicitante de visita).
3.3.10. Organizar los procesos de seguimiento y acompañamiento en campo, previendo una selección diaria aleatoria de un número de equipos de trabajo (supervisores y sus encuestadores) de las coordinaciones de campo del contratista.
3.3.11. Organizar los procesos de seguimiento y evaluación fuera de campo, mediante procesos de verificación telefónica tanto a resultados exitosos como no exitosos de visita, así como procesos de verificación posterior en terreno a resultados exitosos.
3.3.12. Recibir y llevar un control de los reportes diarios enviados por el contratista en relación con los avances en aplicación de encuestas, sincronización y envío de información a los servidores de la SDP.
3.3.13. Llevar un registro y valoración del tipo de incidencias que se presentan en relación con el funcionamiento del software y de los equipos.
3.3.14. Llevar un registro de indicadores de control de calidad, organizado conforme a la información tomada de los seguimientos realizados, como de los reportes recibidos tanto del contratista como de la SDP.
3.3.15. Seguimiento y verificación de cumplimiento del nivel de efectividad alcanzada por el contratista respecto a cada una de las bases entregadas.
3.3.16. Realizar el seguimiento a las quejas y reclamos sobre el desempeño del personal en campo.
3.3.17. Realizar el seguimiento a la aplicación y resultado de las tutelas asignadas al contratista.
3.3.18. Sistematizar y evaluar a través del instrumento que se adopte, la asistencia y permanencia del personal previsto para el desarrollo de las labores diarias.
3.3.19. Llevar control de reportes diarios de la sincronización de las solicitudes entregadas al contratista y rendimiento por encuestador.
3.3.20. Establecer control sobre la facturación de las encuestas aplicadas por el Contratista con resultado exitoso incluidas las solicitudes por acciones de tutela.
3.3.21. Solicitar muestra de encuestas exitosas a la SDP para realizar control de calidad y determinar si existe hallazgo que conlleve a una devolución.
3.3.22. Llevar control de aval sobre las solicitudes atendidas por el contratista.
3.3.23. Llevar control y seguimiento a las reuniones de avance sobre la ejecución del contrato del contratista.
3.3.24. Presentar de manera semanal informe de mejoras y/o hallazgos sobre la aplicación de la metodología Sisbén IV en las encuestas.
3.3.25. Realizar seguimiento a la equivalencia de los resultados en los aplicativos dispuestos por la Nación y la SDP.
3.3.26. Llevar registro y valoración de las solicitudes atendidas por el contratista sobre: Localidades, resultados y personal asignado.

3.3.27. Reportar de manera semanal el listado de personal (roles de Coordinador, Supervisor y/o Encuestadores) con hallazgos en la aplicación de la Metodología Sisbén IV.

3.4. SEGUIMIENTO JURÍDICO

Los principales aspectos en los que se deben enfocar los procedimientos de interventoría, son entre otros:

3.4.1. Verificar el estricto cumplimiento de lo estipulado en las diferentes obligaciones del contrato objeto de interventoría y demás disposiciones legales.
3.4.2. Conceptuar en los casos de adición al valor o de ampliación del plazo de ejecución del contrato objeto de interventoría, teniendo en cuenta las razones que justifiquen la respectiva situación.
3.4.3. Alertar la ocurrencia de situaciones que den lugar a la posible suspensión o terminación anticipada del contrato objeto de interventoría, en las cuales recomendará la adopción de las medidas respectivas.
3.4.4. Informar los hechos que constituyan incumplimiento parcial o total del contrato, para la aplicación, si es del caso, de las sanciones respectivas.
3.4.5. Realizar los respectivos requerimientos al contratista objeto de interventoría, cuando lo considere necesario, en virtud del cabal cumplimiento del contrato.

