SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	**FORMATO**	**CÓDIGO: GCO-FO-022**
	GESTIÓN CONTRACTUAL	**VERSIÓN: 01**
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	**FECHA: 18/10/2024**

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO							
Contrato/Convenio	**No.** **891 de 2024**			**Fecha Suscripción**		28/08/2024	
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.						
Plazo Contrato	**Plazo (Minuta SECOP)**	**7 meses**		**Plazo Definitivo (Acta Inicio)**		**10 meses y 6 días**	
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	16/09/2024	**Fecha Terminación Inicial**	15/04/2025	**Fecha Terminación Final**	21/07/2025	
Valor Contrato	**Valor Inicial (Minuta SECOP)**	**$**	**4.175.600.000**	**Valor Vigente***	**$**	**4.175.600.000**	
Contratista / Conveniente	**CONSORCIO SISBEN SV 2024**			**Identificación (CC – Nit)**		901861678-5	
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio	**NOMBRE**	**CONSORCIO CONSULTORES 9010**		**CARGO**		**INTERVENTORIA**	
DATOS DEL INFORME							
Fecha de Presentación	08/07/2025			**No. De Informe**		**09**	
Periodo Ejecutado	**Desde** 26/05/2025	**Hasta** 25/06/2025		**Valor Ejecutado Periodo**		**$ 210.862.312,92**	
Porcentaje Ejecución [1]	**Financiera (pagos)**	**68.99 %**		**Tiempo (ejecutado)**		91.5%	

*Corresponde valor inicial (minuta - contrato electrónico) (-) menos valor reducción (caso liberación recursos por fecha cierta o modificación valor) (+) más valor adiciones.

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO							
Modificación No. 1 Seleccionar con X la modificación que aplica	**Fecha Suscripción: 11/04/2025**						
	Adición Valor		**$ 0**				
	Prórroga Plazo	**X**	**3 meses Y 6 días**				
	Suspensión			**Desde**		**Hasta**	
	Cesión						
	Otro						
Modificación No. 2 Seleccionar con X la modificación que aplica	**Fecha Suscripción:**						
	Adición Valor		**$**				
	Prórroga Plazo						
	Suspensión			**Desde**		**Hasta**	
	Cesión						
	Otro						

[1] Incluyendo el pago de este periodo

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual	CUMPLIMIENTO Y AVANCE PERIODO	**Soportes[2]**
1. Desarrollar todas las actividades que se requieran para la realización de las encuestas a la demanda conforme a la metodología Sisbén IV, incluidos los casos que resulten por acciones de tutela o derivados de los controles y/o verificaciones que realiza el DNP sobre la información registrada en la base de datos, estipuladas en los instrumentos técnicos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y las directrices de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP).	El Consorcio, durante el periodo ha adelantado las actividades que se requieren en el operativo de demanda estipuladas en los instrumentos técnicos establecidos por el DNP y las directrices de la SDP.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2

[2] Racione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

<table>
<tr>
<td>2. Cumplir con los tiempos previstos y con el porcentaje (%) de efectividad propuesto para la atención de cada una de las bases de solicitudes, de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico y según la oferta presentada.</td>
<td>En este período recibimos las bases de solicitudes 17 y 18.

Durante el período se cerraron las bases de solicitudes 16 y 17 las cuales tenían plazo de ejecución de 10 días, sin embargo, se logró la atención del 100% de cada base en las siguientes fechas:

<table>
<tr><th>BASE</th><th>FECHA DE ENTREGA</th><th>PLAZO (DIAS)</th><th>FECHA DE CIERRE</th><th>DIAS</th></tr>
<tr><td>16</td><td>23/05/2025</td><td>10</td><td>04/06/2025</td><td>12</td></tr>
<tr><td>17</td><td>03/06/2025</td><td>10</td><td>13/06/2025</td><td>10</td></tr>
</table>

Las bases de solicitudes # 12 y #13, a la fecha presentan los siguientes datos, luego del proceso de reprogramaciones solicitadas por la interventoría.

<table>
<tr><th>BASE</th><th>FECHA DE ENTREGA</th><th>TOTAL EFECTIVAS</th><th>% EFECTIVIDAD</th><th>TOTAL NO EFECTIVAS</th><th>%NO EFECTIVIDAD</th></tr>
<tr><td>12</td><td>31/03/2025</td><td>3.783</td><td>81,2%</td><td>874</td><td>18,8%</td></tr>
<tr><td>13</td><td>16/04/2025</td><td>5.804</td><td>86,2%</td><td>932</td><td>13,8%</td></tr>
</table>

La entrega # 18 también tiene plazo de atención de 10 días calendario a la fecha de corte de informe tenía un porcentaje de avance del 55.4% (5.791 solicitudes atendidas).

