Antonio José Camacho
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

No somos Gran Contribuyente
No somos Agente Retenedor del Impuesto sobre las Ventas - IVA
No somos Autorretenedor del Impuesto sobre la Renta y Complementarios

Factura Electrónica de Venta FE - 210150

Representación Gráfica
Habilitación Numeración de Facturación Electrónica
No. 18764084226742 de 27/11/2024 - 27/11/2025 autoriza FE-161602 a FE-1000000

Tipo de Operación	Estandar
Fecha de Generación	22/10/2025 15:16
Fecha de Vencimiento	21/11/2025 15:18
Fecha de Validación	22/10/2025 15:18
Forma de Pago	Crédito 30 DÍAS
Medio de Pago	Otro
Moneda	COP

DATOS DEL EMISOR

Razón Social	INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO
NIT	805000889
Obligación	NO APLICA
Email	tesoreria@admon.uniajc.edu.co
Teléfono	6652828 4403
Dirección Fiscal	AV 6 NORTE 28 N 102, CALI, (VALLE DEL CAUCA, CO)

DATOS DEL CLIENTE

Razón Social	SANTIAGO DE CALI DISTRITO ESPECIAL, DEPORTIVO, CULTURAL, TURISTICO, EMPRESARIAL Y DE SERVICIOS
NIT	890399011
Obligación	NO APLICA
Email	facturaselectronicas@cali.gov.co
Teléfono	572999999
Dirección	AV 2N CL 10 Y 11
Ciudad, Depart.	CALI, VALLE DEL CAUCA (CO)

No	REF	DESCRIPCIÓN	CANT	U/M	PRECIO	IMP	SUBTOTAL	TOTAL ITEM
1	4305250346	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 4132.010.27.1.239-2025 CON EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACI&#65533;N DE CALI PARA LA OPERACI&#65533;N DEL SISB&#65533;N.	1	EA	$1,574,742,384.00		$1,574,742,384.00	$1,574,742,384.00

1

Subtotal	$1,574,742,384.00
Total a Pagar	$1,574,742,384.00

Unidades de medida: EA = cada

FIRMA EMISOR

FIRMA CLIENTE

CUFE: cf753b5d0ea208cd8f02db92670195161a07f1fd2963833f2e5150690a93c3cc6a072e1dda8e4e336f73c97e3f8a752c

1. TIPO DE INFORME

INFORME PARCIAL [X] INFORME FINAL [ ]

Informe Número: Cuenta de cobro No. 2

Tipo de Convenio

ASOCIACIÓN [ ] INTERADMINISTRATIVO [X]

OTRO [ ] ¿Cuál?: _____

2. ASPECTOS GENERALES DEL CONVENIO Y SU EJECUCIÓN

Convenio Nº: 4132.010.27.1.239-2025

Objeto: AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DEL SISBÉN EN SU METODOLOGÍA IV, EN PROCURA DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL PROPÓSITO POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP.

Asociado(s): Departamento Administrativo de Planeación Distrital y la Institución Universitaria Antonio José Camacho.

VALOR TOTAL APORTES

Asociado	Económico	En especie
Departamento Administrativo de Planeación Distrital	$3.591.425.538.	$0
Institución Universitaria Antonio José Camacho.	$0	$119.805.553.
Total, aportes del convenio	$3.591.425.538	$119.805.553.

Nombre del (los) supervisor (es):

VANESSA FERNANDA LOPEZ ROJAS – Director del Departamento Administrativo de Planeación (E)

Organismo: Departamento Administrativo de Planeación Distrital | Nº. Teléfono: 6617055

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio	Fecha Terminación
11/feb/2025	31/Oct/2025

Modificación del convenio No. 001 – Fecha: 9 de Octubre de 2025.

Suspensión: N/A

Reanudación: N/A

Cesión: N/A

Terminación anticipada: N/A

4. INFORME CONTABLE Y FINANCIERO

a) Valor inicial del convenio: TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($3.936.855.960)

b) Modificación al convenio No. 001: (...) MODIFICAR el literal a de la CLÁUSULA TERCERA: VALOR el cual quedará así: "(...) a) Aporte del Distrito de Santiago de Cali por valor de TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.591.425.538).

Aporte del Distrito de Santiago de Cali al convenio interadministrativo: TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($3.936.855.960)

PRIMER DESEMBOLSO: Un 30% de los aportes del Distrito de Santiago de Cali, previo avance del 30% de las actividades del convenio de asociación y la presentación de un informe técnico, administrativo y financiero de las actividades que incluye: 1. el Plan de Trabajo, incluido el cronograma de actividades y su seguimiento. 2. La apertura y funcionamiento del 100% de los puntos de atención al ciudadano programados realizados en la primera semana de febrero. 3. La entrega de la relación con los respectivos soportes del total del personal contratado para el desarrollo del proyecto. 3. La contratación en arrendamiento del inmueble donde funcionará la sede del SISBEN. 4. La realización de 12.077 hogares encuestados.

SEGUNDO DESEMBOLSO: Un 40% de los aportes del Distrito de Santiago de Cali, previo avance del 70% de las actividades del convenio de asociación y la presentación de un informe técnico,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

administrativo y financiero de las actividades que incluye: la realización de 21.436 hogares encuestados.

TERCER DESEMBOLSO: Un 30% de los aportes del Distrito de Santiago de Cali, previo cumplimiento del 100% de las actividades del convenio de asociación y la presentación de un informe final técnico, administrativo y financiero de las actividades que incluye: El alcance de 53.590 hogares encuestados.

Modificación al convenio No. 001:

(...) MODIFICAR el literal a de la CLÁUSULA TERCERA: VALOR el cual quedará así: "(...) a) Aporte del Distrito de Santiago de Cali por valor de TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($3.591.425.538).

Adición: N/A

Prórroga: N/A

Asociado: Institución Universitaria Antonio José Camacho

Concepto	Requisito de cumplimiento	Porcentaje de ejecución	Valor
Contrapartida de la Institución Universitaria Antonio José Camacho.	-Documento de investigación frente al mercado laboral que contenga análisis de la interacción de factores económicos, sociales y políticos que determinan las condiciones de empleo y bienestar de los trabajadores, dicho análisis deberá comprender como la oferta y la demanda de trabajo se estructuran en un contexto de desigualdad socioeconómica, informalidad laboral y fluctuaciones en el crecimiento económico. - Documento de investigación que amplié el análisis de factores que componen la seguridad, orden y convivencia en Santiago de Cali. - Documento de investigación que amplíe el análisis de las dinámicas y las causas de la pobreza, como instrumento de orientación de las acciones y políticas	88,88%	$119.805.553

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	públicas en el marco de la estrategia de reducción de la pobreza. - Documento de investigación que analice el acceso a la oferta social abordando los factores que determinan la disponibilidad, cobertura y efectividad de los programas y servicios destinados a la población. Este análisis incluirá una revisión normativa, el estudio de los mecanismos de focalización y asignación, así como la identificación de barreras y oportunidades para mejorar el acceso a estos beneficios. - El documento contendrá un diagnóstico basado en datos cuantitativos y cualitativos, con énfasis en la caracterización de la población beneficiaria y no beneficiaria. Asimismo, se presentarán recomendaciones para fortalecer la articulación entre las entidades responsables y optimizar la prestación de los servicios sociales. - Difusión de los resultados obtenidos a través de espacios de socialización, así como la producción de infografías y demás materiales didácticos. Definición del Alcance y Fuentes Complementarias El desarrollo de estos estudios se realizará en coordinación con el supervisor del contrato, quien participará en la definición del alcance, metodologías y fuentes de información complementarias necesarias para garantizar la integralidad de los documentos.		

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Total, aportes en el período	$119.805.553

Información sobre los aportes de la Administración Central de Santiago de Cali Distrito Especial:

Valor total del convenio	Valor a cancelar	Valor acumulado cancelado	Saldo por cancelar
$ 3.591.425.538.	$1.574.742.384.	$1.181.056.788.	$835.626.366.

Certificación de seguridad social y parafiscales: Se adjunta certificado expedido por el contador CARLOS ARDILA MERCADO, distinguido con T.P 94958-T, de que la UNIAJC ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Observaciones al Informe contable y financiero: El valor a cancelar por parte del Distrito de Santiago de Cali a LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO es por valor de MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO M/CTE ($1.574.742.384) y corresponde al segundo desembolso del valor del convenio firmado.

5. INFORME TÉCNICO

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECIFICAS Y/O ALCANCE DEL CONVENIO

PROCESO ATENCION A USUARIOS – AREA DE PUNTOS DE ATENCIÓN

No	OBLIGACIÓN	SUPERVISIÓN
1	Generar canales de atención a la comunidad para captar las solicitudes de encuesta nueva y actualización de la base municipal del SISBÉN en la metodología IV.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidenció que durante el período transcurrido el contratista realizó apertura de puntos de atención ubicados en los Cali's 1, 6, 7, 13, 15, 16, 18, 20, 21, casa de justicia y sede principal ubicada en la Av. Roosevelt. Se presento atención a la ciudadanía en puntos de atención itinerarios ubicados en diferentes sitios de la ciudad de Cali: I.P.S. Primitivo Iglesias, IPS Cristóbal Colón, Centro Carlos Holmes, Oficina del adulto mayor, centro intégrate, Centro Regional de Atención a Víctimas (CRAV), centro de atención mi Cali Bella se integra, Emssanar de la 39, Cali 5, Cali 8, Cali 11, Cali 14 y Hospital Carlos Holmes Trujillo. Así mismo cada punto de atención tiene al servicio para la ciudadanía un celular con su línea

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

telefónica, para realizar la gestión pertinente al desarrollo de las actividades inherentes al convenio con relación a la ciudadanía o población que asiste a solicitar el servicio del Sisbén.

Así mismo, se evidencio la atención a la población a través de los tres (3) canales virtuales habilitados, así:

1. Portal del Ciudadano: https://portalciudadano.sisben.gov.co/
2. Plataforma de Creación: http://atencion.calivirtual.net
3. Correo electrónico: sisbencali@cali.gov.co

Se verificó que el operador, dispuso de medios de atención telefónica, de tal manera, que, garanticen la continuidad en la atención, faciliten la comunicación con los usuarios y resolver inquietudes de manera oportuna y eficiente, optimizando así los trámites para la ciudadanía.

Los usuarios puedan acceder a través de WhatsApp a los siguientes números: 3180299397, 3180310789 o a las siguientes líneas de atención telefónicas en los diferentes puntos de atención:

PUNTO	TELEFONO CORPORATIVO
CALI 01	3180437893
CALI 06	3180468869
CALI 07	3180299397
CALI 13	315 9351045
CALI 15	3180498949
CALI 16	3180310789
CALI 18	3159355269
CALI 20	3171731845
CALI 21	3180466821
CASA DE JUSTICIA	3159245445
PRINCIPAL	3180463237
PRINCIPAL	3180385797
PRINCIPAL	3171726853

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true
2	Brindar atención al público en los sitios dispuestos por el Distrito Santiago de Cali y en la Sede central, además de los espacios que pueda gestionar el proyecto.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se realizó seguimiento y se evidenció la atención de la población que asistió a solicitar el servicio del Sisbén en los diferentes puntos de atención, en los canales de atención virtual y en las diferentes consultas que la ciudadanía realizó durante este periodo, evidenciando un total de población atendida de 74.858 ciudadanos, esta atención incluye puntos de atención, atención virtual, puntos itinerantes, eventos y jornadas de socialización y la atención que se dio en la oficina principal del Sisbén. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true
3	Consolidar y enviar a la oficina principal la información recibida en los puntos de atención, mediante las solicitudes de trámites, para ser transferida al DNP.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidenció que los trámites gestionados en los diferentes puntos de atención, ubicados en los "Cali's" y en los puntos itinerantes, fueron remitidos a la sede principal del convenio por medio de un mensajero contratado por el operador, a través de la empresa "Taxis Libres". Esta empresa fue la encargada, igualmente, de recoger los documentos tramitados en los distintos "Cali's", con el propósito de consolidar y centralizar la información, garantizando la continuidad del proceso de encuesta para los ciudadanos que solicitaron el servicio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

4	Fortalecer la atención al usuario a través de programas de mejoramiento continuo a todos los procesos inherentes a la operación del proyecto.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** En los puntos de atención destinados a la población que solicita los servicios del Sisbén, se da prioridad a la atención de las personas adultas mayores, mujeres en estado de embarazo o gestación, personas con discapacidad y aquellas diagnosticadas con enfermedades de alto costo que no cuentan con afiliación a una EPS, razón por la cual requieren ser incluidas en la base de datos del Sisbén, así mismo se evidenció que, en la nueva sede administrativa del Sisbén, ubicada en la Avenida Roosevelt No. 37-29, cuenta con un módulo de atención preferencial destinado a personas adultas mayores, mujeres en estado de gestación, personas con discapacidad, ciudadanos con condiciones de salud que requieren atención prioritaria y/o casos especiales. Este módulo es atendido por un funcionario dedicado y capacitado exclusivamente a esta labor. De igual forma, en los diferentes puntos de atención se garantiza un trato preferencial a esta población, como parte del compromiso con el mejoramiento continuo del servicio y la atención a la comunidad.
5	Atender a los usuarios que realizan más de una (1) solicitud a la vez, con el trámite inmediato de todas sus solicitudes en SISBÉNAPP, evitando que el usuario deba regresar al punto de atención.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** El aplicativo del Sisbén permite registrar uno o varios trámites de manera simultánea para los ciudadanos que requieren realizar múltiples solicitudes, optimizando así la eficiencia del servicio. Asimismo, se evidenció que en los puntos de atención y en la sede administrativa ubicada en la Avenida Roosevelt se brindó atención oportuna a los usuarios que acudieron a gestionar uno o varios trámites relacionados con la solicitud de encuesta, inclusión y/o actualización de información, siendo atendidos de manera adecuada en el momento de su requerimiento. De igual forma, se observó que a los ciudadanos se les proporcionó información relacionada con el puntaje asignado por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), se resolvieron sus inquietudes frente a los servicios ofrecidos por el Sisbén y se les orientó respecto a los requisitos necesarios para acceder a beneficios futuros.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true
6	Análisis de la producción diaria de los auxiliares de puntos de atención	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se realizó seguimiento a la operación del convenio interadministrativo, a las diversas actividades que realiza el personal de puntos de atención y de la sede administrativa, en la cual se refleja la atención permanente, física, presencial y virtual por parte de este personal que tiene a cargo la gestión con el ciudadano, así mismo se identificó que el personal del área jurídica y de sistemas, gestiona atenciones a usuarios que solicitan el servicio. Se evidenció la atención de 74.858 ciudadanos, de las cuales 14.744 fueron de manera virtual. **ATENCION** / **TOTAL** / **%** Atención virtual / 14.744 / 20% Atención presencial / 60.114 / 80% **TOTAL** / **74.858** / **100%** El Área de Puntos de Atención realiza un seguimiento permanente al trabajo desarrollado por cada uno de los funcionarios asignados al proceso. El control y monitoreo de las actividades del Sisbén se lleva a cabo mediante herramientas digitales que registran la operación diaria en las distintas áreas del proyecto. En particular, el aplicativo "Sisbén Procesos" permite registrar la atención brindada a la ciudadanía, el motivo de cada consulta y el tipo de solicitud gestionada. Esta herramienta facilita no solo la generación de estadísticas operativas, sino también la identificación de oportunidades de mejora, la implementación de acciones preventivas y correctivas, y el

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		fortalecimiento continuo de la calidad del servicio, con el propósito de garantizar el bienestar de la comunidad usuaria del Sisbén. El Área de Puntos de Atención cuenta con diez sedes ubicadas en los diferentes Cali's, además de la sede administrativa donde opera el Sisbén, y una red de puntos itinerantes, eventos y espacios de socialización. Estos escenarios contribuyen al desarrollo eficiente de las actividades y fortalecen la oferta institucional de servicios orientados a la comunidad. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true

PROCESO REALIZACIÓN DE ENCUESTAS Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES – AREA DE CAMPO

No	OBLIGACIÓN	SUPERVISIÓN
1	Cumplir con la metodología SISBÉN IV definida por el DNP y con las directrices impartidas por el Comité técnico del SISBÉN.	**% Avance de la obligación: 92,01%.** Durante este período actual, la supervisión del convenio realizó un seguimiento semanal y mensual a los hogares reportados por parte del contratista, con el propósito de verificar el cumplimiento de las metas establecidas y la calidad de la información entregada. Este proceso identifica avances, así como oportunidades de mejora en la verificación y consolidación de los datos reportados, velando por la transparencia en la ejecución del convenio. Esta actividad permite la revisión del cumplimiento de la metodología del Sisbén IV, en el que se reportaron un acumulado de febrero al 03 de octubre una cifra de 34.517 encuestas aplicadas a hogares en Cali. Al cruzarlo con los datos extraídos desde la base de datos Certificada, hubo una similitud en las cifras mensuales, que permanecieron dentro

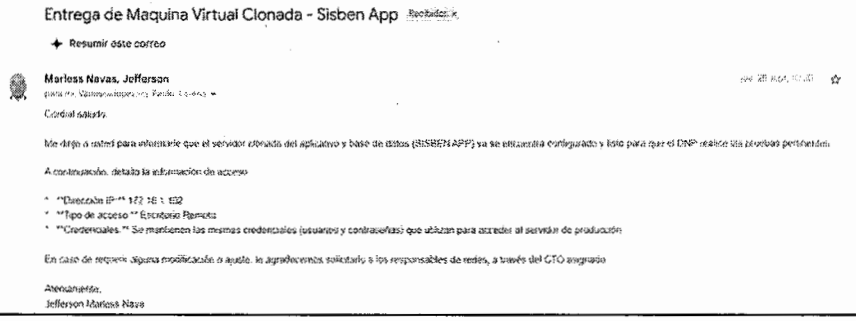
Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

del rango de diferencia del 3%. Se muestra la relación mes a mes de las cifras reportadas:

Mes / Periodo	Valor
Febrero de 2025	851
Marzo de 2025	4,750
Abril de 2025	5,738
Mayo de 2025	4,403
Junio de 2025	4,076
Julio de 2025	4,821
Agosto de 2025	4,476
Septiembre de 2025	4,264
Del 1 al 3 de octubre 2025	1,138
Total	**34,517**

Adicionalmente, durante el periodo transcurrido se hizo una mesa técnica con el Departamento Nacional de Planeación (DNP) para atender dudas o requerimientos relacionado a posibles inconsistencias en el aplicativo Sisbén APP Cali. La reunión se llevó a cabo el 18 de septiembre del 2025, cuyo compromiso se materializó con la disposición de una máquina virtual con el servidor clonado para su revisión. Número de acta de la reunión: 4131.040.30.7.262

En ese sentido, por parte del equipo de la Supervisión se realizó la gestión para la clonación del Servidor del DNP con el fin de posibilitar la respectiva revisión por parte del equipo técnico.



Entrega de Maquina Virtual Clonada - Sisben App Recibidos x

✦ Resumir este correo

Marless Navas, Jefferson

Cordial saludo,

Me dirijo a usted para informarle que el servidor clonado del aplicativo y base de datos (SISBEN APP) ya se encuentra configurado y listo para que el DNP realice las pruebas pertinentes.

A continuación, detallo la información de acceso:

- **Dirección IP:** 172.16.1.102
- **Tipo de acceso:** Escritorio Remoto
- **Credenciales:** Se mantienen las mismas credenciales (usuarios y contraseñas) que utilizan para acceder al servidor de producción

En caso de requerir alguna modificación o ajuste, le agradecemos solicitarlo a los responsables de redes, a través del GTO asignado.

Atentamente,
Jefferson Marless Navas

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Distritales, Estadísticas <estadisticas@cali.gov.co> vie, 26 sept, 5:56

para Vanessa, Jacqueline

Cordial saludo Jefe Vanessa, espero que estés bien,

Con el fin de dar seguimiento con los compromisos adquiridos con el DNP para la revisión del servidor sisben APP frente a posibles fallas, el DATIC ha dado aviso de la clonación exitosa del servidor.

Por lo anterior, te propongo la siguiente redacción de comunicación a la Subdirectora de Focalización y Pobreza Consuelo Malatesta Morera

---

CONSUELO MALATESTA MORERA
Subdirectora
Subdirección de Pobreza y Focalización DNP
Departamento Nacional de Planeación

Cordial saludo.

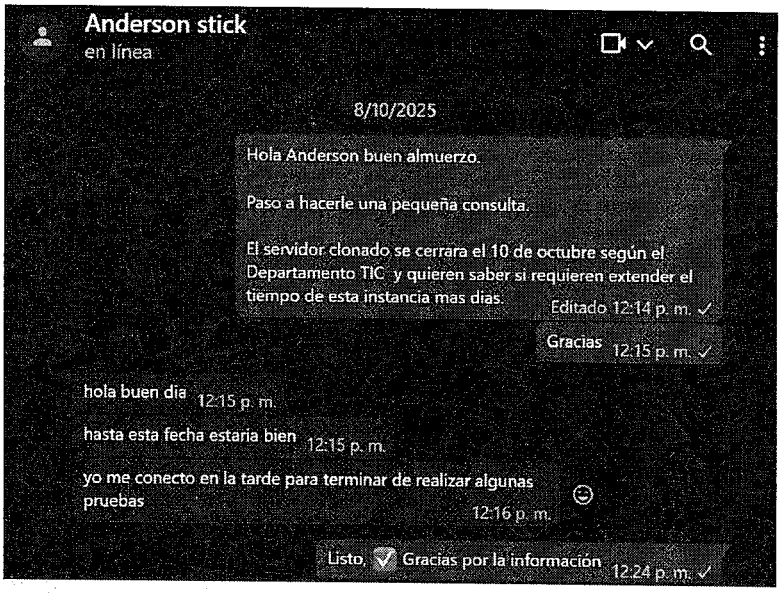
*En el marco de los compromisos adquiridos durante la reunión del pasado 18 de septiembre, me permito informar que el servidor del aplicativo y base de datos **SISBEN APP** ha sido exitosamente clonado, configurado y se encuentra listo para la realización de las pruebas correspondientes.*

Agradecemos su revisión oportuna a fin de optimizar el uso de los recursos institucionales y evitar gastos adicionales asociados a la clonación.