4. SEGUIMIENTO EN CAMPO

La interventoría debe definir el procedimiento a seguir de manera que asegure que se cumpla la metodología de aplicación de encuesta descrita tanto en los manuales diseñados por el DNP para el Sisbén IV como en los documentos del proceso contractual. La interventoría debe diseñar los formatos y demás mecanismos que le permitan recopilar y sistematizar los datos y evidencias mediante los cuales pueda establecer el cumplimiento del objeto y obligaciones, y la calidad de los productos entregados por el contratista.

A su vez, debe dar a conocer de manera oportuna los hallazgos al respectivo contratista para que se adopten las acciones preventivas y/o correctivas a que haya lugar con tiempos de ejecución y responsables, acciones sobre las cuales debe hacer el seguimiento respectivo.

A partir de la organización y planeación de cobertura que el contratista dispone para atender las solicitudes de visita entregadas por la SDP, el interventor diariamente seleccionará al azar mínimo a un supervisor en campo del contratista, al cual deberá acompañar a efectos de llevar a cabo seguimiento directo en campo, de modo que semanalmente se complete un seguimiento a seis (6) supervisores en campo del

contratista, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las demás técnicas de seguimiento que el Interventor debe implementar (verificación en campo posterior a visita, seguimiento y evaluación telefónica, verificación de resultados no exitosos, entre otras).

Durante la ejecución del operativo en campo y de manera mensual, el Interventor garantizará el acompañamiento a la totalidad del equipo de supervisores.

5. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO - ANS

5.1. Consideraciones generales

El Interventor deberá cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio –ANS- establecidos en el presente Anexo Técnico y en caso de no cumplirlos total o parcialmente, asumirá los descuentos, sanciones y/o multas descritos en el numeral 5.2 y que serán aceptados al momento de la suscripción del contrato.

El seguimiento a los ANS estará a cargo de la Dirección de Registros Sociales en ejercicio de la supervisión del contrato, quien aplicará los descuentos, sanciones y/o multas correspondientes al momento de realizar la facturación de cada período objeto de pago. Por ello, cuando el Interventor incurra en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos a favor de la SDP, los cuales se verán reflejados en la facturación.

La supervisión del contrato verificará lo siguiente:

- Que el Interventor realice la verificación del resultado de las solicitudes susceptibles de aval, dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente en el que el contratista comunique el cierre de la base (atención de la base en campo).
- Que el interventor acredite que la totalidad de los registros ID en el aplicativo del DNP correspondientes a las solicitudes objeto de aval, se encuentren en estado aprobado, rechazado o cancelado.
- Para aquellos ID que presenten un estado diferente a los anteriormente señalados, el Interventor deberá solicitar mediante comunicación oficial la atención y respuesta del contratista, dentro del plazo que estime pertinente y que indicará en la respectiva comunicación.
- Que los resultados para cierre de las solicitudes de visita en el aplicativo de la SDP conforme al aval del Interventor, sea identificada de manera correcta y conforme a la verificación que realice el Interventor, reiterando que, de manera paralela el ID asociado a cada solicitud, deberá estar en estado aprobado, rechazado o cancelado en el aplicativo del DNP.

5.2. Aplicación de ANS

Como resultado de la interventoría integral al contrato de aplicación de la ficha de caracterización socioeconómica Sisbén IV, se han identificado como parámetros a satisfacer la calidad, disponibilidad y oportunidad en el proceso de verificación que realiza el Interventor, por tanto se aplicará el siguiente atributo:

5.2.1. Oportunidad: Corresponde al cumplimiento del plazo establecido en el presente Anexo Técnico y/o definido en las obligaciones contractuales, en el que el Interventor debe realizar la verificación al resultado de las solicitudes de visita atendidas por el contratista, una vez éste comunique el cierre de la base correspondiente.