En la siguiente tabla se presentan las solicitudes atendidas y el porcentaje de atención durante el período del informe.

<table>
<tr><th>BASE</th><th>FECHA DE ENTREGA</th><th>TOTAL EFECTIVAS</th><th>% EFECTIVIDAD</th><th>TOTAL NO EFECTIVAS</th><th>%NO EFECTIVIDAD</th></tr>
<tr><td>12</td><td>31/03/2025</td><td>309</td><td>6,6%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr>
<tr><td>13</td><td>16/04/2025</td><td>440</td><td>6,5%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr>
<tr><td>14</td><td>29/04/2025</td><td>2</td><td>0,0%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr>
<tr><td>15</td><td>12/05/2025</td><td>2</td><td>0,0%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr>
<tr><td>16</td><td>23/05/2025</td><td>4.114</td><td>76,3%</td><td>1.281</td><td>23,7%</td></tr>
<tr><td>17</td><td>03/06/2025</td><td>3.086</td><td>67,9%</td><td>1.462</td><td>32,1%</td></tr>
<tr><td>18</td><td>14/06/2025</td><td>2.469</td><td>23,6%</td><td>3.322</td><td>31,8%</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo No. 5: Cronograma de actividades
Anexo 17 - Correos de entrega de base de solicitudes
Anexo 24 – Archivos oracle y sisbenapp

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Disponer, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario después de haber sido suscrita el acta de inicio, de la totalidad del equipo de trabajo requerido para la atención de la primera base de solicitudes de visita, personal que debió surtir el proceso de selección, capacitación y aprobación por parte del interventor del contrato.</td>
<td>El Consorcio para este período no presentó hojas de vida, para aprobación por parte del interventor.

Durante el período se organizó 1 sesión de capacitación, la cual para la fecha del informe se encontraba en ejecución.</td>
<td>Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo.
Anexo 6 – Convocatorias y capacitación

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>4. Realizar como mínimo la cantidad de encuestas resultantes entre el presupuesto oficial y el precio unitario ofertado</td>
<td>Durante el período se atendieron solicitudes de 3 bases de solicitudes, 2 recibidas en el período y las solicitudes de la base que estaba en ejecución, la cantidad de solicitudes atendidas por base se relacionan en la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>SOLICITUDES ASIGNADAS</th><th>% ASIGNACION EN EL PERIODO</th><th>SOLICITUDES ATENDIDAS</th><th>%ATENCION EN EL PERIODO</th></tr>
<tr><td>16</td><td>5.395</td><td>5.395</td><td>100,0%</td><td>5.395</td><td>100,0%</td></tr>
<tr><td>17</td><td>4.548</td><td>4.548</td><td>100,0%</td><td>4.548</td><td>100,0%</td></tr>
<tr><td>18</td><td>10.448</td><td>10.401</td><td>99,6%</td><td>5.791</td><td>55,4%</td></tr>
</table>

De la base doce (12) se atendieron 307 solicitudes que fueron efectivas en el proceso de reprogramaciones.

De la base trece (13) se atendieron 437 solicitudes que fueron efectivas en el proceso de reprogramaciones.

De las bases 10 y 11 se atendieron algunos requerimientos.

A continuación, se presenta, la efectividad lograda durante el período, de las 3 bases atendidas en el período.

<table>
<tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>TOTAL EFECTIVAS</th><th>% EFECTIVIDAD</th></tr>
<tr><td>16</td><td>5.395</td><td>4.114</td><td>76,3%</td></tr>
<tr><td>17</td><td>4.548</td><td>3.086</td><td>67,9%</td></tr>
<tr><td>18</td><td>10.448</td><td>2.469</td><td>23,6%</td></tr>
</table>

Adicionalmente, en el período se aplicaron 10 encuestas en atención a tutelas no incluidas en las bases de solicitudes.</td>
<td>Anexo 17 – Correo de entrega de base de solicitudes
Anexo 24 – Archivos oracle y sisbenapp

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Realizar día de por medio el cargue de las solicitudes de encuesta en los Dispositivos Móviles de Captura-DMC correspondientes a cada base de solicitudes entregadas por la SDP.</td>
<td>En el período se continuó con el cargue de las solicitudes cada dos días, se terminó el cargue de la base 16; se realizó el cargue total de las bases 17 y 18, como se evidencia en la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>SOLICITUDES ASIGNADAS</th><th>% ASIGNACION EN EL PERIODO</th></tr>
<tr><td>16</td><td>5.395</td><td>5.395</td><td>100,0%</td></tr>
<tr><td>17</td><td>4.548</td><td>4.548</td><td>100,0%</td></tr>
<tr><td>18</td><td>10.448</td><td>10.401</td><td>99,6%</td></tr>
</table>