Con la siguiente información podrán acceder:

[redacted]

Adicionalmente, se realizó seguimiento a la revisión del servidor Sisbén APP mediante comunicaciones con el equipo operativo del DNP para conocer el estado de la revisión.



Finalmente, se radicó un oficio al DNP con el fin de conocer una respuesta del equipo técnico, respecto a la revisión que se realizó del servidor clonado de Sisbén APP en Cali. Con la siguiente información:

- Radicado: 20254132040001255l de fecha 17 oct 2025.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Prueba 1: Seguimiento Semanal a las cifras. https://docs.google.com/spreadsheets/d/1-mPmi1gZ7UWwoNu-0Ixym1TwunYg2omr/edit?gid=623383984#gid=623383984 Prueba 2: Comunicaciones y Reuniones con el Departamento Nacional de Planeación: https://drive.google.com/drive/folders/1phmR2C1_qYp8iUR0k9Lpz8D3OaAeLp5f?usp=drive_link
2	Aplicar la nueva encuesta, utilizando los dispositivos móviles de captura de la información (DMC), con la debida supervisión y revisión de la información.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Durante los meses de febrero al 03 de octubre de 2025, el operador aplicó adecuadamente las nuevas encuestas utilizando como herramienta principal el Dispositivo Móvil de Captura (DMC), el cual está configurado con dicha metodología, de forma que por cada hogar encuestado se genere una relación de datos estructurada y consistente, adecuada para el desarrollo de la metodología establecida. Adicionalmente, el contratista gestionó ante el Departamento Nacional de Planeación (DNP) la capacitación del personal de campo en la metodología Sisbén IV durante la ejecución del convenio. Como parte de los controles implementados, se dejó constancia mediante acta de entrega de equipos, firmada por el Coordinador de Sistemas, para el uso, custodia y operación por parte del personal encuestador del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento y se relaciona el personal de encuestadores que recibieron los DMC (Dispositivo Móvil de Captura) para el desarrollo de labores tanto en la operación de campo como en los puntos de atención, los cuales fueron utilizados en el cumplimiento de sus funciones: Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true
3	Realizar la aplicación de la encuesta con personal idóneo y capacitado, brindando los medios de transporte requeridos.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidenció que los encuestadores recibieron acompañamiento y asistencia técnica continua a través de procesos de capacitación liderados por el Coordinador de Sistemas del Sisbén, John Robert Causimanse. Estas jornadas tuvieron como propósito fortalecer las competencias del personal en la aplicación de la metodología Sisbén IV, así como promover buenas prácticas en la atención al ciudadano, enfatizando en el trato respetuoso, la comunicación efectiva y el manejo adecuado del tiempo durante la realización de las encuestas. Así mismo se evidencio que el contratista gestionó ante el DNP la capacitación a todo el personal de campo con relación a la metodología IV, como también evidencio que todo el personal participo en la capacitación impartida por el DNP con relación a la metodología IV. Se evidenció que, a los encuestadores asignados a la zona rural y de ladera, se les otorga un auxilio adicional de transporte, como compensación por los desplazamientos que deben realizar hacia estas zonas alejadas de la ciudad. Este apoyo tiene como finalidad facilitar el cumplimiento efectivo de sus funciones, conforme a lo establecido en el marco del convenio. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: https://drive.google.com/drive/folders/1-Mub_q0Mz0-t8F-cAssGYWqTPA19L2lL?usp=drive_link
4	Cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por el DNP para la atención de las solicitudes SISBÉN.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidenció que, durante el 11 de febrero al 3 de octubre de 2025, el contratista cumplió con los tiempos de respuesta que se le debe ofrecer a los ciudadanos con relación a la aplicación de la encuesta, se atendieron los casos críticos, que se

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		identificaron en su momento, así mismo se evidencio la mejora en los tiempos de aplicación de las encuestas por parte del personal de campo, quienes son los encargados de aplicar la encuesta a los ciudadanos, ya que en el manual del Sisbén está contemplado en 15 días hábiles para la aplicación de una encuesta y el personal de campo tiene un promedio entre 9 y 10 días hábiles con relación a la aplicación de la misma. En general, la encuesta se aplica en el hogar y los resultados se publican en la página web del Sisbén luego de un proceso de validación. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve /edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true
5	Análisis de la producción diaria de los encuestadores.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se realizó el seguimiento y análisis del total de encuestas efectivas aplicadas desde el 11 de febrero al 3 de octubre de 2025, registrando un total de 34.517 hogares encuestados reportados como avance del indicador establecido en el convenio. Estas encuestas fueron realizadas por un equipo de encuestadores contratados por el operador del convenio, debidamente capacitados y con conocimiento pleno de la metodología Sisbén IV. Durante la ejecución del convenio y en el desarrollo de las actividades diarias, se presentaron solicitudes de la ciudadanía interesada en ser encuestada. Sin embargo, en algunos casos, al momento de contactar o visitar el hogar reportado, el ciudadano no se encontraba presente o no pudo atender al encuestador, situación que se registra como "notificada" y, por lo tanto, corresponde a una solicitud no válida. Se anexa al informe la relación de dichas solicitudes notificadas, discriminadas por los meses correspondientes.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		El informe de actividades detalla, mes a mes, los tiempos de ejecución de las funciones, lo cual permite validar el seguimiento que se realiza sobre la operación del convenio. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve /edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true

PROCESO REPORTAR ENCUESTAS, GESTIONAR LA BASE DE DATOS Y GARANTIZAR LA CALIDAD DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISBEN – AREA DE SISTEMAS.

No	OBLIGACIÓN	SUPERVISIÓN
1	Realizar el proceso de depuración temporal de la base de datos de acuerdo con los parámetros establecidos por el DNP.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Durante el período del 11 de febrero al 03 de octubre de 2025, el contratista realizó seguimiento al proceso de depuración de los casos en verificación referenciados por el DNP con base en el Decreto 441 de 2017, el Manual Operativo del Sisbén IV (versión 2) y la guía de casos en verificación. Para lograrlo, desde el equipo de supervisión entregó los números de contacto de la ciudadanía para realizar llamadas e invitarles a corregir su estado, de manera voluntaria de acuerdo con las inconsistencias detectadas por el DNP en el proceso de validación de la información cargada. Es así, que, durante el seguimiento realizado por parte del equipo de supervisión al operador, este contacto a la población que quedo en estado de verificación para generar la solución al estado de la ficha. Estos casos, identificados por el DNP, se encuentran en revisión y validación por la Coordinación de Sistemas y su equipo, quienes verifican la información y realizan los ajustes a través del portal territorial dispuesto para esta tarea.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Se adjunta archivo de seguimiento a los casos de verificación con marca "20", atribuibles a casos en verificación que son responsabilidad de la oficina Sisbén del distrito: https://drive.google.com/drive/folders/1M2_YCBR5kUUZrC6Y05CkqLltajWgdzQp?usp=drive_link
2	Realizar el proceso de digitación, archivo y procesamiento de datos cuando sea necesario y la transferencia diaria de la información, como se ha estipulado para la nueva metodología.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Durante el periodo del 11 de febrero al 03 de octubre de 2025, se verificó la correcta carga de la información procesada por parte del operado, de acuerdo con los reportes suministrados por el DNP a través de la plataforma Sisbén App, mediante la cual se confirmó el número de transferencias de datos realizadas oportunamente al Departamento Nacional de Planeación (DNP). Por parte del contratista. En este mismo período, se verificó que se ejecutaron de manera adecuada los procesos de digitación, archivo y procesamiento de los datos requeridos, garantizando la integridad y calidad de la información capturada en el marco de la Metodología Sisbén IV, Fase de Demanda. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: https://drive.google.com/file/d/1uzhM0HLvNmkqfQfHymO0li6Ro6Hw96nD/view?usp=drive_link
3	Realizar la actualización, almacenamiento y custodia permanente de la base de datos, según las necesidades y demanda de los usuarios.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Durante el período comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025, el contratista gestionó el envío de la base de datos en 150 ocasiones, con el propósito de actualizar los registros de los ciudadanos y permitir la asignación o actualización de sus categorías dentro del sistema Sisbén. Este proceso garantiza la actualización continua de la información en el sistema nacional, permitiendo que los ciudadanos reciban la asignación de categoría correspondiente de manera eficiente y contribuyendo al

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		cumplimiento de los indicadores de gestión establecidos en el convenio. La base de datos genera un crecimiento mes a mes generando un impacto positivo a la población total de la ciudad que se encuentra identificada en el Sisbén la cual asciende a 1.199.895 personas, lo que indica que el 52,50% de la población de Cali la cual está identificada en dicha base de datos. Esta información es custodiada a través de backups que se le realiza a la base de datos de manera constante. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: (ver hoja de envíos de datos al DNP): https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve /edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true
4	Realizar la custodia permanente de la infraestructura tecnológica.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se verificó que durante el período de ejecución del convenio se ha realizado la custodia, gestión y control adecuado de la infraestructura tecnológica asignada al proyecto, implementando procesos de retroalimentación oportuna sobre el estado y uso de los recursos tecnológicos vinculados a la operación del Sisbén. En cumplimiento de este objetivo, se elabora seguimiento de control al inventario que se tiene en la sede administrativa Sisbén por parte del equipo de supervisión del convenio, de manera detallada que incluye los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), equipos de cómputo, mobiliario, elementos eléctricos y demás activos asociados, con el propósito de asegurar una gestión eficiente, organizada y transparente de los recursos tecnológicos del convenio, permitiendo un control efectivo de su uso y mantenimiento. Adicionalmente, se evidenció el préstamo de computadores portátiles al equipo de trabajo del área jurídica del convenio

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		por parte la Institución Universitaria Antonio José Camacho, los cuales fueron destinados específicamente al desarrollo de sus funciones y responsabilidades dentro del proyecto. Por parte del equipo de la supervisión se gestionó en la revisión de las licencias de office pertenecientes a los equipos de cómputo de la alcaldía dispuestos para operar las actividades del Sisbén. Se adjunta enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1ge7hleBXSVoO1DrgFmSLKdkPjV77eJ5H?usp=drive_link
5	Proveer soporte a los elementos tecnológicos requeridos en el proyecto, así como un sistema que garantice la seguridad de la infraestructura tecnológica e información que se levantará en desarrollo del mismo, previo amparo de la póliza de protección, existente en la Alcaldía de Santiago del Distrito Santiago de Cali, de los equipos colocados en disposición y adquiridos en el marco del Convenio.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Durante el período comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025, el contratista realizó las actividades correspondientes al soporte continuo de los componentes tecnológicos necesarios para el funcionamiento del proyecto. Estas acciones incluyeron la atención oportuna a los requerimientos generados por los usuarios internos, el monitoreo de tendencias dentro de la aplicación, y la identificación de oportunidades de mejora en los procesos. Conforme al corte del 3 de octubre de 2025, se registró un mayor número de requerimientos relacionados con la asignación de equipos de cómputo, lo cual se consideró una situación esperada debido a las labores de verificación, adecuación y configuración de equipos destinados a eventos programados durante el mes. Asimismo, se evidenció que el operador garantizó la correcta configuración de la Red Privada Virtual (VPN), necesaria para el acceso seguro de los usuarios al aplicativo SisbenApp, mediante mecanismos de cifrado y enmascaramiento de direcciones IP. Este proceso se realizó utilizando la solución Paloalto Global Protect, como consta en la evidencia documental, y permitió mantener la continuidad en la atención a través del software mencionado.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

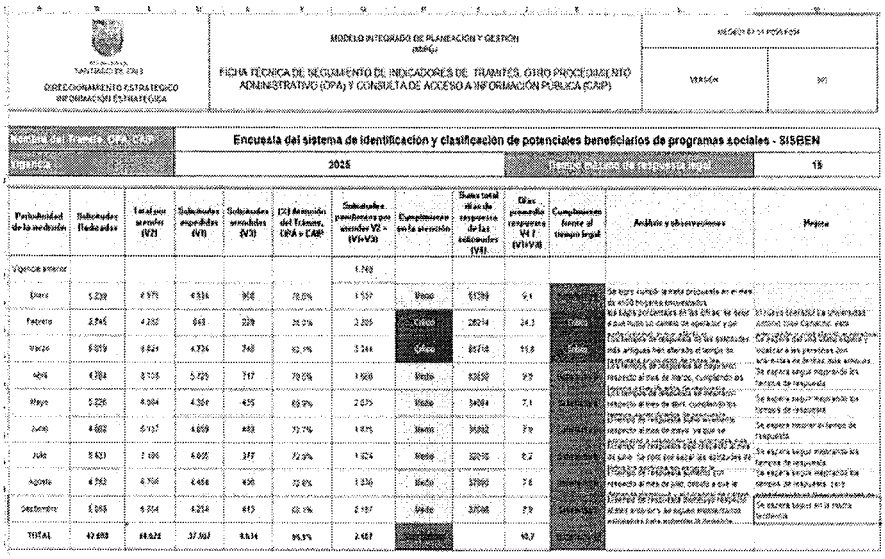
6	Cumplir con los lineamientos dados por el Departamento Nacional de Planeación en lo referente a la metodología y envíos de información.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se realizó seguimiento por parte del equipo de supervisión al indicador estimado en el convenio, corroborando el envío de la base de datos al Departamento Nacional de Planeación (DNP) de manera oportuna por parte del Coordinador de Sistemas del convenio interadministrativo Sisbén, cumpliendo con los lineamientos establecidos para la transmisión de información. Dicha base de datos fue validada por el DNP, asegurando que los archivos remitidos contaran con el estado de verificación "válido", mostrando que la información enviada es consistente y cumple con los parámetros técnicos y metodológicos exigidos por la entidad. De acuerdo con los protocolos definidos por el DNP, la remisión de la base de datos se efectuó a través del aplicativo oficial dispuesto para este fin. Como resultado del proceso de revisión y control implementado por el DNP, se obtuvo el estado de "Validación", condición que confirma que el envío se realizó correctamente y que la información procesada se ajusta a los criterios y estándares establecidos en la metodología Sisbén IV.
7	Generar mensualmente los indicadores de seguimiento operativo y control del Proyecto.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** El equipo de apoyo a la supervisión del convenio interadministrativo Sisbén llevó a cabo la revisión y verificación del seguimiento semanal y mensual de los indicadores operativos y control del proyecto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, así mismo los tiempos establecidos en el manual operativo del DNP, con el fin de tomar las medidas correctivas con relación a este. Como resultado de este proceso, se constató que los indicadores del convenio se actualizan y reportan de manera mensual, en concordancia con las directrices y lineamientos impartidos por las entidades competentes. Asimismo, se evidenció una mejora continua en el desempeño del proyecto, especialmente en lo relacionado con la optimización de los tiempos de trámite de las encuestas aplicadas a la ciudadanía desde el 11 de febrero al 3 de octubre de 2025 Este avance

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

contribuye de manera directa al fortalecimiento de la gestión y a la eficiencia del proceso operativo del convenio.

Los indicadores revisados ofrecen una visión clara y actualizada del estado y desempeño general del proyecto, facilitando la toma de decisiones informadas por parte de los responsables del convenio. Además, permiten identificar a tiempo oportunidades de ajuste o mejora que contribuyan a optimizar la operatividad, el control y el cumplimiento de las metas establecidas.

Observación	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP
Tiempos de respuesta fichas realizadas en el convenio	24,3	15,6	9,9	7,1	7,9	6,2	7,8	7,9



Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento:

Ver hoja Ind Hogares Encuestados:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Enlace de formatos de indicadores de gestión: https://drive.google.com/drive/folders/1IgeM4fSaIhUtSwVF9NDCNIgt8fJ9DwV7?usp=drive_link
8	Manejo idóneo del archivo físico de la ficha Sisbén correspondiente a la Metodología III, de los documentos soporte y del archivo histórico, hasta que se haga entrega a la Alcaldía para su disposición final.	**% Avance de la obligación: 30%** El archivo correspondiente a la Metodología III contemplado en el convenio interadministrativo, no se maneja actualmente, debido a que no fue entregado al operador para su gestión y/o custodia. Sin embargo, dentro del presupuesto total del convenio, se encuentra estipulado un rubro para el pago del arriendo de las bodegas, donde se realizaría el almacenamiento de la documentación correspondiente a la metodología III. Cabe aclarar, que la Fundación Universidad del Valle (anterior operador del convenio), no ha realizado la entrega formal del archivo correspondiente a la metodología III y IV a la Alcaldía Municipal del Distrito Especial de Cali. Con relación al archivo de Metodología IV del convenio Interadministrativo Sisbén a cargo del contratista Institución Universitaria Antonio José Camacho; desde el equipo de apoyo a la supervisión, se ha realizado seguimiento al trámite y custodia del archivo correspondiente a la ejecución del presente convenio, realizando a la fecha la organización, digitalización, foliación, el FUID, a los documentos en custodía del convenio. Sin embargo, se evidenció un retraso temporal en el cumplimiento de esta función debido a la compra simultánea de insumos por parte del contratista, cuya entrega por parte del proveedor presentó demoras. Actualmente, el proceso se encuentra en la fase final de organización y ajuste de los registros, con el propósito de dejar completamente actualizado y estructurado el archivo físico y digital asociado a la Metodología IV del Sisbén.
9	Consolidar mensualmente la Estadística del trabajo realizado por demanda	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se realizó seguimiento de la base de datos que se llevó a cabo en el convenio interadministrativo con relación a las solicitudes

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

durante el periodo de tiempo que dure el convenio, hasta donde la plataforma tecnológica lo permita, tanto de los puntos de atención como en terreno, haciendo énfasis en los procesos de modificaciones, solicitudes de encuesta (por primera vez, cambios de dirección o por inconformidad en el puntaje), inclusiones, indicadores de mejoramiento, entre otros, como resultado de la gestión realizada.

radicadas y las atendidas, generado por demanda durante el período transcurrido desde el 11 de febrero al 3 de octubre de 2025, sumando un total de 49.751 solicitudes radicadas y 49.035 solicitudes atendidas.

Este proceso abarca información recolectada a través de los puntos de atención, la atención virtual, eventos solicitados por los diferentes ciudadanos, a través de solicitud de encuestas nuevas, inclusión de personas, modificación de fichas, retiros de ficha, hogar y personas.

La consolidación de esta información estadística se realiza a través de la plataforma tecnológica Sisbén APP, asegurando así la transparencia, precisión en los registros y análisis de las actividades realizadas.