Por lo anterior, si el Interventor excede el plazo establecido para adelantar la verificación, operará el siguiente descuento:

Actividad	Descripción	Consecuencia	Medición ANS	Situación fáctica
Verificar el 100% de los resultados de las solicitudes de visita atendidas por el contratista.	El Interventor deberá verificar la totalidad de los resultados de las solicitudes atendidas por el contratista, dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente en el que el contratista comunique el cierre de cada base.	Se realizará un descuento diario del 1%, el cual será calculado con base en el valor mensual ofertado y el número total de días adicionales en los que incurra el Interventor para el proceso de verificación de los resultados.	Mensual	Número de días adicionales para la verificación del 100% de los resultados de las solicitudes de visita atendidas por el contratista en cada Base.

Cuadro 1. Ejemplo

Estimación	**Oferta pago mensual Interventor**	$	50.000.000
	Valor día aprox.	$	1.666.667

Propuesta sanción 1% valor mensual	$	500.000
Incumplimiento plazo		3 días
Sanción	$	1.500.000

6. CRONOGRAMA

El interventor debe desarrollar su labor de acuerdo con los plazos previstos para la ejecución del contrato, el cual será por el término de ocho (8) meses.

En el contrato objeto de interventoría se deberán cumplir las labores de planeación y alistamiento, recolección y cierre, las cuales se prevé desarrollar en un término de siete (7) meses a partir de la fecha de la suscripción del acta de inicio.

7. LOGÍSTICA REQUERIDA

Con el fin de ejecutar el objeto del contrato de interventoría, el interventor debe como mínimo disponer de la siguiente logística:

7.1. OFICINA

El interventor debe contar con un espacio o área de oficina, la cual debe mantener una relación proporcional con respecto al número de personas que conforman el equipo de trabajo administrativo y operativo requeridos para garantizar el cabal seguimiento al contrato objeto de interventoría.

La oficina debe contar con la dotación mínima requerida como lo son: computadores, impresora, red interna de datos, líneas telefónicas y conexiones a Internet. Así mismo debe estar dotada con los respectivos muebles y enseres, y debe contar con un servicio de vigilancia, el cuál debe garantizar la seguridad de la información.

7.2. MATERIALES

El interventor debe contar con los elementos requeridos para el trabajo en campo y oficina como lo son: insumos de papelería, CD, memorias USB, bolígrafos, sobres, tablas de apoyo y todos los materiales e insumos que se requieran para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.

7.3. DOTACIÓN

Todo el personal que va a laborar tanto en oficina como en campo, debe estar debidamente identificado con su carné y chaleco, según el caso.

8. HERRAMIENTAS DE HARDWARE

El interventor para poder realizar el proceso de “SEGUMIENTO TÉCNICO Y OPERATIVO” del presente anexo, debe disponer de los siguientes elementos de hardware:

Dos (2) equipos de cómputo como mínimo: a) procesador de 64 bits (x64) a 3 gigahercios (GHz), b) memoria RAM mínimo de 4 Gb, c) disco duro de un (1) TB d)

Sistema operativo Windows 8.0 o superior, para la compatibilidad del software local, e) Acceso a Internet banda ancha.

Conectividad: La oficina de la Interventoría debe contar con un canal de internet de banda ancha y una IP Fija de salida para poder otorgar los permisos a los aplicativos dispuestos.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO

En la ejecución del contrato se hace necesario la particular atención en la administración del talento humano dedicado al proyecto, por tanto, es pertinente considerar su conformación mínima así:

1 Director de Interventoría, 1 Coordinador Técnico de Trabajo en campo, 1 Coordinador Administrativo y Financiero, 4 Verificadores de Trabajo en campo, 1 Coordinador de Sistematización, 1 Apoyo de Sistemas y Bases de Datos y 1 Auxiliar Administrativo.

En todo caso, teniendo en cuenta que el factor determinante en el ejercicio de la interventoría para el presente caso responde al manejo, análisis y consolidación de la recolección de información, los perfiles relacionados con la sistematización de la misma deben tener dominio en base de datos, cruces de información, planificación, diseño y elaboración de estudios estadísticos.



DANIELA PEREZ OTAVO
Director de Registros Sociales