Se realizó el cargue de las solicitudes en los correspondientes DMC - Dispositivos Móviles de Captura.</td>
<td>Anexo 13 – Rutas y asignación

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2</td>
</tr>
</table>

6. Acreditar el cumplimiento de la capacitación en el aplicativo diseñado por el DNP para la metodología IV de Sisbén, por parte del personal a contratar para los roles de coordinador de campo, coordinador de sistematización, supervisor de campo, encuestador y apoyo de sistemas. El personal a contratar deberá contar con el certificado del proceso de capacitación virtual emitido por el DNP como también haber obtenido nota aprobatoria de la capacitación realizada por la SDP. El contratista deberá presentar al interventor del contrato los soportes respectivos previo a la contratación del personal.	En el período se solicitaron usuarios para 4 personas para realizar el curso virtual del DNP. El equipo está conformado 4 coordinadores de campo, 18 supervisores y 80 encuestadores, todos debidamente certificados por el DNP.	Anexo 6 – Convocatorias y capacitación Actas de certificación Listados de asistencia Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo Link hojas de vida https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
7. Programar una capacitación inicial sobre la metodología Sisbén IV, a la cual deberá asistir la totalidad del equipo de trabajo inicial requerido por el contratista. Esta capacitación inicial será impartida por la SDP y el contratista la debe replicar las veces que sea necesario durante la ejecución del contrato.	El Consorcio Sisbén SV 2024, programó la réplica de capacitación para este período en una (1) jornada, los días 25, 26 y 27 de junio, se encuentra en ejecución.	Anexo 6 – Convocatorias y capacitación Actas de certificación Listados de asistencia https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
8. Realizar el proceso de convocatoria, selección y contratación del personal requerido para la realización de las encuestas, de acuerdo con: a) roles a desempeñar; b) requisitos mínimos de experiencia; c) estudios; d) permanencia, idoneidad y desempeño de las responsabilidades establecidas en el anexo general de condiciones, la propuesta del contratista y el contrato. En caso de requerir personal adicional o de reemplazo durante la ejecución del contrato, deberá seleccionarlo y vincularlo, cumpliendo con los requisitos establecidos. El contratista debe comunicar con tres (3) días calendario de antelación, los cambios, reemplazos o adiciones de personal y en el caso del coordinador general, se requiere solicitud por escrito con la hoja de vida y sus correspondientes soportes para concepto y autorización por parte de la SDP.	Durante el período el Consorcio continuó con la convocatoria al personal registrado en las bases de datos propias. En el período la gestión de talento humano registró 7 postulantes, de los cuales se seleccionaron 7 hojas de vida que cumplieran con los requisitos mínimos exigidos en experiencia, estudios, idoneidad, responsabilidad y demás.	Anexo 6 – Convocatorias y capacitación Actas de certificación Listados de asistencia Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2