Solicitudes radicadas:

SOLICITUDES RADICADAS AÑO 2025										
SOLICITUDES	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Del 1 al 3 Oct	TOTAL
FEN (FORMATO Encuesta Nueva)	2.745	5.619	4.764	5.228	4.052	5.431	4.782	5.018	1.302	38.951
FIP (Formato Inclusión de Personas)	448	654	518	586	430	604	462	594	75	4.371
FMF (Formato Modificación de Ficha)	281	418	342	415	360	483	380	522	85	3.286
FRF (Formato retiro de Ficha)	52	64	74	108	84	109	64	107	22	684
FRH (Formato retiro de Hogar)	27	26	37	54	36	58	43	66	11	358
FRP (Formato Retiro de Personas)	186	244	223	265	216	347	271	294	55	2.101
Total general	3.739	7.025	5.958	6.656	5.188	7.032	6.002	6.601	1.550	49.751
	6%	11%	9%	10%	8%	11%	9%	10%	2%	

Solicitudes atendidas:

SOLICITUDES ATENDIDAS AÑO 2025										
SOLICITUDES	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Del 1 al 3 Oct	TOTAL
FEN (FORMATO Encuesta Nueva)	1.077	5.494	6.442	4.819	4.462	5.182	4.870	4.667	1.222	38.235
FIP (Formato Inclusión de Personas)	448	654	518	586	430	604	462	594	75	4.371
FMF (Formato Modificación de Ficha)	281	418	342	415	360	483	380	522	85	3.286
FRF (Formato retiro de Ficha)	52	64	74	108	84	109	64	107	22	684
FRH (Formato retiro de Hogar)	27	26	37	54	36	58	43	66	11	358
FRP (Formato Retiro de Personas)	186	244	223	265	216	347	271	294	55	2.101
Total general	2.071	6.900	7.636	6.247	5.588	6.783	6.090	6.250	1.470	49.035

Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Ver hoja Solic radicadas vs atendidas: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve /edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true
10	Análisis de la producción diaria de los auxiliares de Sistemas.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidenció que el operador realizó la verificación de la debida ejecución del procedimiento de crítica, consistente en corroborar la veracidad de los documentos aportados con las solicitudes radicadas y su adecuada trazabilidad. Esta actividad forma parte del seguimiento mensual que el área de sistemas del convenio interadministrativo realiza sobre la producción diaria de los auxiliares, asegurando el control y cumplimiento de los procesos asignados. Además, se constató que dicho análisis mensual permite generar un seguimiento integral de la operación y de los planes de acción relacionados con las funciones del personal de sistemas. Esta supervisión contribuye a mantener la eficiencia y transparencia en la gestión del proceso, respaldada por la fuente propia de supervisión del convenio, cuya evidencia se adjunta en el archivo de seguimiento. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: Ver hoja CRITICA: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve /edit?gid=1422660820#gid=1422660820
11	Realizar seguimiento a las cargas y los tiempos establecidos en cada uno de los cargos, y evaluar la pertinencia de los indicadores de eficiencia de cada una de las áreas.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidenció que el operador estructuró los indicadores en función de las metas establecidas para cada actividad, comparándolos con los errores identificados en el desempeño de cada funcionario. Las metas fueron determinadas a partir de un análisis detallado de las cargas de trabajo, considerando una jornada laboral de 540 minutos, lo que permitió calcular el número de actividades que un funcionario puede desarrollar

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		en un tiempo determinado, teniendo en cuenta la realización de múltiples actividades a lo largo del día. Asimismo, se constató que el módulo de devoluciones fue implementado para medir la eficiencia de los procesos, facilitando la identificación de oportunidades de mejora y el ajuste de procedimientos según los resultados obtenidos. Este módulo permite registrar y referenciar al funcionario responsable, la solicitud revisada, y asignar el tipo y la clasificación del error detectado. De esta manera, el aplicativo facilita la administración de errores y la generación de informes que contribuyen a la mejora en las áreas involucradas. Las metas definidas para el proceso de archivo se establecieron con base en el análisis y recopilación de datos de productividad, calculando un promedio por cada 60 minutos de actividad.
12	Procesos de seguimiento y control de calidad a todos los procesos que se desarrollan.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidenció que el operador realizó procesos de seguimiento y control de calidad en los procesos operativos del convenio interadministrativo. Para ello, se gestionó la tabulación de los diferentes trámites ejecutados, así como la elaboración de comparativos mensuales que permiten evaluar el cumplimiento de los indicadores establecidos. Además, se constató que, con base en estos análisis, se desarrollaron planes de acción orientados a mitigar y corregir impactos negativos identificados, contribuyendo así a la mejora continua de los procesos y al cumplimiento de los objetivos operativos del convenio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Se adjunta seguimiento que realiza el proceso de sistemas con relación a las Encuesta Sisbén:

Nombre del Trámite, OPA, CAIP	Encuesta del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN									
Vigencia	2025								Máximo de respuest	
Periodicidad de la medición	Solicitudes Radicadas	Total por atender (T2)	Solicitudes expedidas (T1)	Solicitudes atendidas (T3)	(%) Atención del Trámite, OPA o CAIP	Solicitudes pendientes por atender T2 - (T1+T3)	Cumplimiento en la atención	Suma total días de respuesta de las solicitudes (T4)	Días promedio respuesta T4 / (T1+T3)	Cumplimiento frente al tiempo legal
Enero	5.239	6.979	4.534	908	78,0%	1.537	Medio	51339	9,4	Satisfactorio
Febrero	2.745	4.282	848	229	25,2%	3.205	Crítico	26214	24,3	Crítico
Marzo	5.619	8.824	4.734	746	62,1%	3.344	Crítico	85718	15,6	Crítico
Abril	4.764	8.108	5.725	717	78,5%	1.666	Medio	63550	9,9	Satisfactorio
Mayo	5.228	6.894	4.384	435	68,9%	2.075	Medio	34004	7,1	Satisfactorio
Junio	4.062	6.137	4.059	403	72,7%	1.675	Medio	35392	7,9	Satisfactorio
Julio	5.431	7.106	4.805	377	72,9%	1.924	Medio	32010	6,2	Satisfactorio
Agosto	4.782	6.706	4.464	406	72,6%	1.836	Medio	37990	7,8	Satisfactorio
Septiembre	5.018	6.854	4.254	413	68,1%	2.187	Medio	37006	7,9	Satisfactorio
TOTAL	**42.888**	**44.628**	**37.807**	**4.634**	**95,1%**	**2.187**	Satisfactorio		**10,7**	Satisfactorio

Las solicitudes de aplicación de encuesta Sisbén correspondieron a los procesos de ingreso y/o actualización de información en la base de datos del sistema, presentándose principalmente en los siguientes escenarios: cuando el hogar o la persona no habían sido encuestados anteriormente; por cambio de residencia, dentro o fuera del municipio; por revisión o inconformidad con el puntaje obtenido; y por la incorporación de nuevos hogares en una misma unidad habitacional.

Se adjunta link de seguimiento de los indicadores de gestión:

https://drive.google.com/drive/folders/1IgeM4fSaIhUtSwVF9NDCNIgt8fJ9DwV7?usp=drive_link

Se adjunta seguimiento que realiza el proceso de sistemas con relación a las Inclusión de personas

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Nombre del Trámite, OPA, CAIP	Inclusión de personas en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de									
Vigencia	2025								Máximo de Vigencias	
Periodicidad de la medición	Solicitudes Radicadas	Total por alcalde [T2]	Solicitudes respondidas [T1]	Solicitudes abandonadas [T3]	[X] División del Trámite, OPA, CAIP	Solicitudes pendientes por alcalde T2 - [T1-T3]	Cumplimiento en la atención	Suma total días de respuesta de las solicitudes [T4]	Días promedio respuesta T4 / [T1-T3]	Cumplimiento frente al tiempo legal
Enero	672	672	672	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Febrero	448	448	448	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Marzo	654	654	654	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Abril	518	518	518	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Mayo	586	586	586	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Junio	430	430	430	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Julio	604	604	604	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Agosto	462	462	462	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Septiembre	594	594	594	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
TOTAL	**4.964**	**4.964**	**4.964**	**0**	**100,0%**	**0**	Satisfactorio		**0,0**	Satisfactorio

Las solicitudes de inclusión de personas en la base de datos del Sisbén correspondieron a la gestión orientada a incorporar a un nuevo integrante en la ficha de clasificación socioeconómica de un hogar previamente registrado en el sistema. Esta inclusión permitía que la persona fuera considerada como potencial beneficiario de los distintos programas sociales del Estado, de acuerdo con los criterios de focalización establecidos por las entidades competentes.

Se adjunta link de seguimiento de los indicadores de gestión:

https://drive.google.com/drive/folders/1IgeM4fSaIhUtSwVF9NDCNIgt8fJ9DwV7?usp=drive_link

Se adjunta seguimiento que realiza el proceso de sistemas con relación a las Actualización base de datos

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Nombre del Trámite, OPA, CAIP	Actualización de datos de identificación en la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN									
Vigencia	2025								Sistema de respue	
Periodicidad de la medición	Solicitudes Radicadas	Total por atender [T2]	Solicitudes respondidas [T1]	Solicitudes atendidas [T3]	[X] Atención del Trámite, OPA o CAIP	Solicitudes pendientes por atender T2 [T1-T3]	Cumplimiento en la atención	Suma total de los tiempos de respuesta de las solicitudes [T4]	Promedio tiempo de respuesta T4 / [T1-T3]	Cumplimiento frente al tiempo legal
Enero	396	396	396	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Febrero	281	281	281	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Marzo	418	418	418	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Abril	342	342	342	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Mayo	415	415	415	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Junio	360	360	360	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Julio	483	483	483	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Agosto	380	380	380	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Septiembre	522	522	522	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
TOTAL	**3.597**	**3.597**	**3.597**	**0**	**100,0%**	**0**	Satisfactorio		**0,0**	Satisfactorio

Las solicitudes de actualización de datos de identificación de personas registradas en la base de datos del Sisbén correspondieron a los trámites orientados a la corrección y/o actualización de la información personal de uno o varios individuos ya incluidos en el sistema. Estas actualizaciones comprendieron datos como nombres, apellidos, número y tipo de documento de identificación, entre otros, con el fin de garantizar la veracidad, coherencia y trazabilidad de la información registrada.

Se adjunta link de seguimiento de los indicadores de gestión:

https://drive.google.com/drive/folders/1IgeM4fSaIhUtSwVF9NDCNIgt8fJ9DwV7?usp=drive_link

Se adjunta seguimiento que realiza el proceso de sistemas con relación a las Retiro hogares Sisbén

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Nombre del Trámite, OPA, CAIP	Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificacion y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN									
Vigencia	2025								Último de reporte	
Periodicidad de la medición	Solicitudes Radicadas	Total por alcalde [T2]	Solicitudes respondidas [T1]	Solicitudes atendidas [T3]	[I] Atención del Trámite, OPA o CAIP	Solicitudes pendientes por atender T2 - [T1-T3]	Cumplimiento en la atención	Suma total de no respuesta de las solicitudes [T4]	P.m promedio respuesta T4 / [T1-T3]	Cumplimiento frente al tiempo legal
Enero	63	63	63		100,0%	0	Satisfactoria	0	0,0	Satisfactoria
Febrero	27	27	27		100,0%	0	Satisfactoria	0	0,0	Satisfactoria
Marzo	26	26	26		100,0%	0	Satisfactoria	0	0,0	Satisfactoria
Abril	37	37	37		100,0%	0	Satisfactoria	0	0,0	Satisfactoria
Mayo	54	54	54		100,0%	0	Satisfactoria	0	0,0	Satisfactoria
Junio	36	36	36		100,0%	0	Satisfactoria	0	0,0	Satisfactoria
Julio	58	58	58		100,0%	0	Satisfactoria	0	0,0	Satisfactoria
Agosto	43	43	43		100,0%	0	Satisfactoria	0	0,0	Satisfactoria
Septiembre	66	66	66		100,0%	0	Satisfactoria	0	0,0	Satisfactoria
TOTAL	**410**	**410**	**410**	*	**100,0%**	*	Satisfactoria		**0,0**	Satisfactoria

Las solicitudes de retiro de hogares de la base de datos del Sisbén correspondieron a los trámites orientados a la eliminación de registros de personas pertenecientes a un hogar que hayan fallecido o cambiado de domicilio, ya sea dentro del mismo municipio o hacia otro. En los casos en que la persona retirada sea el jefe del hogar, se debe designar un nuevo responsable que asuma dicho rol, con el fin de mantener actualizada y coherente la información en el sistema del Sisbén.

Se adjunta link de seguimiento de los indicadores de gestión:

https://drive.google.com/drive/folders/1IgeM4fSaIhUtSwVF9NDCNIgt8fJ9DwV7?usp=drive_link

Se adjunta seguimiento que realiza el proceso de sistemas con relación a las Retiro personas Sisbén:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Nombre del Tramite, OPA, CAIP	Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales – SISBEN									
Vigencia	2025								Máximo de respues	
Periodicidad de la medición	Solicitudes Radicadas	Total por atender (T2)	Solicitudes expedidas (T1)	Solicitudes atendidas (T3)	(%) Atención del Trámite, OPA o CAIP	Solicitudes pendientes por atender T2 - (T1+T3)	Cumplimiento en la atención	Suma total días de respuesta de las solicitudes (T4)	Días promedio respuesta T4 / (T1+T3)	Cumplimiento frente al tiempo legal
Enero	280	280	280	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Febrero	186	186	186	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Marzo	244	244	244	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Abril	223	223	223	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Mayo	265	265	265	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Junio	216	216	216	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Julio	347	347	347	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Agosto	271	271	271	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
Septiembre	294	294	294	0	100,0%	0	Satisfactorio	0	0,0	Satisfactorio
TOTAL	**2.326**	**2.326**	**2.326**	**0**	**100,0%**	**0**	Satisfactorio		**0,0**	Satisfactorio

Las solicitudes de retiro de personas de la base de datos del Sisbén correspondieron a los trámites orientados a eliminar del registro a aquellos individuos que pertenecían a un hogar y que habían fallecido o cambiado de domicilio, ya fuera dentro del mismo municipio o hacia otro. En los casos en que la persona retirada correspondía al jefe del hogar, fue necesario designar un nuevo responsable, con el propósito de mantener actualizada, consistente y veraz la información contenida en la base de datos del Sisbén.

Se adjunta link de seguimiento de los indicadores de gestión:

https://drive.google.com/drive/folders/1IgeM4fSaIhUtSwVF9NDCNIgt8fJ9DwV7?usp=drive_link

PROCESO ATENCION AL CIUDADANO – AREA JURIDICA

No	OBLIGACIÓN	SUPERVISION
1	Suministrar y administrar el recurso humano necesario para atender	**% Avance de la obligación: 88,88%.**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	cualquier requerimiento del ciudadano, órganos de control, rama judicial y demás entidades, sobre la operación del Proyecto, de manera que los procesos se lleven a cabo dentro del marco de los principios de la función pública.	Se evidenció que en el proceso jurídico se gestionó la selección y contratación del personal que ingresa a laborar en el convenio, conforme a los procedimientos establecidos para garantizar la idoneidad del recurso humano vinculado. Esta actividad incluyó la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios por parte de los candidatos y su incorporación formal al proyecto. Se evidencio y dio trazabilidad al personal contratado para el área jurídica, la cual está conformada por siete (7) personas, distribuidas de la siguiente manera: cuatro (4) abogados, dos (2) asistentes jurídicos, y una (1) trabajadora social, en meses regulares. Con este personal, el cual es constante en cada uno de los meses en que se ha desarrollado el convenio interadministrativo, se evidencio que han atendido derechos de petición, acciones de tutela, cumplimientos de sentencia e incidentes de desacato, desde el 11 de febrero hasta el 3 de octubre de 2025, así: No. Derechos de petición: 515. No. Acciones de tutela: 163. No. Incidentes de desacato: 3. Destinados de la siguiente manera:

PERIODO	DERECHOS DE PETICION	OFICIOS DE TUTELA (acciones constitucionales)	DESACATOS	Autos de apertura de desacato	TOTAL
FEBRERO	80	18	0	0	98
MARZO	80	19	1	0	100
ABRIL	55	19	2	0	76
MAYO	48	24	0	0	72
JUNIO	62	16	0	0	78
JULIO	82	24	0	0	106
AGOSTO	50	17	0	2	69
SEPTIEMBRE	49	26	0	0	75
OCTUBRE (AL 3 DE 2025)	9	0	0	0	9
TOTAL	**515**	**163**	**3**	**2**	**683**

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Asimismo, el área jurídica asumió la responsabilidad de gestionar y formalizar los procesos de contratación tanto del personal como de los insumos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento y la continuidad operativa del convenio. Durante el período señalado, esta dependencia adelantó y finalizó los trámites correspondientes para la vinculación del talento humano requerido, asegurando que cada contratación se efectuara conforme a las funciones y responsabilidades definidas en el marco del convenio. Con ello, se contribuyó al cumplimiento eficiente de los objetivos y metas contractuales, materializando la contratación de personal desde el 11 de febrero hasta el 3 de octubre de 2025. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: Ver Hoja Jurídico: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?gid=1926345815#gid=1926345815
2	Atender las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos efectuados por la comunidad y generados en otras entidades, relacionados con la operación del sistema.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Durante el periodo de ejecución del convenio, comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025, se efectuó la verificación y el seguimiento de los diferentes requerimientos recibidos en la oficina del Sisbén, tales como derechos de petición, oficios de tutela y desacatos. Estas acciones permitieron asegurar respuestas sólidas, oportunas y ajustadas a los plazos establecidos por la ley, atendiendo así los siguientes requerimientos: No. Derechos de petición: 515 No. Oficios de tutela: 163 No. De desacatos: 3. Destinados de la siguiente manera:

PERIODO	DERECHOS DE PETICION	OFICIOS DE TUTELA (acciones constitucionales)	DESACATOS	Autos de apertura de desacato	TOTAL
FEBRERO	80	18	0	0	98

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		MARZO 80 19 1 0 100 ABRIL 55 19 2 0 76 MAYO 48 24 0 0 72 JUNIO 62 16 0 0 78 JULIO 82 24 0 0 106 AGOSTO 50 17 0 2 69 SEPTIEMBRE 49 26 0 0 75 OCTUBRE (AL 3 DE 2025) 9 0 0 0 9 **TOTAL 515 163 3 2 683** Se evidenció que los requerimientos recibidos en el marco del proceso jurídico fueron atendidos de manera oportuna por el personal asignado a esta función. Estos ingresos se realizaron a través de diferentes canales, tales como correos electrónicos, atención presencial y el sistema de gestión documental Orfeo, herramienta utilizada por la Alcaldía de Santiago de Cali. Asimismo, se constató que una vez recibidos, los procesos fueron debidamente direccionados al área correspondiente, garantizando la trazabilidad y el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la atención de solicitudes por parte de ciudadanos, órganos de control, la rama judicial y otras entidades vinculadas al Proyecto. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?gid=1926345815#gid=1926345815
3	Coordinar las actividades pertinentes para el buen desarrollo del proyecto, especialmente las relacionadas con la oportuna comunicación del Distrito con otras entidades.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se realizó el seguimiento respectivo desde el 11 de febrero hasta el 3 de octubre de 2025, con relación a la oportuna atención y respuesta que se le debía brindar a las diferentes entidades competentes. Dando prioridad a la gestión de dichas respuestas, las cuales, en su mayoría, estuvieron enfocadas en temas relacionados con el sector salud. Es importante aclarar que el Sisbén no es la entidad encargada de prestar servicios de salud, sino que su función principal se centra

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		en la inclusión de la población en la base de datos del sistema y en la gestión de los diferentes trámites contemplados dentro del convenio interadministrativo. De este modo, el área jurídica orientó adecuadamente a las entidades y ciudadanos, garantizando el enfoque y alcance real de los servicios que ofrece el Sisbén, evitando confusiones y fortaleciendo los procesos de atención.
4	Brindar asesoría y apoyo a las áreas del Proyecto para que las labores se desarrollen de acuerdo con la normativa vigente y los lineamientos entregados por el Departamento Nacional de Planeación.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Desde el 11 de febrero de 2025, se adelantaron trámites contractuales para garantizar el inicio de la operación, logrando la vinculación del personal mínimo requerido para ese período realizando así la apertura y funcionamientos de la operación, necesaria para la atención a la ciudadanía. Posteriormente, en los meses siguientes, se completó la contratación de la totalidad del equipo, lo cual permitió la apertura y funcionamiento normal de los puntos de atención establecidos en el convenio. Así mismo durante la ejecución y hasta el 3 de octubre del 2025 el área jurídica ha cumplido las necesidades de personal que tiene el convenio por renuncias inesperadas del personal que laboraba en el convenio. Adicionalmente, el área jurídica gestionó los procesos contractuales relacionados con la compra de insumos, adecuaciones locativas y otros requerimientos necesarios para contar con una sede administrativa adecuada y en condiciones óptimas para el cumplimiento de los objetivos del convenio. Estas adquisiciones se realizan mediante contratos con distintos proveedores, garantizando el suministro de los elementos indispensables para el desarrollo de las actividades. Por otra parte, se evidenció que el área jurídica cuenta con el apoyo de una trabajadora social adscrita al proceso, quien brinda acompañamiento ante situaciones que requieren atención especial por parte del personal encargado de la atención al público en la sede administrativa ubicada en la Avenida Roosevelt. Esto se da principalmente en casos donde ciudadanos se presentan alterados, idioma de señas, motivados por su interés en ser incluidos en la base

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

de datos del Sisbén o por confundir las funciones de esta entidad con las de los prestadores de servicios de salud.

Se evidenció que la intervención de la trabajadora social permite la orientación, contención y atención oportuna a los usuarios. De igual forma, tiene a su cargo la gestión de llamadas telefónicas dirigidas a ciudadanos que han interpuesto derechos de petición o acciones de tutela, con el propósito de dar respuesta y solución a las inconformidades planteadas en relación con los procesos del Sisbén.