9. Disponer la cantidad de personal necesario que asegure el cumplimiento del contrato y mantener actualizada la relación del equipo de trabajo conforme a la proporción máxima de supervisor por coordinador y encuestador por supervisor de campo, establecida en los manuales diseñados por el DNP. En caso de requerir personal adicional, deberá garantizar que dicho personal cuente con los DMC requeridos, los cuales podrá suministrar la SDP previa solicitud con una antelación no menor a una semana.	A la fecha de corte de este informe el equipo está conformado por 4 coordinadores de campo, 18 supervisores y 80 encuestadores conservando la proporción máxima de supervisores por coordinador y encuestadores por supervisor de campo, establecida en los manuales diseñados por el DNP.	Anexo 6 – Convocatorias y capacitación Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
10. Cumplir oportunamente y conforme al marco legal vigente, con los compromisos laborales o contractuales adquiridos con el recurso humano vinculado al proyecto por parte del contratista.	A la fecha el Consorcio Sisbén SV 2024 ha dado cumplimiento los compromisos laborales o contractuales adquiridos con el recurso humano vinculado. En este período se realizó el noveno pago de honorarios al personal de oficina y a los coordinadores de campo; y el octavo pago de honorarios al personal de digitación, supervisión y a los encuestadores.	Anexo 10 - Minuta contratos de campo Certificaciones de ARL Anexo 28 – Pagos al personal https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
11. Adoptar, ajustar y desarrollar los controles a que haya lugar, para evitar conductas indebidas por el equipo de trabajo, tales como falsedad en la información, cobro por la realización de encuestas, manipulación de datos, entre otras. El contratista deberá sustituir el personal por causas justificadas tales como quejas reiteradas de los ciudadanos, bajo rendimiento en el desarrollo de las tareas o falencias en materia de calidad.	Durante el período del informe el Consorcio continuó con la batería de formatos diseñados para evitar conductas indebidas en el personal vinculado al proyecto. En este periodo no se presentaron casos que ocasionaran el retiro de alguna persona de proyecto.	Anexo 4 - Formatos de Control Anexo 26 – Informe de retiros y actas https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
12. Usar e implementar los manuales, guías, protocolos y logos diseñados por el DNP, durante la ejecución del contrato.	El consorcio implementa todos los protocolos y logos diseñados por el DNP	Anexo 9 - Distintivos Del Proyecto https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
13. Realizar cuando se requiera, en virtud de los hallazgos identificados por el interventor y/ o supervisor del contrato de interventoría o por los procedimientos de control establecidos por el contratista, sesiones de seguimiento, evaluación y capacitación de conceptos técnicos y metodológicos con el equipo de trabajo y levantar las actas correspondientes, las cuales deberá anexar a los informes de avance del contrato.	Durante el período del informe se socializó con coordinadores de campo, los hallazgos y alertas presentados tanto por la interventoría como por la SDP en las reuniones de seguimiento, quienes posteriormente realizaron la retroalimentación con los equipos de campo. En este período, se realizó retroalimentación general al equipo de campo de manera virtual el día 20 de junio de 2025, haciendo énfasis en los hallazgos y alertas presentados por la interventoría y la SDP.	Anexo 20: Actas de reuniones. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2

<table>
<tr>
<td>14. Disponer como mínimo durante la ejecución del contrato de los insumos de campo y oficina descritos en el anexo técnico o que sean necesarios para el debido desarrollo del contrato.</td>
<td>El Consorcio cuenta con todos los insumos necesarios y descritos en el Anexo Técnico</td>
<td>Anexo 15 y Anexo 16 – Soportes de inventario

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2</td>
</tr>
<tr>
<td>15. Disponer como mínimo en cada uno de los centros operativos ofertados de un canal dedicado de banda ancha, con el que se garantice correctamente la realización de los procesos de cargue y sincronización de la información capturada en los DMC, como también disponer de la cantidad de equipos de cómputo necesarios para garantizar el proceso de aplicación de la encuesta Sisbén IV en la modalidad a la demanda.</td>
<td>El Consorcio continúa con cuatro sedes operativas, 1 central (Teusaquillo), 1 en el norte (Engativá), 1 en el sur oriente (Tunjuelito) y 1 en el sur occidente (Bosa). Instaló tres estaciones de trabajo por sede, en las cuales se configuraron routers Tp-link de 300mbps y equipos con 16 Gigas en Ram.</td>
<td>Anexo 11: Actas de verificación de interventoría

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2</td>
</tr>
<tr>
<td>16. Realizar a partir de cada entrega de base de solicitudes el cargue de la programación del trabajo de campo, determinando las áreas, cargas de trabajo, rutina de sincronización de los DMC y disposición del material requerido para el personal en campo. Para efectos de la entrega de rutas al equipo de encuestadores, estas deben ser por periodos de máximo tres (3) días calendario.</td>
<td>En el período se recibieron dos bases de solicitudes, las cuales se programaron y generaron rutas, y se distribuyeron en las 4 coordinaciones:

<table>
<tr><th>BASE</th><th>FECHA DE ENTREGA</th><th>SOLICITUDES</th><th>RUTAS</th></tr>
<tr><td>17</td><td>03/06/2025</td><td>4.548</td><td>540</td></tr>
<tr><td>18</td><td>14/06/2025</td><td>10.448</td><td>1.034</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>14.996</td><td>1.574</td></tr>
</table>

La rutina de sincronización de cada DMC se realizó cada dos días, en el período se asignaron y cargaron las siguientes solicitudes por base:

<table>
<tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>SOLICITUDES ASIGNADAS</th><th>% ASIGNACION EN EL PERIODO</th></tr>
<tr><td>16</td><td>5.395</td><td>5.395</td><td>100,0%</td></tr>
<tr><td>17</td><td>4.548</td><td>4.548</td><td>100,0%</td></tr>
<tr><td>18</td><td>10.448</td><td>10.401</td><td>99,6%</td></tr>
</table>
</td>
<td>Anexo 13 - Rutas_E01-E02-E03

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2</td>
</tr>
<tr>
<td>17. Implementar controles que aseguren la oportunidad, calidad y efectividad en la atención de las visitas y en la realización de las encuestas, como también en los procesos de programación y sincronización.</td>
<td>En el período se continuó con el uso de los formatos de control diseñados para garantizar la calidad de la información y control en cada una de las etapas.