Relación de los procesos y proveedores que se van a llevar a cabo durante la ejecución del convenio Sisbén:

#	Empresa/Proveedor	Nit	N° Contrato
1	GOPI S.A.S	800.242.214 -1	DJC-CD-08.03.03-272-2025
2	ODEAR S.A.S.	901.755.499 - 1	DJC-MC-08.04.02-407-2025
3	CGG INGENIERIA Y MANTENI-MIENTO S.A.S	901.446.136-6	DJC-MC-08.04.02-452-2025
5	RABAC Distribuciones y servicios	13.848.603-9	DJC-MC-08.04.02-444-2025
6	TAXIS LIBRES CALI 4444444 S.A	900.248.007 - 1	DJC-CD-08.04.02-481-2025
7	FUNDACIÓN PARA EL DESA-RROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO - FUNIAJC	900.607.996-1	DJC-CD-08.03.02-362-2025
8	HAS LTDA	804.000.673 3	152611
10	GRAN IMAGEN S.A.S	830.023.178	148322
11	REDOX COLOMBIA S.A.S -	800.078.360-4	DJC-SA-08.02-021-2025
12	REDOX COLOMBIA S.A.S -	800.078.360-4	DJC-SA-08.02-021-2025
13	UT SOLUCIÓN FERRETERA PARA COLOMBIA	901.539.248 - 2	OC 145041
14	UNIÓN TEMPORAL SERTOP	901.677.370	OC No. 145134
15	UNIÓN TEMPORAL SERTOP	901.677.370	OC No. 145134
16	SERVICIO DE SALUD INMEDIATO IPS SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICAD	900.284.365-6	DJC-MC-08.04.02-293-2025
17	ALLERS S.A.S	890.312.452 - 4	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	18	SERVICIOS DE ASEO FUMIKI-LLER S.A.S	900.891.714	DJC-MC-08.02.02-358-2025	
	19	PANAMERICANA OUTSOURCING S.A.	830.077.655 - 6	153195	
	20	DISLUMBRA S.A.S.	900.284.369-5	DJC-MC-08.04.02-529-2025	

5	Garantizar la custodia, disponibilidad y actualización, en el Aplicativo de Gestión de Procesos Judiciales del Distrito, de la información jurídica relacionada con el Proyecto durante la vigencia del Convenio.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se constató la implementación de medidas de seguridad y custodia del archivo ubicado en la sede administrativa Sisbén, correspondiente al proceso jurídico, el cual contiene información relevante y sensible para la operación del convenio. Estas medidas incluyeron el almacenamiento seguro de la información jurídica en el Aplicativo de Gestión de Procesos Judiciales del Distrito y en el sistema Sisbén Procesos, garantizando su integridad. De igual forma, se verificó la custodia del rack de comunicaciones en dicha sede. Esto abarcó también la gestión y custodia de las solicitudes a través del sistema de gestión documental Orfeo, así como su actualización permanente, responsabilidad que recae en la Alcaldía de Santiago de Cali. Estas acciones permiten mantener la información accesible para las partes autorizadas conforme a los protocolos establecidos, asegurando su disponibilidad para consultas o revisiones según fuera necesario.
6	Hacer seguimiento a los derechos de petición, quejas y reclamos instaurados por la comunidad a causa de la ejecución del Sisbén.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidencio durante el período establecido desde el 11 de febrero al 3 de octubre de 2025 que el área jurídica realizó seguimiento a los derechos de petición, quejas, acciones de tutela, incidentes de desacato y reclamos presentados por la ciudadanía con el fin de dar seguimiento y respuesta oportuna a los usuarios que realizaron esta clase de trámite conjuntamente con el apoyo a la supervisión jurídica de la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento de Planeación Municipal. A nivel general se identificó que las principales inquietudes manifestadas por la comunidad incluyen solicitudes de reencuesta, corrección de información y consultas sobre procesos de inclusión en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Es importante destacar que todas las peticiones fueron atendidas y respondidas dentro de los términos establecidos por la Ley 1755 de 2015. La Oficina Jurídica del Sisbén ha desempeñado un papel fundamental, trabajando diligentemente para asegurar que cada solicitud sea tratada con la seriedad y prontitud que merece. Se ha cumplido rigurosamente con los plazos establecidos por la normativa vigente, garantizando así que cada usuario reciba la atención y el seguimiento adecuado para sus solicitudes. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta el directorio de respuestas dadas: https://drive.google.com/drive/folders/1d6DouNg12LuPb8VENsrKPC80T5H2QvYj?usp=drive_link
7	Proyectar la respuesta de las peticiones, acciones, requerimientos y otras solicitudes relacionadas con el Sisbén.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidenció por parte del equipo de supervisión del convenio que se realizó de manera permanente la proyección y elaboración de las el 100% de las respuestas dirigidas a la ciudadanía, organismos y diferentes entes de control, con el objetivo de garantizar su envío oportuno y dar cumplimiento a los tiempos establecidos para la atención de estos casos, de acuerdo con los lineamientos y disposiciones vigentes. Se relaciona a continuación el número total de atenciones atendidas en su totalidad: No. Derechos de petición: 515/515 No. Acciones de tutela: 163/163 No. Incidentes de desacato: 3/3 Las respuestas son revisadas y validadas de forma oportuna por la contratista jurídica adscrita a la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación, asegurando la coherencia jurídica, la precisión de la información y la adecuada atención de los requerimientos ciudadanos. A su vez, toda la documentación generada en el marco de este proceso es cargada y archivada en la plataforma Orfeo, cumpliendo con los requisitos de gestión documental establecidos por el Distrito,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		lo que asegura la conservación, consulta y disponibilidad de la información de acuerdo con los principios de transparencia, eficiencia y orden institucional. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta el directorio de respuestas dadas: https://drive.google.com/drive/folders/1d6DouNg12LuPb8VENsrKPC80T5H2QvYj?usp=drive_link
8	Proyectar las respuestas a las solicitudes y a la correspondencia de la comunidad o entes del orden Nacional, Departamental o Municipal y las autoridades judiciales, administrativas y de control.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Durante el período ejecutado del 11 de febrero al 3 de octubre de 2025, se evidenció que se realiza el seguimiento a los derechos de petición, acciones de tutela y cumplimientos a sentencias de tutela, garantizando la atención oportuna y conforme a los términos legales establecidos. De igual manera, se constató que se han proyectado y gestionado de forma efectiva las respuestas a las diferentes solicitudes y comunicaciones recibidas, tanto por parte de la comunidad como de entidades del orden nacional, departamental y municipal, así como de autoridades judiciales, administrativas y de control vinculadas a los procesos relacionados con el Sisbén. Este seguimiento incluye la verificación del estado de cada trámite, asegurando la trazabilidad de las actuaciones jurídicas y administrativas asociadas, con el propósito de brindar respuestas claras, oportunas y ajustadas a los marcos normativos aplicables, fortaleciendo así la transparencia institucional y el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco del convenio interadministrativo.
9	Manejo del archivo físico y digital de los documentos relacionados con peticiones, acciones, requerimientos y otras solicitudes del Proyecto, con el debido cumplimiento de la Ley de archivos.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Desde el 11 de febrero al 3 de octubre de 2025, se evidenció que el personal contratado para el proceso jurídico fue capacitado en Gestión documental con relación a los documentos que tienen a cargo o en custodia con relación al proceso o diversas actividades que maneja el convenio en el área jurídica. Así mismo, cuentan con una plataforma como como SisbénProcesos y el aplicativo de la Alcaldía de Santiago de Cali "Orfeo", las cuales apoyan la gestión documental a nivel virtual, con el objetivo de ayudar y dar trazabilidad a todos los documentos que maneja el proceso y así realizar de manera exacta y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		consecutiva la gestión documental, de acuerdo con la ley 594 de 2000.
10	Realizar el análisis de las peticiones relacionadas con Sisbén que se gestan al interior de la comunidad y que permitan generar una estrategia de comunicación y sensibilización frente al Sisbén.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** El área jurídica, mensualmente, realiza seguimiento a las solicitudes recibidas. En este proceso se identificó que la mayoría de los requerimientos provienen de ciudadanos que solicitan una atención en el sistema general de salud, pese a que el Sisbén no presta servicios de salud, sino que funciona como herramienta de focalización que permite acceder a beneficios si el ciudadano se encuentra en la base de datos. Asimismo, se evidenció la necesidad de fortalecer la atención de estas inquietudes, considerando factores que inciden en la calificación de las personas y, en consecuencia, en su inclusión dentro del Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios de Programas Sociales (Sisbén), para lo cual el área jurídica cuenta con una trabajadora social.
11	Atender de manera personalizada a los usuarios que presenten inquietudes relacionadas con la operación del Sisbén	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Como se evidencio en la actividad No. 10, durante el período comprendido del 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025, se observó que se implementaron acciones para atender de manera personalizada a los usuarios que expresaron inquietudes relacionadas con la operación del Sisbén por parte del proceso jurídico, motivo por el cual, una trabajadora social hace parte del equipo de trabajo, prestando una atención directa, cercana y empática a la ciudadanía que iban a solicitar un servicio y que no tenían claridad sobre la asignación de la categoría Sisbén. Como resultado, se fortaleció la confianza en el servicio proporcionado por el Sisbén, promoviendo una comunicación efectiva y una respuesta oportuna a las necesidades de la comunidad.

PROCESO DE ENLACE COMUNITARIO Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

No	OBLIGACIÓN	SUPERVISIÓN

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

1	Informar y sensibilizar a la comunidad respecto a la búsqueda de la población no registrada en el Sisbén usuaria del régimen de salud subsidiada, en el Distrito Santiago de Cali (zona rural y urbana).	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Desde el 11 de febrero al 3 de octubre de 2025, el área de comunicaciones llevó a cabo diversas actividades orientadas a la difusión y promoción de los servicios ofrecidos por el Sisbén. Estas acciones incluyeron la generación de material publicitario para informar a la ciudadanía sobre la nueva sede administrativa del Sisbén, ubicada en la Avenida Roosevelt, así como campañas informativas enfocadas en sensibilizar a la población sobre la importancia de estar incluidos en la base de datos del Sisbén, especialmente para aquellas personas que pertenecen al régimen subsidiado de salud. Dicha estrategia de comunicación tuvo como objetivo principal garantizar que los ciudadanos conozcan que, al estar registrados en el sistema del Sisbén, podrán acceder sin inconvenientes a los servicios de salud ofrecidos por las distintas Entidades Promotoras de Salud (EPS), evitando así barreras administrativas que puedan afectar la atención oportuna en salud. Las actividades realizadas incluyeron publicaciones en medios digitales y físicos, jornadas de socialización, distribución de material informativo y acompañamiento en eventos institucionales. Durante este período, se observó que el convenio Sisbén a través del proceso de enlace comunitario y relaciones interinstitucionales realizo reuniones de articulación con diferentes entidades de salud con el objetivo de identificar a la población que está en el régimen de salud subsidiada y que no tiene Sisbén con el objetivo de que esta población este identificada en la base de datos, en la cual se evidencio que realizaron socializaciones directamente a las entidades de salud como Emssanar, la secretaria de Salud y la secretaria de Bienestar Social. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: Ver Hoja Socializaciones:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?gid=1632328544#gid=1632328544
2	Informar y educar a la comunidad respecto a la manera en que se obtiene la información sobre la categoría asignada, de la página del DNP.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se verificó la implementación de diversas estrategias de comunicación, las cuales se encuentran detalladas en el informe de actividades y respaldadas mediante el enlace correspondiente. Dichas acciones han constituido un aporte significativo al desarrollo del convenio, generando beneficios directos para la ciudadanía, en especial para aquellos grupos poblacionales que aún presentan dudas o percepciones inadecuadas sobre el funcionamiento y los beneficios del Sisbén. Las estrategias implementadas destacaron la importancia de que todas las personas pertenecientes al régimen subsidiado de salud se encuentren registradas en la base de datos del Sisbén, con el propósito de garantizar su acceso oportuno a los servicios de salud. Asimismo, se hizo especial énfasis en la población que aún no figura en el sistema, promoviendo activamente su actualización y registro para asegurar una cobertura integral y efectiva. De igual forma, se constató que se realizaron campañas publicitarias a través de diferentes plataformas digitales, incluyendo pautas en Instagram y Facebook, la publicación de videos tipo reels en TikTok, y el envío de mensajes informativos mediante grupos de WhatsApp. Estas acciones contribuyeron a fortalecer la imagen institucional y a posicionar de manera efectiva los servicios ofrecidos por el convenio Sisbén, logrando mayor alcance y cercanía con la comunidad.
3	Articular con las diferentes dependencias de la Administración Municipal la divulgación de toda la información inherente al funcionamiento del Sisbén y suministrar la	Entre febrero y septiembre, el equipo de supervisión constató un proceso constante de articulación y fortalecimiento institucional en torno al Sisbén Cali. En febrero, se remitió información detallada a la oficina regional del Departamento para la Prosperidad Social sobre puntos de atención y trámites disponibles, lo que facilitó una mejor coordinación y acceso a la información para la ciudadanía y entidades del Distrito. En marzo, se avanzó en la colaboración con el Departamento Administrativo de

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	información cuando sea requerida por el Distrito.	Planeación para posicionar la nueva sede del Sisbén y se presentó una propuesta para mejorar el micrositio web institucional. Durante abril, se reforzaron los vínculos con diversas dependencias municipales, incluyendo el Centro de Bienestar Animal y la Secretaría de Bienestar Social, para promover beneficios dirigidos a personas con discapacidad y sus cuidadores. Se mantuvo además una coordinación constante con el Departamento Administrativo de Planeación, centrada en la revisión y coherencia del material de divulgación institucional. De mayo a septiembre, se desarrollaron múltiples actividades conjuntas con entidades como la Secretaría de Salud, Secretaría de Bienestar Social, Secretaría de Seguridad, Metrocali y otras, mediante ferias y jornadas especiales que facilitaron la atención ciudadana y el acceso a servicios del Sisbén, además de fortalecer estrategias comunicativas y acciones dirigidas a grupos específicos, como jóvenes beneficiarios de la Tasa Prodeportes y usuarios de las Unidades de Transformación Social. En general, durante este periodo se evidenció un esfuerzo permanente por integrar y articular las acciones del Sisbén con diferentes sectores y dependencias del Distrito, con el fin de mejorar la cobertura, calidad y eficiencia de los servicios prestados a la comunidad, así como asegurar una adecuada comunicación institucional y atención oportuna a los ciudadanos. Enlace a la evidencia: https://docs.google.com/document/d/1aIx7fSeI8_qQQmzp-1YBN3hbVC0ZuoA7/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true
4	Difusión de información a la comunidad a través de reuniones de socialización debidamente concertadas con diferentes instituciones y entidades.	Entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025, se dio seguimiento a la programación y ejecución de 166 jornadas de atención en las 22 comunas de Santiago de Cali, en articulación con diversas entidades locales y organizaciones sociales. Estas jornadas contaron con la participación de la Alcaldía, secretarías distritales, casas de justicia, fundaciones, corporaciones, instituciones educativas y otros actores claves, lo que permitió una amplia cobertura territorial y sectorial.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Durante estas actividades, se atendieron un total de 2.667 personas, brindándoles orientación sobre los trámites del Sisbén y la oferta social del Estado. Además, se gestionaron solicitudes para la aplicación de nuevas encuestas, contribuyendo así a la actualización y mejora continua de la información y los servicios ofrecidos a la comunidad. Este esfuerzo interinstitucional evidenció un compromiso constante con la atención directa a la población, facilitando el acceso a los servicios sociales y fortaleciendo la coordinación entre las diferentes entidades involucradas en la operación del proyecto. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: Enlace a la evidencia, hoja de socialización: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?gid=1632328544#gid=1632328544
5	Llevar a cabo los procesos de sensibilización en reuniones directas con las comunidades organizadas, Juntas de Acción Comunal, Juntas Administradoras Locales, Comités de Planificación y Comités ciudadanos.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** El convenio interadministrativo Sisbén programó desde el área de relaciones interinstitucionales, eventos con diferentes organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y demás dependencias que lo requirieron. Así mismo, el contratista realizó jornadas con el objetivo de fortalecer el Sisbén e impactar positivamente el indicador de "Hogares encuestados". Se realizaron jornadas de atención en diferentes comunas, corregimientos y entidades que lo solicitaron como en las comunas como la 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 20 y 21. Estas actividades se desarrollaron en colaboración con la Junta Administradora Local de la comuna 12, las Juntas de Acción Comunal de los barrios Maracaibo y Los Chorros, el Comité de Discapacidad de la comuna 2 y líderes comunitarios de diferentes sectores, quienes facilitaron espacios para la realización de las jornadas territoriales y apoyaron en su difusión. Así mismo, brindaron información y orientación sobre el funcionamiento del Sisbén, sus beneficios y el proceso de clasificación, en articulación con la Fundación Estimulando y las Juntas de Acción Comunal Belisario Betancourt y del barrio Sindical

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve /edit?gid=805870451#gid=805870451
6	Realizar campañas de divulgación del SISBÉN a través de medios de comunicación, sobre los beneficios que obtiene el ciudadano al estar identificado en la base de datos del SISBÉN.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Como supervisor, se constata que el operador del Sisbén Cali cumplió con la comunicación y acercamiento comunitario durante el período del 11 de febrero al 3 de octubre de 2025. En febrero, se difundieron los puntos de atención y los pasos para solicitar la encuesta en el contexto del cambio de operador. En marzo, se promovió la apertura de la nueva sede y la presencia territorial del programa. Durante abril, se acompañaron actividades institucionales, como el lanzamiento del programa Predial Social y jornadas inclusivas, reforzando la visibilidad en medios. En mayo y junio, se consolidaron campañas digitales y territoriales que destacaron la accesibilidad, la articulación interinstitucional y la participación en ferias comunitarias. En julio y agosto, se continuó la difusión de contenidos pedagógicos sobre el diligenciamiento de la encuesta, la importancia del registro y la realización de jornadas especiales. Finalmente, en septiembre, se reforzó la comunicación sobre los beneficios del Sisbén, los requisitos para acceder a programas sociales y se orientó a la comunidad para identificar a los encuestadores oficiales. Se confirma que estas acciones contribuyeron al posicionamiento del Sisbén en la ciudad, mejoraron la percepción ciudadana y promovieron el acceso a los servicios. Además, se promovió la inclusión de personas con discapacidad en los medios publicitarios, generando un impacto positivo en el marco del convenio.

PROCESO ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO SISBEN

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

No	OBLIGACIÓN	SUPERVISIÓN
1	Contratar y poner a disposición del Programa Sisbén, el inmueble donde funcionará el Proyecto.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se dio seguimiento y se evidenció que la Institución Universitaria Antonio José Camacho tiene suscrito un contrato de arrendamiento vigente para el funcionamiento de la sede administrativa del Sisbén, ubicada en la Avenida Roosevelt No. 37-29, barrio Eucarístico, de la ciudad de Cali. Dicho contrato, identificado con el número DJC-CD-08.03.03-272-2025, fue formalizado con el contratista GOPI S.A.S., identificado con NIT 800.242.214-1, con una vigencia comprendida desde el 28 de febrero hasta el 31 de octubre de 2025. El contratista llevó a cabo las adecuaciones básicas y necesarias en la sede administrativa, con el propósito de garantizar el adecuado funcionamiento de cada una de las áreas y el desarrollo eficiente de las actividades contempladas en el convenio interadministrativo, así mismo realizo en el desarrollo del convenio una readecuación a los puestos de trabajo entre los procesos del primero y segundo nivel, con el objetivo de mejora el ambiente laboral. Estas adecuaciones se realizaron de manera coordinada con el personal a cargo, asegurando que los espacios físicos respondieran a las necesidades operativas, administrativas y de atención a la ciudadanía, contribuyendo así a optimizar los procesos y ofrecer un ambiente adecuado tanto para los funcionarios como para los usuarios. Link, contrato de arrendamiento sede administrativa Sisbén. (Av. Roosevelt). https://drive.google.com/file/d/13caWc3_JY-5vIyJVKQR_P51ibxE_ZAmU/view?usp=drive_link
2	Planificar y ejecutar el presupuesto acorde a los lineamientos legales de contratación y a los recursos disponibles para el Convenio.	**% Avance de la obligación: 77,77%** Se realizó una revisión detallada del estado financiero correspondiente al desarrollo del convenio interadministrativo desde el 11 de febrero a agosto de 2025, de acuerdo con la disponibilidad de los soportes de los gastos gestionados al momento de la elaboración del presente informe. Dicha revisión tuvo en cuenta tanto

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		la proyección presupuestal inicialmente establecida como la ejecución presupuestal registrada en ese período. Durante el análisis se verificó el cumplimiento de los lineamientos financieros, evaluando el adecuado uso de los recursos asignados y la coherencia entre lo proyectado y lo efectivamente ejecutado, con el propósito de garantizar la transparencia y el correcto manejo de los fondos destinados a la operación del convenio. Fuente, elaboración propia del equipo de supervisión: https://drive.google.com/drive/folders/1SFe2tuWQFDH32s6CxTJmYO9YSXF_--5O?usp=drive_link
3	Seleccionar, suministrar y administrar el recurso humano: Auxiliares (de Puntos de atención de sistemas, encuestadores), Auxiliares de Oficina, Personal de atención del Área Jurídica, Supervisores, Coordinadores, entre otros, con el fin de llevar a cabo el proceso operativo de administración e información del Sisbén. Igualmente, administrar los recursos físicos necesarios para la realización de dicho operativo (logística).	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se realizó revisión y seguimiento del personal contratado desde el inicio del convenio hasta el 03 de octubre de 2025, con el objetivo de garantizar el cumplimiento del personal mínimo requerido para el desarrollo del convenio interadministrativo, considerando los cargos necesarios para el desarrollo del mismo. Se anexa la relación del personal contratado en este informe y a su vez se describe el total de cargos contratados por procesos: El personal mínimo requerido para el desarrollo del convenio, está estimado, así: Coordinación General: 2 Administrativo y Financiero: 13 Puntos de Atención: 25 Campo: 38 Sistemas: 7 Comunicaciones: 4 Jurídica: 6 La selección de la mayoría del personal vinculado se realizó teniendo en cuenta su experiencia, capacidad operativa y conocimiento previo del funcionamiento del Sisbén, lo que contribuyó a fortalecer el equipo, agilizar el proceso de integración, mejorar la calidad en la prestación del servicio y optimizar la ejecución del proyecto.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Fuente propia de la supervisión del convenio. https://drive.google.com/file/d/11AjwV7czHdfZIEJxyoNLiToSKB5xQ76w/view?usp=drive_linkdel personal contratado mes a mes: Ver hoja Plantilla Personal: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve_/edit?gid=886011697#gid=886011697
4	Mantener capacitado al personal del proyecto en la metodología SISBÉN IV.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Durante el período evaluado se realizó el seguimiento y verificación de las capacitaciones impartidas por el contratista, las cuales fueron supervisadas por los coordinadores de cada una de las áreas del convenio y estuvieron dirigidas al personal responsable de las distintas funciones de atención a la ciudadanía. Se verificó la ejecución de las capacitaciones donde se incluyeron al equipo de trabajo en campo, con el propósito de garantizar el dominio y la correcta aplicación de la metodología Sisbén IV durante el proceso de recolección de información y realización de encuestas a la población. De acuerdo con las actas revisadas, se constató que el personal vinculado al proyecto recibió formación formal en la metodología Sisbén IV, cumpliendo así con la obligación establecida para las actividades de campo. Asimismo, se registró la participación del equipo de encuestadores en una capacitación complementaria ofrecida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), fortaleciendo y actualizando sus conocimientos técnicos para el adecuado desarrollo de sus funciones. Se adjunta archivo de seguimiento de personal capacitado en metodología IV SISBÉN: https://drive.google.com/file/d/11AjwV7czHdfZIEJxyoNLi-ToSKB5xQ76w/view?usp=drive_link

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		% Avance de la obligación: 88,88%.
5	Mantener capacitado al personal en atención a usuarios.	Durante el período comprendido entre el 11 de febrero y septiembre de 2025, se desarrollaron diversas capacitaciones dirigidas al personal del proyecto Sisbén, orientadas al fortalecimiento técnico y al mejoramiento de la atención ciudadana. En febrero, se realizaron jornadas sobre las generalidades del Sisbén y la Metodología IV, y se proyectó una propuesta formativa con enfoque en atención al usuario. En abril y mayo, se dictaron capacitaciones en competencias para un buen servicio al ciudadano y sensibilización social, abordando temas de calidad, trato digno, resolución de conflictos y equidad en el servicio público. Durante junio, los contratistas participaron en sesiones de pausas activas y en la certificación virtual de la Metodología IV. En julio y agosto, el área de SST de la UNIAJC desarrolló espacios sobre bienestar laboral, higiene postural y primeros auxilios psicológicos, fortaleciendo el autocuidado y la salud ocupacional. En septiembre, debido al alto flujo de atención ciudadana, no se realizaron capacitaciones generales, aunque se brindó formación específica sobre la Metodología IV a la nueva encuestadora Dorly Sanclemente. De igual forma, se realizan eventos internos de integración con el personal, buscando promover un ambiente laboral positivo, fortalecer el trabajo en equipo y mitigar posibles impactos negativos que puedan afectar la operación del convenio. Se evidenció el desarrollo del cronograma formal de capacitaciones para el personal vinculado al convenio, asegurando una planificación adecuada y la participación efectiva de todos los funcionarios en las jornadas de formación programadas. Esto contribuye a la calidad del servicio ofrecido a la ciudadanía y a la eficiencia en el desarrollo de las actividades contempladas en el convenio interadministrativo.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

6	Mantener el equipo de trabajo capacitado, entrenado, actualizado y motivado para cada uno de los procesos del Sisbén, en cumplimiento de los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Durante la ejecución del convenio, en cumplimiento de las obligaciones contractuales, se evidencio que el contratista desarrollo diversas capacitaciones orientadas a mantener actualizado al equipo de trabajo en los procesos del Sisbén de Santiago de Cali. Estas acciones, evidenciadas en las obligaciones 4 y 5, incluyeron al personal de los puntos de atención y de campo, fortaleciendo sus competencias técnicas y de atención al ciudadano. En febrero, se realizaron jornadas sobre las generalidades del Sisbén y la Metodología IV, siguiendo los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación. Posteriormente, se proyectó una ruta de formación enfocada en temas de atención al usuario, sensibilización social, trabajo en equipo y liderazgo. Durante abril y mayo, se impartieron capacitaciones en servicio al ciudadano y sensibilización social, con el propósito de mejorar las habilidades de comunicación, promover el trato digno y fomentar la equidad en el servicio público. En junio, el equipo participó en talleres de pausas activas y en la certificación virtual de la Metodología IV del Sisbén. En agosto, se realizaron capacitaciones sobre higiene postural y primeros auxilios psicológicos, dirigidas al bienestar físico y emocional del personal. Por su parte, en septiembre no se desarrollaron nuevas jornadas formativas debido al alto flujo de atención ciudadana por solicitudes de encuesta y actualización de categoría. Estas acciones contribuyeron al fortalecimiento institucional del Sisbén, manteniendo un equipo comprometido, capacitado y orientado a brindar un servicio eficiente y humanizado a la comunidad.
7	Proveer de espacios adecuados para la capacitación del personal que labora en el Sisbén.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** En el marco del desarrollo del Convenio Interadministrativo No. 4132.010.27.1.239-2025, se suscribió un contrato de arrendamiento que contempla espacios adecuados y funcionales para la ejecución eficiente de cada uno de los procesos establecidos en el convenio.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Estos espacios fueron diseñados para garantizar un entorno adecuado que facilite el desarrollo de las actividades operativas y administrativas. Asimismo, hacia la mitad de la ejecución del convenio se realizó una reestructuración de los puestos de trabajo, lo que permitió optimizar el uso del espacio, generar un ambiente laboral más confortable y disponer de áreas destinadas a reuniones y bienestar del personal contratado.
8	Brindar y contribuir con la logística necesaria para la operación y administración del Sisbén en cada uno de sus procesos.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidencio que el Convenio Interadministrativo Sisbén, a través del contratista "Institución Universitaria Antonio José Camacho", ha suministrado todos los elementos y recursos necesarios para el desarrollo eficiente de la operación a nivel general, conjuntamente con los eventos interinstitucionales que se programan previamente. Esto incluye la logística indispensable para asegurar el buen funcionamiento de la operación del Sisbén, los puntos de atención, los eventos y las socializaciones realizadas desde el 11 de febrero al 3 de octubre de 2025 Adicionalmente, desde el área jurídica del convenio se ha brindado apoyo constante para la gestión administrativa y contractual, incluyendo la generación de órdenes de compra para insumos y servicios, la elaboración de contratos y la publicación de ofertas para la adquisición de elementos básicos y necesarios. Estas acciones han sido fundamentales para el adecuado funcionamiento de la sede administrativa del Sisbén, así como para la implementación de la publicidad exterior, con el propósito de mantener la sede en condiciones óptimas y normalizadas, garantizando así un espacio funcional y acogedor tanto para el personal como para la ciudadanía.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

9	Adquirir con recursos del proyecto los materiales y requerimientos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los procesos de operación del Sistema de Identificación.	% Avance de la obligación: 88,88%. Se realizó seguimiento al suministro de insumos requeridos para el adecuado funcionamiento del proyecto Sisbén, gestionados a través del operador UNIAJC y entregados mediante servicio de mensajería a la sede principal del Sisbén Cali. En febrero, se inició la dotación con estanterías para el área de campo y artículos de papelería. Durante los meses de marzo y abril, se garantizó el suministro regular de papelería, artículos de aseo y cafetería, asegurando la continuidad operativa de las actividades. En mayo, se realizó un nuevo pedido integral de suministros a las áreas de Compras y Servicios Generales de la UNIAJC, cuya entrega se recibió en junio, incluyendo un lote de resmas de papel blanco adquiridas al proveedor Redox de Colombia, destinadas al almacén de suministros y la Casa de Proyección Social. Durante los meses de julio, agosto y septiembre, se mantuvo el abastecimiento de elementos de aseo y cafetería. En agosto, además, se recibieron impresos de material informativo (volantes, plegables y talonarios de notificaciones) para el equipo de campo, utilizados en las visitas domiciliarias. Finalmente, en octubre, se entregaron nuevos elementos de papelería para archivo, también suministrados por Redox de Colombia, entre ellos cajas de archivo, paquetes de ganchos legajadores y borradores grandes, con el fin de fortalecer la organización documental del convenio. Por otra parte, se evidenció que el área jurídica del convenio brinda apoyo en los procesos administrativos, encargándose de la contratación para la adquisición de insumos, la gestión de pedidos de dotación como uniformes para el personal, artículos de aseo, servicios de cafetería, entre otros.
10	Utilizar y administrar adecuadamente los elementos necesarios que el Distrito entregue	**% Avance de la obligación: 88,88%.** De acuerdo con el convenio interadministrativo Sisbén No. 4132.010.27.1.239-2025, se realizó entrega del mobiliario de acuerdo por parte de la Alcaldía de Santiago de Cali a la Institución

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	para la ejecución de todos los procesos operativos y administrativos del Sisbén.	Universitaria Antonio José Camacho, realizando adecuación de la sede administrativa donde funciona el Sisbén y los puntos de atención en donde se presenta atención a los usuarios. A este inventario entregado al operador se le suma inventario de papelería, insumos de cafetería, mobiliario, eléctricos, DMC, Computadores, celulares, entre otros, los cuales son verificados de acuerdo con el cronograma establecido de inventario por parte del apoyo a la supervisión del convenio, es de aclarar que se realiza revisión al inventario entregado por parte de la Alcaldía de Santiago de Cali al operador Institución Universitaria Antonio José Camacho. Se adjunta link con el inventario del mobiliario: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1895Ea3bUt_gkfCla6RKTEYEUUSlIMTZo/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true
11	Disponer, darle uso adecuado y custodiar los bienes muebles, plataforma tecnológica, insumos y demás elementos de trabajo que tengan que ver con la operación del Proyecto.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** La Alcaldía de Santiago de Cali realizó la entrega oficial a la Institución Universitaria Antonio José Camacho de diversos bienes e insumos esenciales para el adecuado desarrollo del Convenio Interadministrativo Sisbén. Entre los elementos entregados se incluyen insumos de papelería, mobiliario, insumos eléctricos, dispositivos de almacenamiento DMC, equipos de cómputo, portátiles, entre otros materiales necesarios para garantizar el adecuado uso y apoyar el funcionamiento operativo y administrativo del convenio. Esta entrega, se formalizó con el objetivo de optimizar los recursos disponibles para la ejecución de las actividades previstas, asegurando así la eficiencia y continuidad del servicio ofrecido a la ciudadanía. Adicionalmente, se estableció un proceso de seguimiento y control de dichos bienes e insumos por parte del equipo de apoyo a la supervisión del convenio, con el fin de garantizar el uso adecuado, la correcta administración y el resguardo de los elementos entregados. Se adjunta link con las actas de entrega:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		https://drive.google.com/file/d/1-2bgIS4pBYJJo7xjBNr4Qls1oTrDrb-0/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/15WAje-C-tXhtdiJRznF6XtYY9_ISsUbp/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/10oYu-dd_crcKLmUuSLyJ_WiqiHYebYEV/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1ciX6qRstzyeLATBNf4hB8UeDQIu5RQtm/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1UL0SuVSWj0zhBtn8xhbnCCFPwz2RgWVO/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1yazywlAucg462TnxYUGSF-wg7oE_FT-N/view?usp=drive_link
12	Realizar las actividades necesarias para ejecutar el objetivo y el alcance del proyecto de manera que estas cumplan con las condiciones de calidad técnica, siguiendo para ello los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidenció, por parte del equipo de apoyo a la supervisión, que, se han desarrollado de manera continua y oportuna todas las actividades necesarias para la correcta ejecución y cumplimiento de los objetivos y alcances establecidos en el Convenio Interadministrativo Sisbén. Estas acciones se han llevado a cabo garantizando el cumplimiento de las condiciones de calidad técnica exigidas por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), asegurando así que los procesos implementados se realicen de acuerdo con los lineamientos y estándares establecidos. Así mismo el contratista realizo las compras necesarias para el buen funcionamiento del convenio, como la adquisición de dotación para el personal, insumos de papelería, artículos de oficina y elementos de apoyo para las actividades de campo y de atención a la ciudadanía. Adicionalmente, el contratista ejecutó la implementación de estrategias de publicidad tanto externa como interna en la sede administrativa del Sisbén, ubicada en la Avenida Roosevelt No. 37-29, con el objetivo de facilitar la identificación visual de la entidad,

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		promover el acceso de la comunidad a los servicios ofrecidos y garantizar un entorno adecuado y funcional para el equipo de trabajo y los usuarios. Estas gestiones permiten asegurar el desarrollo normal y eficiente de las actividades del convenio, fortaleciendo la operación y contribuyendo a una atención de calidad a la población beneficiaria. Así mismo la supervisión del convenio evidenció, que la Coordinación General, en articulación con las demás áreas del proyecto, se ha logrado una distribución eficiente de funciones que ha permitido avanzar en el cumplimiento de los objetivos y compromisos del convenio interadministrativo No. 4132.010.27.1.239-2025, suscrito entre el Departamento Administrativo de Planeación y la Institución Universitaria Antonio José Camacho. Adicionalmente, se constató la ejecución de la jornada "Todos Somos Sisbén", realizada el 27 de septiembre, en la que el equipo técnico, operativo y administrativo se desplegó en 13 puntos estratégicos de la ciudad para promover los servicios del Sisbén y acercar la oferta institucional a la ciudadanía.
13	Realizar el diseño de la Unidad de Análisis de Datos Espaciales Socioeconómicos de Cali – UNADES Cali-: Fortalecimiento de Capacidades Institucionales para la Planificación del Desarrollo Sostenible a partir del aprovechamiento de la información del SISBÉN.	**% Avance de la obligación: 50%** Durante el periodo de ejecución, se constata que el equipo de Unicamacho ha avanzado en el cumplimiento de los productos establecidos en el convenio, con énfasis en la elaboración de un tablero de control (dashboard) construido a partir de los datos entregados por el Departamento Administrativo de Planeación (DAP). Este tablero consolida información clave para la toma de decisiones y continúa en proceso de actualización con los datos recolectados por los estudiantes en los puntos SISBÉN, lo que permite integrar evidencia territorial y generar visualizaciones útiles para el análisis técnico. Se verificó la elaboración de cuatro informes temáticos preliminares: educación, seguridad y convivencia, mercado laboral y salud. Cada documento presenta análisis basados en datos del SISBÉN IV, y su desarrollo ha contado con la participación del grupo de investigadores y estudiantes. El informe de educación identifica brechas en cobertura, permanencia y acceso a niveles superiores; el de seguridad expone la concentración territorial de la violencia y los

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		factores asociados; el de mercado laboral evidencia una alta tasa de desempleo (41,24%) y baja ocupación formal; y el de salud relaciona condiciones sanitarias con acceso a infraestructura básica y prácticas de tratamiento de agua. Evidencia del informe de avances a corte de septiembre: https://drive.google.com/file/d/1-wN1nca-cE7PdnOQBAFa178xAlhr9Kpi/view?usp=drive_link
14	Realizar la coordinación territorial, la coordinación de enlace comunitario y la coordinación de enlace interinstitucional, para lograr la colaboración armónica en pro del bienestar de la población más vulnerable del Distrito.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Desde el 11 de febrero al 3 de octubre de 2025, se constató por parte del equipo de apoyo a la supervisión, a través del enlace de eventos habilitado para el seguimiento del convenio, la realización de diversas convocatorias y actividades organizadas en el marco del Convenio Interadministrativo Sisbén, en articulación con distintas entidades de la Alcaldía de Santiago de Cali. Estas acciones tuvieron como objetivo principal fortalecer la presencia territorial del convenio, asegurando la cobertura de las distintas comunas y corregimientos de la ciudad. A través de estas jornadas, se promovió un mayor acercamiento con la ciudadanía, facilitando el acceso a los servicios ofrecidos por el Sisbén y ampliando el alcance de las actividades programadas, en beneficio de la población objetivo. Adicionalmente, se llevaron a cabo procesos de enlace comunitario en coordinación con los diferentes entes territoriales que solicitaron acompañamiento y apoyo institucional. Estas intervenciones permitieron articular esfuerzos entre el Sisbén y otras dependencias municipales, facilitando la atención de las necesidades locales, promoviendo la participación activa de la comunidad y garantizando el cumplimiento de los objetivos establecidos en el convenio. Estas estrategias de articulación y presencia en territorio contribuyen a consolidar una gestión más cercana a la ciudadanía, asegurando que los servicios lleguen de manera efectiva a los sectores que más lo requieren. Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1zFz6c7VB8byHmRokgbnwQcy7tYWQDB2B/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true
15	Elaborar los informes de gestión que reflejen fidedignamente el desarrollo del Proyecto, acorde con los lineamientos impartidos por el Departamento Nacional de Planeación y la ejecución presupuestal.	**% Avance de la obligación: 88,88%.** El equipo de apoyo a la supervisión del Convenio Interadministrativo llevó a cabo un seguimiento constante y sistemático desde el inicio de la ejecución del convenio, realizando un monitoreo semanal y mensual que abarca de manera integral todos los procesos, actividades y compromisos establecidos en el mismo. Este seguimiento incluyó la verificación de los entregables pactados, el análisis detallado de los informes de actividades presentados por el Coordinador del convenio, el control riguroso de la ejecución presupuestal y la supervisión de cada uno de los componentes operativos y administrativos. En cada uno de los informes revisados, el equipo de supervisión formuló observaciones, recomendaciones y sugerencias orientadas a mejorar los procesos y optimizar los resultados. Estas acciones permitieron implementar ajustes oportunos que garantizaron la calidad, coherencia y transparencia en el desarrollo del convenio, además de facilitar la construcción de una trazabilidad clara, organizada y documentada de las actividades realizadas mes a mes. De manera adicional, se constató la apertura y adecuado funcionamiento de los diferentes puntos de atención contemplados en el convenio, evidenciando su operatividad y aporte significativo en el fortalecimiento de la gestión territorial. Esta labor contribuyó de forma directa al avance y cumplimiento progresivo de los objetivos y metas establecidos en el marco del convenio interadministrativo.
16	Entrega oportuna de los informes establecidos.	**% Avance de la obligación: 50,00%.** Como consecuencia del cambio de operador del Convenio Interadministrativo Sisbén, desde el 11 de febrero hasta marzo de 2025 se desarrolló un proceso de empalme y socialización orientado a la transferencia efectiva de la información, los objetivos, componentes y entregables establecidos en el convenio. Esta actividad fue liderada por el equipo de la Subdirección de Desarrollo

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		Integral, con el propósito de brindar al nuevo operador claridad técnica, operativa y administrativa respecto a los lineamientos, procedimientos y metas del convenio. Durante este proceso de revisión, el equipo de supervisión formuló observaciones, sugerencias y recomendaciones dirigidas a fortalecer el contenido del convenio y garantizar que su implementación cumpla con los criterios y estándares previamente definidos, contribuyendo a asegurar la correcta ejecución de las actividades.
17	Garantizar un adecuado aseo y mantenimiento a toda el área del inmueble	**% Avance de la obligación: 88,88%.** Se evidenció durante el periodo del 11 de febrero al 3 de octubre de 2025, que la sede administrativa del Sisbén, ubicada en la Av. Roosevelt No. 37-29, mantiene adecuados estándares de limpieza y orden en sus instalaciones, incluida la cocineta y las áreas comunes. Para tal fin, se cuenta con el apoyo de una asistente de servicios generales, contratada directamente por el operador del convenio, lo que ha contribuido a garantizar condiciones óptimas de salubridad y bienestar en el entorno laboral. Enlace al contrato del personal de aseo: https://drive.google.com/file/d/1afPnwhmON_76wHIAI8ooEqTmeaYPDb6x/view?usp=drive_link
18	Vincular 10 de mujeres cabeza de familia para la ejecución del convenio	**% Avance de la obligación: 88,88 %** Se evidenció y revisó la vinculación de mujeres cabezas de familia durante el 11 febrero al 3 de octubre de 2025, encontrando que esta actividad se cumplió satisfactoriamente conforme a lo establecido en el convenio. Como resultado, se evidenció la contratación de quienes cumplen con el requisito específico de ser mujeres cabezas de familia, conforme al porcentaje estimado en el convenio, tal como se detalla a continuación: Fuente propia de la supervisión del convenio. Se adjunta archivo de seguimiento. Ver hoja Mujeres cabeza hogar:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YVn9woaTq0xLJp4rFYucfEWaCXfz9Ve /edit?gid=562075610#gid=562075610
19	Informe de contrapartida	**% Avance de la obligación: 50,00%.** Se constata que el contratista, la Institución Universitaria Antonio José Camacho, avanzó en el desarrollo de la propuesta investigativa formulada en el marco del convenio, bajo la dirección del Dr. Juan Carlos Cruz Ardila y con el respaldo de un equipo científico conformado por los doctores Carlos A. Sarria, Gustavo A. Romero y María del Pilar Franco. Durante la ejecución, se realizaron mesas de trabajo conjuntas para revisar y afinar el enfoque metodológico, estructurado en ejes temáticos previamente definidos. El proyecto investigativo presentó avances en el fortalecimiento metodológico del Sistema Participativo de Monitoreo de Indicadores Sociales. Se revisó la metodología del IPM ajustado, se diseñaron y aplicaron instrumentos de recolección, y se capacitó al personal operativo. Además, se implementaron herramientas digitales para el levantamiento de encuestas, se desarrolló un tablero interactivo (dashboard) para visualización de datos, y se elaboraron materiales de apoyo para mejorar la comprensión ciudadana del Sisbén. Finalmente, se verificó la entrega de cuatro informes técnicos temáticos sobre educación, seguridad, mercado laboral y salud, con análisis basados en bases de datos del SISBÉN IV. Estos documentos permiten identificar brechas estructurales y retos para la política pública. El proceso ha enfrentado desafíos en la calidad de la información recolectada, asociados a factores territoriales, barreras de conectividad y desconfianza institucional, los cuales han sido debidamente documentados por el contratista. Se adjuntan evidencias de entregables por parte del contratista, a lo largo del periodo de ejecución del convenio: Hojas de vida del personal encargado de la investigación:

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

		https://drive.google.com/drive/folders/1pmil38xri0qh2ox_n8zjpp_ibtmnqsip?usp=drive_link Primera propuesta: sistema participativo de monitoreo e indicadores sociales en Santiago de Cali para 2025 https://drive.google.com/file/d/1hixairiqz7wyyak3iauleo9lpuenpz2_/view?usp=drive_link Informe de gestión de agua: https://drive.google.com/file/d/1po7dipnkmncskmytmktrpd2mun1qvgri/view?usp=drive_link Informe I de avance: sistema participativo de monitoreo de indicadores sociales - Santiago de Cali 2025: https://drive.google.com/file/d/1ctt2wry1jp9lp9y-qmokij8vaqbuwjpk/view?usp=drive_link Informe II de avance de la propuesta Sisbén: https://drive.google.com/file/d/1-wn1nca-ce7pdnoqbafa178xaihr9kpi/view?usp=drive_link Informe III de avance de la propuesta del Sisbén https://drive.google.com/file/d/1-wn1nca-ce7pdnoqbafa178xaihr9kpi/view?usp=drive_link Informe IV de avance de la propuesta del Sisbén: https://drive.google.com/file/d/1-wn1nca-ce7pdnoqbafa178xaihr9kpi/view?usp=drive_link

Observaciones al informe técnico:
Se adjunta seguimiento realizado al cronograma de actividades mes a mes del contratista:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1VKwFh283qk_XbiU4AssqiZgibRp9li_c/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

OBLIGACIÓN 16 DEL PROCESO ADMINISTRATIVO: Se recomienda dar celeridad a la entrega completa de los informes mensuales de actividad propios que fueron corregidos y enviados al contratista. Prioritariamente se requiere ajustar y disponer los informes pendientes de los meses desde febrero a la fecha, que han sido solicitados reiterativamente a la coordinación general del convenio.