Tanto los 4 coordinadores de campo como los 18 supervisores realizaron acompañamientos en campo a su equipo de trabajo y realizaron verificaciones telefónicas a visitas exitosas y visitas no exitosas.</td>
<td>Anexo 4 - Formatos de Control.
Anexo 27 – Formatos de acompañamiento

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>18. Aplicar la encuesta Sisbén únicamente en el lugar de vivienda del solicitante, de conformidad con la metodología Sisbén IV, realizando todos los esfuerzos necesarios para la ubicación de los hogares a encuestar y para el total diligenciamiento de la ficha socioeconómica. En caso de no encontrar un informante calificado en el lugar de la vivienda, el resultado de la visita se clasificará como ausente y se deberá dejar una nota informando la fecha de la próxima visita y el número telefónico al que se puede comunicar el ciudadano para su confirmación; en tal caso debe quedar un soporte de las visitas realizadas (que para ausente e incompletas debe ser al menos dos (2) visitas); en este caso en cada visita se debe colocar en la puerta de la vivienda una parte del sticker del Sisbén.</td>
<td>En el periodo del informe se realizaron las reprogramaciones de las bases doce (12) y trece (13) las cuales se cerraron el 6 de junio de 2025.

El 3 de junio se recibió la base de solicitudes diecisiete (17) con 4.548 solicitudes, la cual se atendió al 100% y el 13 de junio de 2025 se reportó el respectivo cierre.

El 14 de junio se recibió la base de solicitudes dieciocho (18) con 10.448 solicitudes, sin embargo, por inconvenientes técnicos con las plataformas se inició el trabajo de campo el 17 de junio y a la fecha de corte del informe se encontraba en ejecución, con un avance del 55.4%.

En el período se atendieron las bases de la siguiente manera y con los siguientes resultados:

<table>
<tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>TOTAL EFECTIVAS</th><th>% EFECTIVIDAD</th><th>TOTAL NO EFECTIVAS</th><th>%NO EFECTIVIDAD</th></tr>
<tr><td>16</td><td>5.395</td><td>4.114</td><td>76,3%</td><td>1.281</td><td>23,7%</td></tr>
<tr><td>17</td><td>4.548</td><td>3.086</td><td>67,9%</td><td>1.462</td><td>32,1%</td></tr>
<tr><td>18</td><td>10.448</td><td>2.469</td><td>23,6%</td><td>3.322</td><td>31,8%</td></tr>
</table>

De la base doce se atendieron 309 solicitudes que fueron efectivas en el proceso de reprogramaciones.

De la base trece se atendieron 440 solicitudes que fueron efectivas en el proceso de reprogramaciones.

De las bases 11 y 14, se atendieron algunos requerimientos.</td>
<td>Anexo 17 - Correos de entrega de base de solicitudes
Anexo 24 – Archivos oracle y archivos sisbenapp

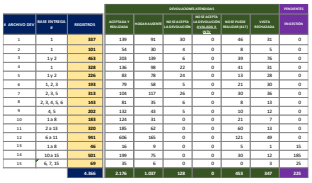
https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2</td>
</tr>
<tr>
<td>19. Actualizar en el aplicativo de la SDP, los resultados de cada base (registro del resultado tanto para las solicitudes efectivas como para las no efectivas) y los cambios de dirección de las solicitudes de visita a la demanda, entregadas por la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, según le sea reportada directamente por la SDP o mediante verificación telefónica. En los casos de visitas no efectivas (según causas), es obligatorio realizar una verificación telefónica con el fin de corregir o actualizar la información correspondiente, según sea posible y reprogramar las visitas. El contratista deberá registrar información completa que permita dar cuenta del resultado de las visitas no exitosas y describir las novedades que apliquen en el caso de exitosas.</td>
<td>Durante el período se actualizaron los resultados en el aplicativo de la SDP para las bases de solicitudes 16, 17 y 18.