SEGUNDO DESEMBOLSO: Un 40% de los aportes del Distrito de Santiago de Cali, previo avance del 70% de las actividades del convenio de asociación y la presentación de un informe técnico, administrativo y financiero de las actividades que incluye: la realización de 21.436 hogares encuestados.

MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO M/CTE ($1.574.742.384. m/te).

https://docs.google.com/document/d/1-JUztQNHbjggXAkJP1R_BR7FfmWj0tN_/edit?usp=drive_link&ouid=104056018519151448796&rtpof=true&sd=true

AVANCE DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4132.010.27.1.239-2025
RESUMEN DE GESTIÓN
PERIODO: 11 DE FEBRERO DEL 2025 AL 3 DE OCTUBRE DE 2025

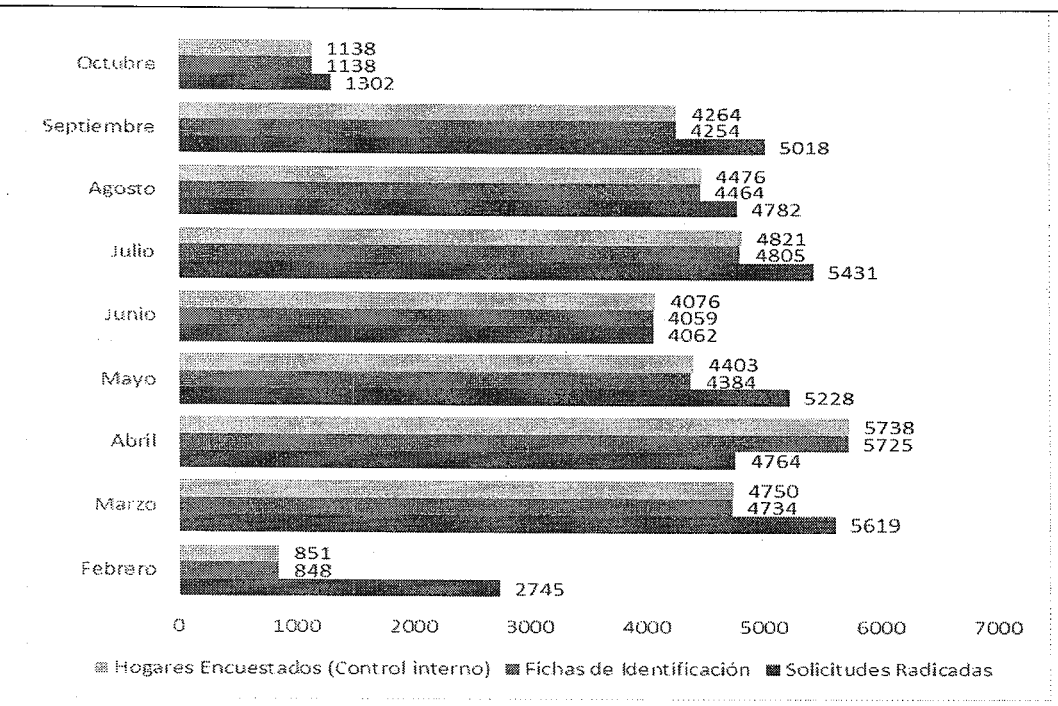
ÍTEM	No.
Meta Hogares Encuestados	53.590
Hogares Encuestados acumulados al 3 de octubre de 2025	34.517
% Avance acumulado	64,40%

Fuente: Sisbén Procesos (2025)

A continuación, se evidencia el avance en tres de los principales indicadores del convenio: Solicitudes de encuesta nueva radicadas, fichas de identificación (Encuesta Nueva) y Hogares Encuestados.

Gráfico 1. Cifras de ejecución del convenio - Sisbén Cali

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.



Nota: Información con corte al 3 de octubre de 2025. Fuente: Sisbén Procesos (2025)

SEGUIMIENTO DE CIFRAS			
	Solicitudes Radicadas	**Fichas de Identificación**	**Hogares Encuestados. (Sisbén Procesos)**
Febrero de 2025	2.745	848	851
Marzo de 2025	5.619	4.734	4750
Abril de 2025	4.764	5.725	5738
Mayo de 2025	5.228	4.384	4403
Junio de 2025	4.062	4.059	4076
Julio de 2025	5.431	4.805	4821
Agosto de 2025	4.782	4.464	4476
Septiembre de 2025	5.018	4.254	4264
Octubre 3 de 2025	1.302	1.138	1138
TOTAL	**38.951**	**34.411**	**34.517**

Nota: Información con corte al 3 de octubre del 2025. Fuente: Sisbén Procesos (2025)

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Como se puede evidenciar en el gráfico anterior, el convenio presentó un avance acumulado de 23% de la meta de hogares encuestados al 3 de octubre del 2025.

Ahora bien, teniendo en consideración la desagregación por tipo de solicitud radicada, se puede evidenciar que de ese total, a la fecha de corte se han efectuado en total 38.951 solicitudes radicadas de encuestas nueva (FEN), lo cual representó el 78,29% del total de solicitudes, seguido de las solicitudes de inclusión registradas, las cuales representaron el 8,79%, luego, se encuentra la Solicitud de Modificación de ficha, con una participación del 6,60%; en menor proporción, el formato de retiro de persona que representó el 4,22%, seguido del retiro de fichas con el 1.37% y por último el retiro de hogar con el 0.72%, tal como se evidencia a continuación:

Tabla 2. Solicitudes Radicadas de ejecución del convenio por tipo

SOLICITUDES AÑO 2025	feb	mar	abr	may	Jun	jul	ags	sep	Al 3 de oct	Total	%
FEN (Formato Encuesta Nueva)	2,745	5,619	4,764	5,228	4,062	5,431	4,782	5,018	1,302	38,951	78,29%
FIP (Formato Inclusión de Personas)	448	654	518	586	430	604	462	594	75	4,371	8,79%
FMF (Formato Modificación de Ficha)	281	418	342	415	360	483	380	522	85	3,286	6.60%
FRF (Formato Retiro de Ficha)	52	64	74	108	84	109	64	107	22	684	1.37%
FRH (Formato Retiro de Hogar)	27	26	37	54	36	58	43	66	11	358	0.72%
FRP (Formato Retiro de Persona)	186	244	223	265	216	347	271	294	55	2101	4,22%
Total general	**3,739**	**7,025**	**5,958**	**6,656**	**5,188**	**7,032**	**6,002**	**6,601**	**1,550**	**49,751**	**100%**

Nota: Información con corte al 3 de octubre de 2025. - Fuente: Sisbén Procesos (2025)

El presente Informe de Cuenta de Cobro, se realizó con el objetivo de evidenciar la ejecución del CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4132.010.27.1.239-2025, suscrito entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL (DAPM) de la Alcaldía de Santiago de Cali, y la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO, con fecha de inicio del 11 de febrero de 2025, bajo el siguiente objeto: "Aunar esfuerzos y recursos para realizar la administración, actualización y mantenimiento de la base de datos del Sisbén en su metodología IV, en procura de mejorar la calidad de vida de la población vulnerable de conformidad con los procedimientos y lineamientos establecidos para tal propósito por el departamento nacional de planeación – DNP".

Para efectos del presente informe, se evidencian las actividades ejecutadas entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025 por cada una de las áreas que se contemplaron en el convenio interadministrativo en mención. Adicionalmente, se manifiesta que este Informe se ha estructurado

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

por cada una de las seis áreas que componen el funcionamiento del convenio, así: Puntos de Atención, Campo, Sistemas, Jurídica, Enlace Comunitario y Administrativo. De esta manera, se evidencia para cada una de las obligaciones contractuales la descripción de las actividades ejecutadas y la respectiva evidencia anexa. Para efectos de las evidencias soporte, se ha dispuesto en el drive de la Subdirección de Desarrollo Integral, las cuales fueron aportadas por parte del operador del convenio a través de carpetas en One Drive para cada obligación, organizadas por área, a las cuales tiene acceso la supervisión del convenio.

6. RECOMENDACIONES AL ASOCIADO

Sin observaciones.

7. FIRMA RESPONSABLES

Firmas responsables:

VANESSA FERNANDA LOPEZ ROJAS
Director Dpto. de Planeación Distrital (E)

ESTEBAN ARROYAVE LOPEZ
Contratista SDI

CONSUELO VARGAS MORALES
Contratista SDI

CINDY VANESSA VANEGAS
Contratista SDI

JESSICA QUINTERO POLO
Contratista SDI

Elaboró: Consuelo Vargas Morales – Contratista
Esteban Arroyave López – Contratista
Cindy Vanessa Vanegas – Contratista
Jessica Quintero Polo – Contratista

Revisó: Jacqueline Marcela Londoño – Contratista

Fecha de suscripción del informe de supervisión: 22 de octubre de 2025

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

94.428.445

NUMERO

GONZALEZ LOPEZ

APELLIDOS

HUGO ALBERTO

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 05-MAY-1975

CALI
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.83	A+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

31-MAY-1993 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

A-3100105-65144393-M-0094428445-20060915 01425 06257A 02 204826381

aportes en línea

Resumen de Pago por Administradora

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 805000889	0	INSTITUCION UNIVERSITARIA A.J.C.	A - 200 O MAS COTIZANTES	CALI	Avenida 6 norte 28N-102	CALI-VALLE	6652828	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-09	2025-10	1859608870	9493200317	E	2025/10/22	2025/10/17	BANCO DE OCCIDENTE	0	$1,137,889,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 5)				921	$494,935,200	$0	$0	$494,935,200
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	44	$16,784,900	$0	$0	$16,784,900
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	500	$290,458,500	$0	$0	$290,458,500
PORVENIR	230301	800,224,808	8	259	$129,828,200	$0	$0	$129,828,200
PROTECCION	230201	800,229,739	0	113	$55,611,500	$0	$0	$55,611,500
SKANDIA	230901	800,253,055	2	5	$2,252,100	$0	$0	$2,252,100
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				981	$16,729,300	$0	$0	$16,729,300
COLMENA	14-25	800,226,175	3	981	$16,729,300	$0	$0	$16,729,300
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				981	$128,411,400	$0	$0	$128,411,400
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	981	$128,411,400	$0	$0	$128,411,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 16)				981	$401,494,500	$0	$0	$401,494,500
COMFENALCO VALLE	EPS012	890,303,093	5	84	$34,288,400	$0	$0	$34,288,400
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$218,700	$0	$0	$218,700
COOSALUD EPS	EPS042	900,226,715	3	8	$2,847,800	$0	$0	$2,847,800
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	3	$937,200	$0	$0	$937,200
EMSSANAR	ESSC18	901,021,565	8	7	$2,248,900	$0	$0	$2,248,900
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	309	$133,036,100	$0	$0	$133,036,100
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	4	$1,170,600	$0	$0	$1,170,600
FOSYGA	MIN001	901,037,916	1	18	$5,309,800	$0	$0	$5,309,800
FOSYGA RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN	MIN002	901,037,916	1	34	$9,489,100	$0	$0	$9,489,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	79	$34,788,500	$0	$0	$34,788,500
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	3	$981,800	$0	$0	$981,800
S.O.S. SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD S.A.	EPS018	805,001,157	2	147	$67,586,400	$0	$0	$67,586,400
SALUD MIA EPS	EPS046	900,914,254	1	1	$178,000	$0	$0	$178,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	45	$18,373,600	$0	$0	$18,373,600
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	235	$89,250,900	$0	$0	$89,250,900
UNIVERSIDAD DEL VALLE	RES007	890,399,010	6	3	$788,700	$0	$0	$788,700
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				981	$96,318,700	$0	$0	$96,318,700
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	981	$96,318,700	$0	$0	$96,318,700
TOTAL				**981**	**$1,137,889,100**	**$0**	**$0**	**$1,137,889,100**

2025/10/17 11:09 AM

1.10.6-63/25

El SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO con NIT 805000889-0.

CERTIFICAN:

Que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la UNIAJC ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

En constancia se firma en Santiago de Cali, a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de 2025.

Atentamente,





HUGO ALBERTO GONZALEZ LOPEZ
Representante Legal

CARLOS ARDILA MERCADO
Contador T.P 94958-T

11

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 16.755.157

ARDILA MERCADO

APELLIDOS

CARLOS

NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 07-SEP-1968

PALMIRA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76
ESTATURA

A+
G.S. RH

M
SEXO

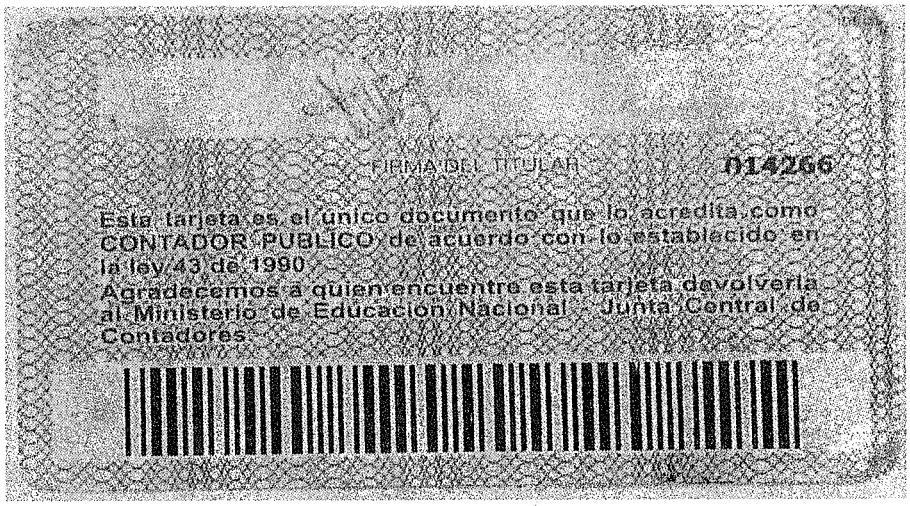
19-ENE-1987 CALI
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-3100100-00213144-M-0016755157-20100206 0020672032A 1 1060639357

12


La República de Colombia
El Ministerio de Educación Nacional
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO
94958-T
CARLOS
ARDILA MERCADO
C.C. 16758157
RESOLUCION INSCRIPCION 136 FECHA 2003/08/21
UNIVERSIDAD SANTIAGO DE CALI
PRESIDENTE
BENJAMIN LOPEZ ARDILA


FIRMA DEL TITULAR
014266
Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educacion Nacional - Junta Central de Contadores

INFORME DE GESTIÓN CUENTA DE COBRO N° 2

CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4132.010.27.1.239-2025

INFORME E GESTIÓN	8
PERIODO DEL INFORME	11 DE FEBRERO DE 2025 AL 03 DE OCTUBRE DE 2025
CONTRATANTE	ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NIT. 890399011-3
ORDENADOR GASTO	DIEGO ANDRÉS GIRALDO ARBOLEDA CC. 14.623.932 expedida en Cali
ASOCIADO	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO NIT. 805.000.889-0
FECHA DE INICIO	11 de febrero de 2025
PLAZO	El plazo de ejecución estimado del convenio es hasta el 31 de octubre de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo señalado en la normativa vigente.
OBJETO	AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DEL SISBÉN EN SU METODOLOGÍA IV, EN PROCURA DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL PROPÓSITO POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP
VALOR	Para efectos fiscales y legales el valor del presente convenio es por la suma de CUATRO MIL CINCUENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($4.056.661.513), incluidos todos los costos directos e indirectos relacionados. Aporte del Distrito de Santiago de Cali por valor de TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($3.936.855.960). Aporte de la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO entregará el valor del aporte en especie correspondiente a CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE ($119.805.553).

VALOR SEGUNDO DESEMBOLSO:	**SEGUNDO DESEMBOLSO:** SEGUNDO DESEMBOLSO: Un 40% de los aportes del Distrito de Santiago de Cali, previo avance del 70% de las actividades del convenio de asociación y la presentación de un informe técnico, administrativo y financiero de las actividades que incluye: la realización de 21.436 hogares encuestados. ***Mil quinientos setenta y cuatro mil setecientos cuarenta y dos mil trescientos ochenta y cuatro pesos m/te ($ 1.574.742.384)***

Nota: Los anexos presentados como soporte y evidencia del presente informe de cuenta de cobro pueden ser consultados a través del siguiente código QR y/o link:

https://admonuniajcedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/sisben-coordinaciongeneral_admon_uniajc_edu_co/Et4bma8qZxBHuycbpH-gWXoBf3UrwD6BOagpLaT3-oovOg?e=pXMdD0

INTRODUCCIÓN

El presente Informe de Cuenta de Cobro, se realiza con el objetivo de evidenciar la ejecución del **CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4132.010.27.1.239-2025**, suscrito entre el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN MUNICIPAL (DAPM) de la Alcaldía de Santiago de Cali, y la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO, con fecha de inicio del 11 de febrero de 2025, bajo el siguiente objeto: *"Aunar esfuerzos y recursos para realizar la administración, actualización y mantenimiento de la base de datos del Sisbén en su metodología IV, en procura de mejorar la calidad de vida de la población vulnerable de conformidad con los procedimientos y lineamientos establecidos para tal propósito por el departamento nacional de planeación – DNP"*.

Es importante resaltar que, el convenio interadministrativo 4132.010.27.1.239-2025, inició actividades contractuales oficialmente desde el 11 de febrero de 2025; sin embargo, se brindó atención al público de manera continua, bajo el liderazgo de la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación de la Alcaldía de Santiago de Cali, donde se brindó orientación a los usuarios sobre los trámites que se podrían realizar en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (SISBÉN), en el periodo del 1 al 10 de febrero de 2025.

Para efectos del presente informe, se evidencian las actividades ejecutadas entre el **11 de febrero y el 3 de octubre de 2025** por cada una de las áreas que se contemplaron en el convenio interadministrativo en mención. Adicionalmente, se manifiesta que este Informe se ha estructurado por cada una de las seis áreas que componen el funcionamiento del convenio, así: *Puntos de Atención, Campo, Sistemas, Jurídica, Enlace Comunitario y Administrativo*. De esta manera, se evidencia para cada una de las obligaciones contractuales la descripción de las actividades ejecutadas y la respectiva evidencia anexa. Para efectos de las evidencias soporte, se ha dispuesto de carpetas en One Drive para cada obligación, organizadas por área, a las cuales tiene acceso la supervisión del convenio.

AVANCE DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO No. 4132.010.27.1.239-2025

RESUMEN DE GESTIÓN

PERIODO: 11 DE FEBRERO DEL 2025 A 03 DE OCTUBRE DE 2025

ÍTEM	N
Meta Inicial Hogares Encuestados	53.590
Hogares Encuestados acumulados a 3/octubre/2025	34.517
% Avance acumulado	64%

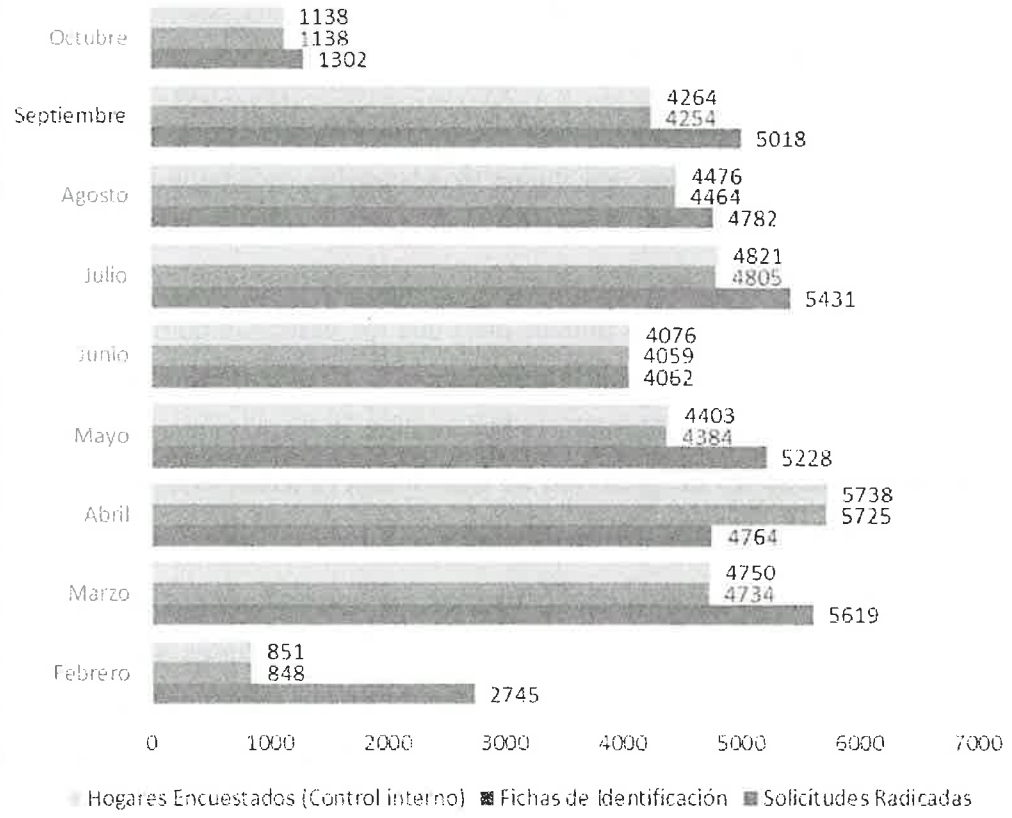
Fuente: Sisbén Procesos (2025)

META GENERAL	META	EJECUCIÓN	% de lo reportado
Primer Pago	12.077	12.417	103%
Segundo Pago	21.436	22.100	103%
TOTAL		34.517	

Fuente: Sisbén Procesos (2025)

A continuación, se evidencia el avance en tres de los principales indicadores del convenio: Solicitudes de encuesta nueva radicadas, fichas de identificación (Encuesta Nueva) y Hogares Encuestados.

Gráfico 1. Cifras de ejecución del convenio - Sisbén Cali



Fuente: Sisbén Procesos (2025).

Nota: Información con corte al 3 de octubre del 2025.

Tabla 1. Cifras de ejecución del convenio - Sisbén Cali

INDICADOR	FEB_ 2025	MAR_ 2025	ABR_ 2025	MAY_ 2025	JUN_ 2025	JUL_ 2025	AGO_ 2025	SEPT_ 2025	OCTU_ 2025	ACUMULADO
Solicitudes Radicadas	2745	5619	4764	5228	4062	5431	4782	5018	1302	38951
Fichas de Identificación	848	4734	5725	4384	4059	4805	4464	4254	1138	34411
Hogares Encuestados (Control interno)	851	4750	5738	4403	4076	4821	4476	4264	1138	34517

Fuente: Sisbén Procesos (2025).

Nota: Información con corte al 3 de octubre del 2025.

Como se puede evidenciar en el gráfico y tabla anterior, el convenio presentó un avance acumulado del 64% de la meta de hogares encuestados al 3 de octubre del 2025.

Se ha percibido una caída en la demanda natural, lo cual ha afectado significativamente el cumplimiento de la meta, de manera particular, al comparar las solicitudes de encuestas radicadas entre febrero y septiembre de los años 2023 y 2024 ha disminuido en un 31%, y para el mismo periodo entre el 2024 y el 2025 ha descendido en un 40%. Esto se puede deber principalmente a dos acontecimientos externos: por un lado, varios de los programas sociales no están activos, por lo cual, no hay incentivos para que las personas quieran hacer parte de la base de datos; por otro lado, a medida que van ingresando personas a la base de datos, va disminuyendo el pool de personas nuevas que quieran hacer parte en términos poblacionales, dado que ya se llegó a un punto de equilibrio, donde más de 1.2 millones de personas de la ciudad se encuentran registradas. Como consecuencia, las cifras han disminuido sustancialmente en contraste con lo esperado.

Ahora bien, teniendo en consideración la desagregación por tipo de solicitud atendida, se puede evidenciar que de ese total, a la fecha de corte se han efectuado en total 38.235 solicitudes atendidas de encuestas nueva (FEN), lo cual representó el 78% del total de solicitudes, seguido de las solicitudes de inclusión registradas, las cuales representaron el 9%, luego, se encuentra la Solicitud de Modificación de ficha, con una participación del 7%, y en una menor proporción los formatos de retiro.

Tabla 2. Solicitudes atendidas de ejecución del convenio por tipo

SOLICITUDES	FEB_2025	MAR_2025	ABR_2025	MAY_2025	JUN_2025	JUL_2025	AGO_2025	SEPT_2025	OCTU_2025	ACUMULADO
1 FEN (Formato Encuesta Nueva)	1.077	5.494	6.442	4.819	4.462	5.182	4.870	4.667	1.222	38.235
2 FIP (Formato Inclusión de Personas)	448	654	518	586	430	604	462	594	75	4.371
3 FMF (Formato Modificación de Ficha)	281	418	342	415	360	483	380	522	85	3.286
4 FRF (Formato Retiro de Ficha)	52	64	74	108	84	109	64	107	22	684
4 FRH (Formato Retiro de Hogar)	27	26	37	54	36	58	43	66	11	358
5 FRP (Formato Retiro de Persona)	186	244	223	265	216	347	271	294	55	2.101
Total general	**2.071**	**6.900**	**7.636**	**6.247**	**5.588**	**6.783**	**6.090**	**6.250**	**1.470**	**49.035**

Nota: Información con corte al 3 de octubre del 2025.

Fuente: Sisbén Procesos (2025)

1. PROCESO DE ATENCIÓN A USUARIOS
ÁREA DE PUNTOS DE ATENCIÓN

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	EVIDENCIA LINK
	En cumplimiento de lo establecido en el Convenio Interadministrativo No. 4132.010.27.1.239-2025, durante el periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de	

1. Generar canales de atención a la comunidad para captar las solicitudes de encuesta nueva y actualización de la base municipal del SISBÉN en la metodología IV.	2025, brindamos atención a la ciudadanía a través de diez (10) puntos de atención externos, la sede principal ubicada en la Avenida Roosevelt #37-29, barrio Eucarístico, y los puntos de atención itinerantes. Estas acciones fortalecieron la estrategia de descentralización del servicio, facilitando el acceso de la comunidad al Sisbén. En estos puntos itinerantes, el personal asignado cumplimos funciones relacionadas con la recolección de documentos, la orientación general sobre los procesos del Sisbén y la adecuada canalización de las solicitudes presentadas por los ciudadanos. A continuación, se detallan los puntos itinerantes que operaron durante este periodo **Cronogramas itinerantes durante el convenio desde el 11 de Feb al 03 de Oct** Con el objetivo de garantizar una atención oportuna y eficiente a la ciudadanía, mantuvimos activa la prestación del servicio a través de tres (3) canales virtuales habilitados y cuatro (4) líneas telefónicas: dos destinadas a la atención por WhatsApp y dos para la aclaración de dudas o la recepción de solicitudes relacionadas con los procesos de encuesta. Los canales fueron los siguientes: 1. Portal del Ciudadano: https://portalciudadano.sisben.gov.co/ 2. Plataforma de Creación: http://atención.calivirtual.net 3. Correo electrónico: sisbencali@cali.gov.co 4. Líneas de atención por WhatsApp: • 3180310789 - a cargo de la asistencial Darlyn Rivera • 3180385797 - a cargo de la asistencial Alexandra Vargas	Obligación No. 01

Funcionario	Comuna	Del 11 de febrero del 2025 AL 03 de octubre del 2025 Componente	Dia de atención	periodo
Angela Zuluaga	2	IPS Primitivo Iglesias	Lunes	Desde el 28 de Mayo hasta el 24 de junio
Alexandra Vargas	10	IPS Cristobal Colon	Lunes	Desde el 04 de junio hasta el 03 de Septiembre
Ludivia Gaviria Ramirez	13	Centro Carlos holmes	Lunes	Desde el 28 de abril hasta la fecha
Ana Maria Henao Franco	2	Centro Atanasio	Martes	Desde el 22 de abril hasta el 8 de septiembre
Ana Maria Henao Franco	2	Aguila mayor	Lunes	Desde el 21 de Abril hasta la fecha
Alexandra Vargas	2	Centro Regional de Atencion a Victimas (CRAV	Jueves	Desde el 05 de junio hasta el 26 de junio
Angela Ramos	13	Mi cali bella se integra	Viernes	Desde el 25 de Abril hasta el 02 Mayo
Alexandra Vargas	10	Emsanar de la 39	Miercoles (cita) 15	Desde el 28 de junio hasta la fecha
Sofia Giraldo Largo	5	CALI 5	Jueves	Desde el 17 de Julio hasta el 11 de Septiembre
Ivy Garnica	8	CALI 8	Jueves	Desde el 31 de Julio hasta el 11 de Septiembre
Jancloey Marin	11	CALI 11	Jueves	Desde el 10 de Julio hasta el 11 de Septiembre
Ludivia Gaviria Ramirez	12	CALI 12	Jueves	Desde el 10 de Julio hasta el 11 de Septiembre
Ludivia Gaviria Ramirez	10	Hospital Carlos Carmona	Martes	Desde el 29 de Julio hasta la fecha

	5. Teléfonos y líneas corporativas: • 3180463237 - Mauricio Delgado • 3171726853 - Yerciño Balanta Estas líneas permitieron garantizar la continuidad en la atención, facilitar la comunicación directa con los usuarios y resolver sus inquietudes de manera oportuna y eficiente. Con estas acciones, se dio cumplimiento a lo dispuesto en el convenio. Como evidencia del desarrollo de estas actividades, se anexaron los siguientes documentos: • Actas correspondientes a las visitas realizadas durante el periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025. • Cartas de presentación correspondientes al convenio, emitidas durante el periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025. • Puntos de Atención Itinerantes – Secretaría de Salud, correspondiente al periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025. • Cronograma de puntos itinerantes correspondiente al periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025. • Horario y ubicación del personal de los puntos de atención, correspondiente al periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025.	
	En todos los puntos de atención mencionados en el ítem anterior, garantizamos la prestación del servicio y se brindó una atención oportuna y adecuada a todos los ciudadanos que solicitaron los servicios ofrecidos. Durante el periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025, se atendió un total de 74.858 ciudadanos, cifra que corresponde al número total de atenciones realizadas en el marco del proyecto y del convenio establecido. Estas atenciones se distribuyeron entre los diferentes puntos físicos y canales virtuales habilitados, incluyendo las jornadas móviles, las líneas de WhatsApp y demás estrategias implementadas para garantizar la cobertura y el acceso	

<table>
<tr>
<td>2. Brindar Atención al público en los sitios dispuestos por el Distrito Santiago de Cali y en la Sede central, además de los espacios que pueda gestionar el proyecto.</td>
<td>efectivo a la información por parte de la comunidad, como se muestra en el siguiente cuadro.

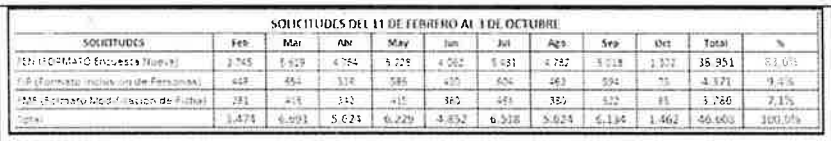
<table>
<tr><th>PUNTOS DE ATENCIÓN</th><th>FEB</th><th>MAR</th><th>ABR</th><th>MAY</th><th>JUN</th><th>JUL</th><th>AGO</th><th>SEP</th><th>OCT</th><th>TOTAL</th></tr>
<tr><td>Atención virtual</td><td>778</td><td>3.158</td><td>2.261</td><td>2.151</td><td>1565</td><td>1670</td><td>1.698</td><td>1314</td><td>149</td><td>14.744</td></tr>
<tr><td>CALI 1 JYV</td><td>341</td><td>517</td><td>194</td><td>261</td><td>237</td><td>235</td><td>195</td><td>287</td><td>76</td><td>2.343</td></tr>
<tr><td>CALI 12 ITINERANTE J</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr>
<tr><td>CALI 13 L-V</td><td>278</td><td>677</td><td>381</td><td>503</td><td>291</td><td>445</td><td>333</td><td>427</td><td>53</td><td>3.388</td></tr>
<tr><td>CALI 14 ITINERANTE J</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td></td><td>0</td></tr>
<tr><td>CALI 15 L-V</td><td>753</td><td>888</td><td>499</td><td>561</td><td>471</td><td>670</td><td>425</td><td>775</td><td>155</td><td>5.197</td></tr>
<tr><td>CALI 16 L-M</td><td>421</td><td>747</td><td>439</td><td>359</td><td>309</td><td>530</td><td>201</td><td>247</td><td>23</td><td>3.276</td></tr>
<tr><td>CALI 18 L-M</td><td>287</td><td>281</td><td>258</td><td>279</td><td>187</td><td>364</td><td>274</td><td>452</td><td>21</td><td>2.403</td></tr>
<tr><td>CALI 20 L-M</td><td>298</td><td>499</td><td>434</td><td>365</td><td>228</td><td>401</td><td>280</td><td>562</td><td>45</td><td>3.112</td></tr>
<tr><td>CALI 21 L-V</td><td>675</td><td>1002</td><td>615</td><td>623</td><td>535</td><td>724</td><td>556</td><td>785</td><td>97</td><td>5.617</td></tr>
<tr><td>CALI 6 L-V</td><td>489</td><td>767</td><td>419</td><td>512</td><td>437</td><td>533</td><td>408</td><td>609</td><td>103</td><td>4.279</td></tr>
<tr><td>CALI 7 L-M</td><td>353</td><td>607</td><td>336</td><td>246</td><td>243</td><td>393</td><td>255</td><td>353</td><td>38</td><td>2.824</td></tr>
<tr><td>Casa de la Justicia - 14 L</td><td>696</td><td>603</td><td>618</td><td>708</td><td>437</td><td>659</td><td>503</td><td>351</td><td>157</td><td>5.282</td></tr>
<tr><td>Centro de Atención Integrate ITINERANTE-</td><td>0</td><td>0</td><td>24</td><td>41</td><td>45</td><td>72</td><td>86</td><td>24</td><td>0</td><td>292</td></tr>
<tr><td>Colombia Mayor ITI-L</td><td>0</td><td>0</td><td>60</td><td>213</td><td>112</td><td>214</td><td>106</td><td>207</td><td>0</td><td>937</td></tr>
<tr><td>Itinerante</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>41</td><td>216</td><td>170</td><td>16</td><td>443</td></tr>
<tr><td>Eventos y jornadas</td><td>0</td><td>725</td><td>1.409</td><td>1.389</td><td>988</td><td>1109</td><td>1.218</td><td>752</td><td>775</td><td>8.365</td></tr>
<tr><td>Oficina Ppal</td><td>383</td><td>458</td><td>1.310</td><td>1.654</td><td>1463</td><td>2.363</td><td>1.600</td><td>2.876</td><td>299</td><td>12.406</td></tr>
<tr><td>TOTAL ATENDIDOS</td><td>5.752</td><td>10.929</td><td>9.277</td><td>9.875</td><td>7.548</td><td>10.428</td><td>8.354</td><td>10.688</td><td>2.007</td><td>74.858</td></tr>
</table>
Fuente Sisbén Procesos

Como evidencia de lo anterior, se anexaron los siguientes documentos:

• Registro de atenciones realizadas (74.858) correspondiente al periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025.
• Registro de solicitudes radicadas (49.751) correspondiente al periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025.</td>
<td>Obligación No. 02</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Consolidar y enviar a la oficina principal la información recibida en los puntos de atención, mediante las solicitudes de trámites, para ser transferida al DNP.</td>
<td>En la oficina principal del Sisbén compilamos las solicitudes generadas en los diferentes puntos de atención externos. Este proceso logístico fue ejecutado inicialmente por el mensajero, señor Diego Armando López, quien realizó visitas a cada uno de los puntos de atención para recolectar los soportes correspondientes, labor que desempeñó hasta el jueves 28 de agosto, fecha en la que presentó su renuncia. Posteriormente, se contó con el apoyo provisional de la contratista Heyli Yulisa Contreras Mosquera. Finalmente, la recolección de los documentos estuvo a cargo del operador, quien contrató a la empresa “Taxis Libres” para efectuar el recorrido por todos los puntos externos y entregar el material en la oficina principal, donde el técnico de servicio al cliente se encargó de su recepción y organización.</td>
<td>Obligación No. 03</td>
</tr>
</table>

	Con el propósito de garantizar una adecuada organización y trazabilidad de la información, los colaboradores generaron los reportes correspondientes a través del aplicativo "Sisbén Procesos". Este sistema permitió consolidar los datos de las solicitudes atendidas en los diferentes puntos y facilitar su verificación. Adicionalmente, el personal se encargó de imprimir, clasificar y archivar los soportes físicos, asignándoles sus respectivos números de radicado, con el fin de asegurar el control documental y la correcta gestión de cada trámite registrado. Como evidencia del proceso, se anexaron los siguientes documentos: • Listados de los puntos de atención externos correspondientes al periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025. • PDF con la hoja de ruta de mensajería, en la cual se detallan los puntos de recogida y entrega visitados durante los recorridos efectuados en cada punto de atención en el periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025.	
4. Fortalecer la atención al usuario a través de programas de mejoramiento continuo a todos los procesos inherentes a la operación del proyecto.	Con el propósito de fortalecer la calidad del servicio y garantizar una atención oportuna a la ciudadanía, se dio continuidad a la implementación del protocolo de atención prioritaria en todos los puntos de atención. Este procedimiento permitió identificar y atender de manera preferencial a las personas que se presentaron para realizar algún tipo de solicitud o trámite, asegurando un proceso más humano y eficiente. La priorización de los usuarios fue llevada a cabo directamente por el personal asistencial encargado del servicio en cada punto de atención, aplicando los criterios previamente establecidos para tal fin, con el objetivo de brindar un trato justo y diferenciado a quienes requerían una atención inmediata, los criterios establecidos para la atención prioritaria fueron los siguientes: • Personas adultas mayores. • Mujeres en estado de gestación o que acudieron con niños en brazos • Personas con discapacidad o con diagnósticos de enfermedades de alto costo que no contaban con afiliación a una EPS.	Obligación No. 04

	Es importante destacar que todas las personas que, durante el filtro inicial, calificaron para recibir atención prioritaria fueron registradas con una observación específica en la solicitud correspondiente. Esta información quedó debidamente consignada en el sistema y puede ser verificada en el reporte anexo, en el cual se detalla el registro de un total de 401 solicitudes priorizadas durante el periodo reportado. Nuestra Ventanilla de Atención Preferencial, ubicada en la sede principal del Sisbén en la Avenida Roosevelt #37-29, fue diseñada con el propósito de ofrecer un servicio ágil y humanizado a personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres en estado de gestación y demás ciudadanos que, de acuerdo con la normatividad vigente, requieren una atención prioritaria. Este espacio permitió garantizar condiciones de accesibilidad, comodidad y orientación adecuada para cada usuario, asegurando una experiencia de atención digna y eficiente. Como evidencia del compromiso con el mejoramiento continuo, se anexaron los siguientes documentos: - Proceso de mejora correspondiente al periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025. - Consolidado de atenciones prioritarias del periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025.	
5. Atender a los usuarios que realizan más de una (1) solicitud a la vez, con el trámite inmediato de todas sus solicitudes en SISBÉNAPP, evitando que el usuario deba	Según los registros del aplicativo "Sisbén Procesos", durante las atenciones realizadas en el marco del proyecto, se evidenció que los ciudadanos podían efectuar trámites simultáneos dentro de una misma solicitud, cuando así lo requerían. En total, se registraron 46.608 trámites correspondientes a solicitudes de encuesta nueva, inclusión de personas y modificación de ficha, durante el periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025. Estos procesos se desglosaron de la siguiente manera:	Obligación No. 05

regresar al punto de atención.	SOLICITUDES DEL 11 DE FEBRERO AL 3 DE OCTUBRE  Fuente Sisbén Procesos Durante este proceso, se gestionaron de manera inmediata otros trámites complementarios. Adicionalmente, los usuarios recibieron orientación y asesoría sobre diversos temas relacionados con el servicio, entre ellos: • Requisitos para la solicitud del Sisbén. • Puntos de atención habilitados. • Información sobre programas sociales • Impresión de la categoría • Entrega del grupo familiar para trámites de libreta militar. **Nota aclaratoria:** La información presentada en el presente informe corresponde al periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025.	
6. Análisis de la producción diaria de los auxiliares de puntos de atención.	Según los registros diarios del aplicativo "Sisbén Procesos", durante el periodo comprendido entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025, atendimos un total de 74.858 ciudadanos, de los cuales 14.744 recibieron atención a través de los canales virtuales habilitados. Estas cifras incluyen las atenciones gestionadas por las áreas de Sistemas y Jurídica. Del total de 74.858 ciudadanos atendidos, 60.114 correspondieron a atenciones presenciales, distribuidas de la siguiente manera: TIPO DE ATENCIÓN / FEB / MAR / ABR / MAY / JUN / JUL / AGO / SEP / OCT / TOTAL / % PARTICIPACION Atencion virtual / 778 / 3.158 / 2.261 / 2.151 / 1565 / 1670 / 1.698 / 1314 / 149 / 14.744 / 20% Atencion presencial / 4974 / 7.771 / 7.016 / 7.724 / 6.983 / 8.758 / 6.656 / 9.374 / 1.858 / 60114 / 80% TOTAL / 5752 / 10929 / 9277 / 9875 / 7548 / 10428 / 8354 / 10688 / 2007 / 74858 / 100% Fuente Sisbén Procesos Con base en estos datos, se determinó la siguiente tasa de representación según el canal de atención:	Obligación No. 06