A continuación, se presenta la cantidad de solicitudes actualizadas en el periodo:

<table>
<tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>TOTAL EFECTIVAS</th><th>% EFECTIVIDAD</th><th>TOTAL NO EFECTIVAS</th><th>%NO EFECTIVIDAD</th></tr>
<tr><td>16</td><td>5.395</td><td>4.114</td><td>76,3%</td><td>1.281</td><td>23,7%</td></tr>
<tr><td>17</td><td>4.548</td><td>3.086</td><td>67,9%</td><td>1.462</td><td>32,1%</td></tr>
<tr><td>18</td><td>10.448</td><td>2.469</td><td>23,6%</td><td>3.322</td><td>31,8%</td></tr>
</table>

De la base doce se actualizaron 309 solicitudes y de la base trece 440 solicitudes que fueron efectivas en el proceso de reprogramaciones.</td>
<td>Anexo 14 - Usuarios y roles del sistema
Anexo 24 – Archivos oracle y archivos Sisbenapp

https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2</td>
</tr>
</table>

20. Atender las solicitudes de encuesta que le sean requeridas como resultado de los procesos de control de calidad adelantados por el interventor y por la SDP, devoluciones que deberán ser atendidas sin costo para la SDP y sin perjuicio de la aplicación adicional de los descuentos por calidad propuestos por el contratista	En el período se recibieron cuatro archivos de devoluciones con 616 devoluciones, así: FECHA / ARCHIVO / SOLICITUDES 10/06/2025 — DEV_INT_06 — 17 11/06/2025 — DEV_INT_06A — 46 13/06/2025 — DEV_INT_07 — 523 23/06/2025 — DEV_INT_08 — 32 El estado de las devoluciones a la fecha de corte del informe es el siguiente: 	Anexo 30 – Devoluciones https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
21. Recibir por parte de la SDP, los Dispositivos Móviles de Captura-DMC junto con la totalidad de accesorios, los cuales deberá custodiar y garantizar el cumplimiento de conformidad con el anexo "Protocolo de entrega, uso y custodia de dispositivos móviles de captura-DMC y sus kits de accesorios", durante la ejecución del contrato.	En este período, no se recibieron por parte de la SDP dispositivos móviles de captura.	Anexo 8 - Actas de entrega de los DMC – SDP Actas de entrega DMC Consorcio - personal de campo https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
22. Realizar la reposición en casos de pérdida, daño total o daño parcial del Dispositivo Móvil de Captura-DMC, con iguales o superiores características al entregado. Para ello, deberá allegar la factura de compra del DMC según valor de mercado.	En período se presentó un evento de hurto de la DMC.	Anexo 31 – Hurtos y daños DMC https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
23. Notificar por escrito o por correo electrónico al interventor del contrato sobre la existencia de fallas en la funcionalidad de los DMC, sus accesorios, software local y en general problemas técnicos que se presenten, a fin de adoptar las medidas administrativas pertinentes.	Aun no se han registrado fallas en la funcionalidad de los DMC, excepto el tema de las direcciones, que, en algunos casos, arrastra la dirección de la encuesta anterior, o no guarda los cambios realizados.	Actas de reunión de seguimiento. https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2

24. Realizar la sincronización periódica en el software de demanda diseñado por el DNP, de las encuestas aplicadas bajo la modalidad a la demanda, en lapsos no superiores a dos (2) días calendario. Para las encuestas aplicadas bajo la modalidad de tutela, la sincronización deberá hacerse el mismo día de aplicación de la encuesta.	Durante el período la rutina de sincronización de cada DMC se realizará cada dos días; en principio, los lunes, miércoles y viernes, excepto para los cierres de base o cierre de período, se modifica esta programación. En el período el estado de las solicitudes sincronizadas es el siguiente: ESTADO SISBEN APP | CANTIDAD Aprobada | 10.530 Cancelada | 49 Rechazada | 180 Sincronizada /sincronizada | 0 Total general | **10.759**	Anexo 24 – Archivos Oracle y archivos SisbénApp https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
25. Atender de manera oportuna los requerimientos que le indique el interventor y supervisor del contrato de interventoría en las diferentes etapas del proceso, así como los compromisos pactados en las reuniones de seguimiento. De igual manera debe suministrar diariamente la información requerida para alimentar la batería de indicadores de avance del proyecto.	Durante el período del informe se recibieron 72 requerimientos desde la SDP. En el período, se resolvieron 82 requerimientos que estaban en proceso del período anterior. Adicionalmente, se recibieron 152 llamadas, 312 mensajes de whatsapp y 156 correos, los cuales se respondieron al 100%.	Anexo 23: Matriz Seguimientos PQR y Atención Ciudadana https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
26. Atender y solucionar en un plazo máximo de diez (10) días calendario las quejas y reclamos que se presenten sobre el desarrollo del proyecto, así como informar al interventor y a la SDP sobre las acciones adelantadas respecto de cada una a través de una matriz de seguimiento.	Durante el período del informe se recibieron 72 requerimientos desde la SDP. En el período, se resolvieron 82 requerimientos que estaban en proceso del período anterior. Adicionalmente, se recibieron 152 llamadas, 312 mensajes de whatsapp y 156 correos, los cuales se respondieron al 100%.	Anexo 23: Matriz Seguimientos PQR y Atención Ciudadana https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
27. Presentar semanalmente los informes relacionados con los planes de mejoramiento que se hayan establecido con la interventoría.	Se realizaron reuniones administrativas para socializar, los motivos de las devoluciones y las alertas presentadas en los comités de seguimiento, de tal manera que los coordinadores de campo replicarán la información y así cada vez mejorar la calidad de las encuestas aplicadas. Adicionalmente, el 20 de junio se realizó de manera virtual retroalimentación general al personal de campo, haciendo énfasis en las alertas y los hallazgos presentados por la interventoría y la SDP.	Anexo: 22: Plan de acción Anexo 27: Formatos de acompañamiento y retroalimentación https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2

28. Realizar periódicamente sesiones de seguimiento, evaluación y capacitación con el equipo de trabajo, informando con anticipación al interventor las fechas en que se llevarán a cabo y levantar las actas correspondientes, las cuales deberá anexar a los informes de avance del contrato.	En este período se realizaron reuniones de seguimiento en cada centro operativo lideradas por los coordinadores de campo. Desde la coordinación operativa para este período se realizaron dos reuniones y se hizo la socialización del avance del proceso a través del grupo creado en WhatsApp.	Anexo 20: Actas de reuniones https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
29. Reunirse las veces que se requiera con el interventor y el supervisor del contrato de interventoría, para realizar el seguimiento del avance del proyecto y fijar compromisos en torno a su adecuado desarrollo, de lo cual deberán levantarse las actas respectivas.	Durante el período, se realizaron dos (2) reuniones de seguimiento con participación de la SDP e interventoría, los días 30 de mayo y 12 de junio de 2025.	Anexo 21: Presentaciones consorcio Sisbén SV https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
30. Asegurar que una vez terminado el contrato, todo el personal reintegre el material no utilizado y realice la entrega de los distintivos entregados como (chalecos, gorras etc.), los cuales debe ser custodiados y entregados para eliminación a la SDP.	El proyecto aún no se encuentra en etapa de finalización.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
31. Entregar una vez finalizado el término de ejecución del contrato, bajo las condiciones establecidas en el "Protocolo de entrega, uso y custodia de dispositivos móviles de captura-DMC y sus kits de accesorios" la totalidad de los Dispositivos Móviles de Captura-DMC junto al kit de accesorios y demás bienes entregados por la SDP.	El proyecto aún no se encuentra en etapa de finalización.	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
32. Dar cumplimiento al Decreto 332 de 2020 "Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", para lo cual deberá contar con el 49.5% de mujeres vinculadas en la totalidad del equipo de trabajo contratado para la ejecución del contrato.	El consorcio dentro del equipo vinculado al proyecto ha tenido el 64,3% de personal femenino (160 mujeres de 249 personas), dando así cumplimento al Decreto.	Anexo 2 - Certificación Cumplimiento Decretos https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
33. El contratista en atención al Decreto 1860 de 2021, deberá incluir y mantener durante la ejecución del contrato, como mínimo al 5% del total del personal vinculado que cumplan con alguna(s) de las siguientes características de población: i) Víctimas del conflicto armado interno. ii) Mujeres cabeza de familia. iii) Adultos mayores. iv) Personas en condición de discapacidad. v) Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. La verificación del cumplimiento de la presente obligación será realizada por el interventor del contrato.	El Consorcio cuenta con el 11% de adultos mayores (28 adultos mayores, de 249 personas) vinculado al equipo de trabajo del proyecto.	Anexo 2 - Certificación Cumplimiento Decretos https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2

34. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, mediante relaciones de orden laboral o contractual, cinco (5) persona para el rol de encuestador/a, identificados como beneficiarios de acuerdo con lo señalado en el Decreto 380 de 2015.	El Consorcio cuenta con 50 personas que pertenecen la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico respondiendo al Decreto 380 de 2015.	Anexo 2 - Certificación Cumplimiento Decretos https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2
35. Cumplir con la normatividad que reglamenta la reserva estadística y confidencialidad de la información, cuyo uso será exclusivo de la SDP y con las políticas de manejo de información de la SDP, las cuales hacen parte del anexo técnico del proceso.	El Consorcio incluyó en los contratos de prestación de servicios la cláusula de confidencialidad de la información.	Anexo 10 - Modelo de Minuta contractual https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1unNAy6sux5h64Rt7Y06atsV9j1X40cW2

Utilice las filas que sean necesarias, según obligaciones específicas pactadas.

PRODUCTOS		
Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Relación de Productos efectivamente entregados**	**Porcentaje de Ejecución (%)**
Producto 1. Informe inicial en medio físico y magnético.	Acorde a lo indicado en contrato y acta de inicio este producto fue entregado al interventor para su aval, y poder dar inicio del trabajo de campo.	100%
Producto 2. Informes parciales en medio físico y magnético.	Informe parcial No. 1 Informe parcial No. 2 Informe parcial No. 3 Informe parcial No. 4 Informe parcial No. 5 Informe parcial No. 6 Informe parcial No. 7 Informe parcial No. 8 Informe parcial No. 9	90%
Producto 3. Reportes de consolidación de encuestas aplicadas y enviadas.	112.553 (6.547 del pago 1, 9.198 del pago 2, 6.439 del pago 3; 14.454 del pago 4, 19.220 del pago 5; 22.058 del pago 6, 12.957 del pago 7, 11.562 del pago 8 y 10.118 del pago 9) encuestas efectivas avaladas por la interventoría para pago.	68.99%

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado**	**Documento Soporte**
NA	NA	NA

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los bienes o servicios o productos que correspondan al período (solo cuando aplique).

	FORMATO	CÓDIGO: GCO-FO-022
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN | BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 01
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	FECHA: 18/10/2024

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	**No. PLANILLA**	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Mes/Año	**FECHA DE PAGO** Día/Mes/Año	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMMLV)
PENSION				
SALUD				
RIESGOS PROFESIONALES (ARL)				
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		**MAYO 2025**	**Fecha de certificaciones: SIAT LTDA 07-07-2025 VCO S.A Y VCO CONSULTING 07-07-2025**	

CONTRATISTA
Firma
CONTRATISTA: CONSORCIO SISBEN SV 2024

(EN CASO DE PERSONA JURIDICA, NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL O DELEGADO Y NOMBRE DE LA PERSONA JURIDICA CONTRATISTA/CONVENIENTE)

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO			
Desde	26/05/2025	**Hasta**	25/06/2025

El estado marcado como “Sí cumple” en la certificación o constancia del interventor indica que el presente informe refleja fielmente la situación actual del proyecto al corte del periodo evaluado.

En consecuencia, se avala el Pago N.º 9, correspondiente a un total de 10.118 encuestas efectivas realizadas y validadas por la Interventoría. Este total incluye 10 tutelas y 92 requerimientos procesados (RQ), y se han descontado 618 devoluciones.

Para la facturación correspondiente a junio de 2025, se han considerado las afectaciones en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) de las siguientes bases:

- Base 09: $ 32.736.542,21
- Base 10: $ 30.749.622,40
- Base 11: $ 28.552.216,41
- Base 12: $ 6.491.307,78

Durante este periodo, se logró la atención del 100% de las entregas N.º 16 y 17. Sin embargo, la entrega N.º 16 se realizó fuera de los plazos contractuales establecidos en el anexo técnico y ambas bases tienen una efectividad (al plazo inicial) inferior al 80%, por lo tanto, se aplicarán en su momento las sanciones correspondientes por incumplimiento de los ANS en términos de oportunidad, calidad y efectividad, según lo estipulado contractualmente.

Adicionalmente, se informa que la entrega N.º 18 se encuentra actualmente en ejecución por parte del Consorcio Sisbén SV 2024.

CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR				
El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el período del presente informe[3]:	**Si Cumple**	**x**	**No Cumple**	
A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.				
Firma				

[3] Información Obligatoria – MARCAR CON “X” – la manifestación de cumplimiento

SANDRA CAROLINA CARDOZO
REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO CONSULTORES 9010 **INTERVENTOR**

(EL SUPERVISOR/INTERVENTOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/CONVENIENTE)

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO			
Desde	26/05/2025	**Hasta**	25/06/2025
De conformidad con las alertas emitidas por la Interventoría y de manera conjunta, la SDP realiza seguimiento al cumplimiento de los compromisos y planes de mejora derivados de las reuniones de seguimiento a la ejecución del proyecto, con el fin de garantizar la atención de las solicitudes de encuesta de los hogares bogotanos.			

CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR				
El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el período del presente informe[4]:	**Si Cumple**	**x**	**No Cumple**	
A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.				
Firma				

DANIELA PEREZ OTAVO
DIRECTORA DE REGISTROS SOCIALES **SUPERVISORA**

[4] Información Obligatoria – MARCAR CON "X" – la manifestación de cumplimiento