PUNTOS DE ATENCION	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	TOTAL	TOTAL
Atención virtual	778	3.158	2.261	2.151	1565	1670	1.695	1314	149	14.744	14.744
CALI 1 JYV	341	517	154	261	337	335	195	287	76	2.343	
CALI 12 ITINERANTE J	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
CALI 13 L-V	378	677	881	503	291	445	359	427	33	3.988	
CALI 14 ITINERANTE J	0	0	0	0	0	0	0	0		0	
CALI 15 L-V	753	888	499	561	471	670	425	778	155	5.197	
CALI 16 L-M	421	747	439	359	309	530	301	347	25	3.376	
CALI 18 L-M	287	251	258	379	187	364	274	452	21	2.403	
CALI 20 L-M	395	499	494	365	328	401	280	562	45	3.112	
CALI 21 L-V	678	1002	815	628	535	724	556	785	97	5.617	
CALI 6 L-V	459	767	418	522	437	838	408	606	103	4.279	60.114
CALI 7 L-M	353	607	386	246	245	393	255	353	56	2.834	
Casa de la justicia - 14 L	699	603	838	705	437	659	503	851	157	5.282	
Centro de Atencion Integrate ITINERANTE-	0	0	34	41	45	72	86	24	0	292	
Colombia Mayor ITI-L	0	0	80	216	112	214	106	207	0	937	
Itinerante						41	216	170	16	443	
Eventos y jornadas	0	725	1.403	1.389	988	1109	1.218	752	775	8.359	
Oficina Ppal	383	459	1.910	1.654	1483	2.663	1.600	2.876	399	12.406	
TOTAL ATENDIDOS	5.752	10.929	9.277	9.875	7.548	10.428	8.354	10.686	2.007	74.858	

Fuente Sisbén Procesos

Cabe resaltar que el área contó con el apoyo del siguiente personal:

- 1 Coordinador de Puntos de Atención.
- 1 Técnico de procesos.
- 3 Asistenciales Técnicos de Servicio al Cliente
- 17 Asistenciales técnicos

Como evidencia de lo anterior, se anexaron los siguientes documentos:

- Promedios atendidos
- Actividades equipo supervisión
- Ubicación Personal PA - 11 feb al 03 de Oct

2. PROCESO DE REALIZACIÓN DE ENCUESTAS Y ATENCIÓN DE SOLICITUDES – ÁREA DE CAMPO

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	EVIDENCIA LINK
1. Cumplir con la metodología SISBÉN IV definida por el DNP y con las directrices impartidas por el Comité técnico del SISBÉN.	Durante los meses del convenio, en el área de Campo contamos con el siguiente equipo de trabajo para la realización de las encuestas solicitadas por los ciudadanos: Febrero: • Seis (6) encuestadores contratados con ARL activa en el mes por el operador Institución Universitaria Antonio José Camacho. Hubo 4 encuestadores más contratados pero no tenían ARL activa, por lo cual no podían salir a campo.,. • Un (1) encuestador contratado directamente por Alcaldía de Santiago de Cali para realizar encuestas prioritarias, bajo la responsabilidad de la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación Municipal. • Adicional se contó con el apoyo de siete (7) encuestadores mediante convenio realizado entre la Alcaldía de Santiago de Cali y la Universidad Minuto de Dios. Marzo: • Veintinco (25) colaboradores contratados, de los cuales veintiún (21) son encuestadores y cuatro (4) son Técnicos de Terreno que estuvieron apoyando esta actividad de generación de encuestas, con el fin de atender las solicitudes de la comunidad. • Cinco (5) encuestadores contratados encuestadores mediante el convenio realizado entre la Alcaldía de Santiago de Cali y la Universidad Minuto de Dios.	OBLIGACION No. 1

	Abril: • Veintiocho (28) personas realizando la función de encuestas, de éstas: veinticuatro (24) son encuestadores con ARL activa y cuatro (4) técnicos de terreno que estuvieron apoyando esta función hasta este mes. Mayo: • Veintiocho (28) encuestadores • Cuatro (4) técnicos de terreno Junio: • Veintiocho (28) encuestadores • Cuatro (4) técnicos de terreno Julio: • Veintiocho (28) encuestadores hasta el 16 de julio, ya que renuncio Ana Janeth Gil • Cuatro (4) técnicos de terreno Agosto: • Hasta el día 14 de agosto de 2025, el equipo de campo contó con veintisiete (27) encuestadores activos. No obstante, dos (2) de ellos fueron asignados temporalmente para brindar apoyo al Programa del Banco Mundial de Alimentos, por lo cual su participación en las encuestas se vio limitada durante este periodo, según lineamiento entregado por el apoyo a la supervisión del convenio. • Hasta el día 14 de agosto de 2025, el área de Campo contó con cuatro (4) supervisores en el desarrollo de las actividades. Sin embargo, dos (2) de ellos fueron designados temporalmente para apoyar el Programa del Banco Mundial de Alimentos, razón por la cual su disponibilidad para las labores de supervisión de encuestas se redujo durante este periodo. Septiembre: • Veintisiete (27) encuestadores • Dos (2) supervisores	

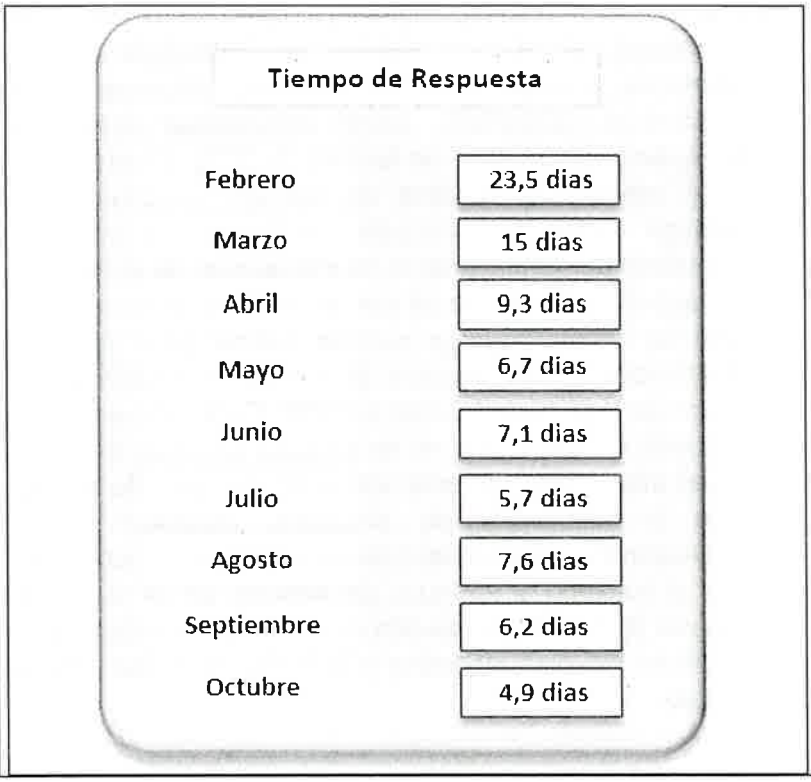
	Octubre: • Veintiocho (28) encuestadores • Cuatro (4) supervisores Este personal fue contratado por el operador Institución Universitaria Antonio José Camacho, en el marco del Convenio vigente. Como garantía del cumplimiento de la Metodología IV establecida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), se adjunta la certificación correspondiente de los encuestadores que estuvieron activos durante la ejecución del convenio, quienes hicieron la respectiva capacitación en esta metodología que corresponde al 100% del personal de las diferentes áreas.	
2. Aplicar la nueva encuesta, utilizando los dispositivos móviles de captura de la información (DMC), con la debida supervisión y revisión de la información.	Durante el periodo del 21 febrero al 03 de octubre de 2025, todos los encuestadores fueron provistos con un Dispositivo Móvil de Captura (DMC), suministrado por el área de sistemas del convenio, con el fin de facilitar la ejecución de las encuestas en campo. Cada encuestador recibió la capacitación correspondiente para el uso adecuado de estos dispositivos, lo que permitió garantizar una recolección de datos precisa y eficiente. Este enfoque contribuyó significativamente a optimizar la gestión de la información, fortaleciendo la calidad y confiabilidad del proceso de recolección de datos en el marco de la Metodología IV del Sisbén.	**OBLIGACION No. 2**
3. Realizar la aplicación de la encuesta con personal idóneo y capacitado,	Para el cumplimiento de esta obligación, el personal encargado de realizar las encuestas, así como quienes supervisan las actividades en campo, cuenta con experiencia previa en la aplicación de encuestas presenciales. Asimismo, poseen conocimientos sólidos sobre la Metodología IV del	

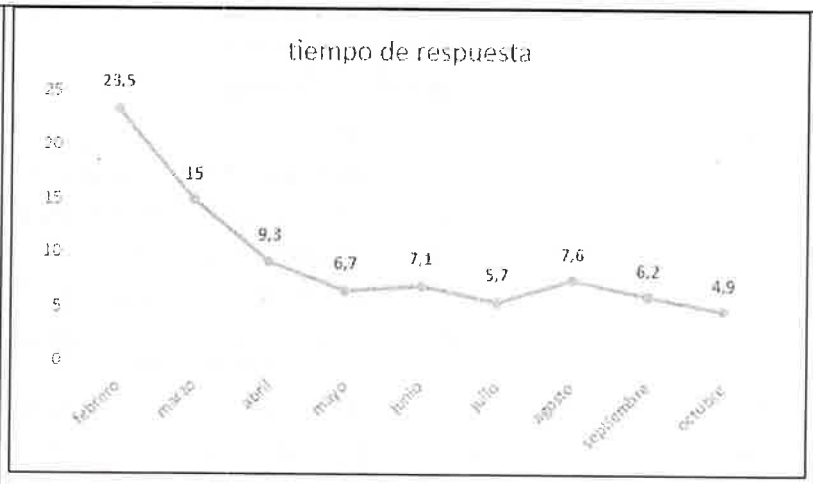
brindando los medios de transporte requeridos.	SISBÉN, lo que les ha permitido obtener la respectiva certificación, tal como se evidenció en la Obligación 1. En cuanto a la planificación de las rutas para la recolección de información, estas son diseñadas estratégicamente con el objetivo de garantizar la cobertura de los tres tipos de zonas definidas por la metodología: • Zona urbana (zona plana de Cali) • Zona rural (15 corregimientos) • Zona de ladera (comunas 1, 18, 20, 2) Esta distribución asegura un alcance integral y representativo del territorio, permitiendo atender las solicitudes de los ciudadanos en diversos contextos geográficos. Esta distribución se realiza con base en las condiciones geográficas de la ciudad para abarcar las solicitudes de los 15 corregimientos y 22 comunas que componen la ciudad de Santiago de Cali. Por su parte, en la zona urbana, las rutas fueron organizadas por los encuestadores conforme a las comunas asignadas, lo que permitió una cobertura eficiente y focalizada del territorio. En cuanto a las zonas de ladera y rural, dadas las distancias, así como las particularidades geográficas y sociales que estas presentan, la Institución Universitaria Antonio José Camacho, como operador del convenio, garantiza la disponibilidad de recursos para la movilidad del personal. Esta movilidad se realiza mediante el uso de medios de transporte propios de los contratistas, lo cual permite el acceso a estos sectores apartados de la ciudad y asegura la continuidad del trabajo en campo.	OBLICACION No. 3
4. Cumplimiento de los tiempos de respuesta establecidos por el DNP para la atención de las solicitudes SISBÉN.	Entre el 21 de febrero y el 3 de octubre de 2025, se llevó a cabo el proceso de encuestas. El tiempo de respuesta promedio mostró una tendencia a la baja durante el periodo, evolucionando de **24,3** días en febrero a **4,9** días a principios de octubre. A continuación, se detallan los promedios mensuales: marzo (**15** días), abril (**9,3** días), mayo (**6,7** días), junio (**7,1** días), julio (**5,7** días), agosto (**7,6** días) y septiembre (**6,2** días), con el equipo mencionado en la anteriormente:	

Febrero	14 Encuestadores	OBLIGACION No.4
Marzo	30 Encuestadores	
Abril	28 Encuestadores	
Mayo	32 Encuestadores	
junio	28 Encuestadores 4 Supervisores	
Julio	28 Encuestadores 4 Supervisores	
Agosto	25 Encuestadores 2 Supervisores	
Septiembre	27 Encuestadores 2 Supervisores	
Octubre	28 Encuestadores 4 Supervisores	

Para cumplir con la meta establecida, se asignó una carga hasta de 32 solicitudes en las zonas urbana y de ladera, mientras que en el área rural se manejó una carga hasta de 28 solicitudes, según la demanda de solictudes realizadas por los ciudadanos.

Durante el desarrollo del convenio, se obtuvieron los siguientes tiempos de respuesta:





Nota aclaratoria: 1) Se resalta que, estos tiempos de respuesta no contemplan las solicitudes notificadas, a diferencia del archivo que se entrega en el reporte denominado "Encuestas Sisbén", informe entregado al área de Calidad, el cual sí incluye las notificaciones. 2) Es importante resaltar que, el convenio interadministrativo 4132.010.27.1.239-2025, inició actividades contractuales oficialmente desde el 11 de febrero de 2025; sin embargo, se brindó atención al público de manera continua, bajo el liderazgo de la Subdirección de Desarrollo Integral del Departamento Administrativo de Planeación de la Alcaldía de Santiago de Cali, donde se brindó orientación a los usuarios sobre los trámites que se podrían realizar en el Sistema de Identificación de Potenciales Beneficiarios (SISBÉN), en el periodo del 1 al 10 de febrero de 2025. De igual manera, dado el periodo de transición, no se contaba con todo el personal, lo cual afectó directamente sobre los tiempos de respuesta frente a solicitudes de encuesta, situación que fue disminuyendo a medida que se contrataba más personal y se logró el traslado y apertura de servicio en la nueva sede principal. 3) Para la estimación de estos tiempos de respuesta se utilizan los días laborales y la fecha de registro de cada solicitud.

<table>
<tr>
<td>5. Análisis de la producción diaria de los encuestadores.</td>
<td>
Desde el área de Campo, durante los meses de febrero a octubre 03 de 2025, se realizaron un total de 34.411 encuestas a hogares que habían solicitado ser incluidos o actualizados en la base de datos del SISBÉN. Adicionalmente, se realizaron 3810 notificaciones correspondientes a casos en los que, por diversas razones (como ausencia del solicitante, imposibilidad de acceso al hogar, o información insuficiente), no fue posible llevar a cabo la encuesta. Esto representa un porcentaje de notificación del 10 % con relación al total de encuestas ejecutadas.

En conclusión, se atendieron 38.221 solicitudes de encuesta en total, sumando tanto encuestas efectivas como notificaciones. Todas las encuestas se llevaron a cabo bajo los lineamientos de la Metodología IV del Sisbén, siguiendo los protocolos de calidad, atención al ciudadano y control establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) garantizando así la confiabilidad y estandarización del proceso de recolección de datos.
Nota: durante el periodo de marzo a septiembre se realizaron jornadas de recolección de documentos "estrategia territorial" por parte de los encuestadores 2 veces al mes, los días viernes y sábados por lo tanto no se realizaron encuestas esos días, en total se recogieron 5.725 documentos para solicitudes de encuesta nueva.

<table>
<tr><th colspan="2">Total Estrategia Territorial Convenio SISBEN 2025</th></tr>
<tr><td>Marzo</td><td>814</td></tr>
<tr><td>Abril</td><td>1246</td></tr>
<tr><td>Mayo</td><td>1052</td></tr>
<tr><td>Junio</td><td>845</td></tr>
<tr><td>Julio</td><td>705</td></tr>
<tr><td>Agosto</td><td>780</td></tr>
<tr><td>septiembre</td><td>283</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>5725</td></tr>
</table>
En el mes de mayo se realizó la estrategia de referidos por parte de los asistenciales encuestadores, en los meses de julio y septiembre dos veces en el mes, para un total de 1887 documentos recogidos para solicitudes de encuestas nuevas y entregados al área de puntos.
</td>
<td><u>OBLIGACION No.5</u></td>
</tr>
</table>

Estrategia Referidos 2025	
Mayo	485
Julio	807
Septiembre	595
Total	1887

Análisis de Producción Diaria de febrero a Octubre de 2025.

Febrero

Ejecutadas	Notificacion	Total tendidas	% Notificacion
848	229	1077	21,30%
Ejecutadas	**Encuestadore**	**Dias Laborales**	**Promedio Ejecutadas**
848	14	10	6,5

Marzo

Ejecutadas	Notificacion	Total tendidas	% Notificacion
4734	746	5480	13,60%
Ejecutadas	**Encuestadore**	**Dias Laborales**	**Promedio Ejecutadas**
4734	30	18	8,7

Abril

Ejecutadas	Notificacion	Total tendidas	% Notificacion
5725	717	6442	11,10%
Ejecutadas	**Encuestadore**	**Dias Laborales**	**Promedio Ejecutadas**
5725	28	19	10,7

Mayo

Ejecutadas	Notificacion	Total tendidas	% Notificacion
4384	435	4819	9,00%
Ejecutadas	Encuestadore	Dias Laborales	Promedio Ejecutadas
4384	32	19	7,2

Junio

Ejecutadas	Notificacion	Total Atendidas	% Notificacion
4059	403	4462	9%
Ejecutadas	Encuestadores	Dias Laborales	Promedio ejecutadas
4059	28	15	9,7

Julio

Ejecutadas	Notificacion	Total Atendidas	% Notificacion
4805	377	5182	7,3%
Ejecutadas	Encuestadores	dias Laborales	promedio
4805	28	17	10

Agosto

Ejecutadas	Notificacion	Total Atendidas	%Notificacion
4464	406	4870	8,34%
Ejecutadas	Encuestadores	Dias Laborales	promedio
4464	25	16	11,16

Septiembre

Ejecutadas	Notificacion	Total tendidas	% Notificacion
4,254	413	4667	8,80%
Ejecutadas	Encuestadore	Dias Laborales	Promedio Ejecutadas
4,254	27	18	8,8

Octubre

Ejecutadas	Notificacion	Total tendidas	% Notificacion
1,138	84	1222	6,90%
Ejecutadas	**Encuestadore**	**Dias Laborales**	**Promedio Ejecutadas**
1,138	28	3	13,5

3. Proceso de Reportar Encuestas, Gestionar la Base de Datos y para garantizar la calidad del funcionamiento del Sisbén
Área de Sistemas

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	EVIDENCIA LINK
1. Realizar el proceso de depuración temporal de la base de datos de acuerdo con los parámetros establecidos por el DNP.	En el periodo comprendido entre febrero y 3 de octubre llevamos a cabo el seguimiento al proceso de depuración de los casos en verificación referenciados por el DNP. Se descargó del Portal Territorial el listado correspondiente a los Procesos de Verificación en los cuales el Distrito de Cali tiene competencia para adelantar su gestión. Estos casos están definidos conforme a los lineamientos establecidos en la Circular 0012-4 del 26 de abril de 2023, emitida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP), la cual especifica los criterios que determinan la responsabilidad de la Oficina del Sisbén Cali en el proceso de verificación de la información registrada. Se espera finalizar el mes de octubre para ver el comportamiento de este listado. Desde el área, realizamos la consolidación de la información con respecto a la depuración de casos de verificación, desde el portal del Territorial del DNP. Siendo 1.136 casos, los que se descargaron inicializando el mes de octubre, para poder abordar el seguimiento en el mismo mes. Se adjunta el listado descargado como evidencia.	OBLIGACION No.1

REGISTROS EN VERIFICACIÓN POR CATEGORÍA					
CATEGORÍAS	**A**	**B**	**C**	**D**	**Total, general**
Total general	173	406	386	171	1.136
%	15,23%	35,74%	33,98%	15,05%	100,00%

Fuente: Portal territorial del DNP.

Con el objetivo de hacer seguimiento a este listado desde el mes de febrero podemos evidenciar que 88 registros en el presente mes son nuevos y 128 de ellos ya no se encuentran en este listado base, el cual cuenta actualmente con 1278 registros. Pero para abordar efectivamente se descargaron en el mes de septiembre 1.136 casos.

Relación de Casos en Verificación		
Relación	**Cantidad**	**%**
HISTÓRICO	1062	83,10%
NUEVO	88	6,89%
RESUELTO MESES ANTERIORES	128	10,02%
Total general	**1278**	**100,00%**

Fuente: Portal territorial del DNP, corte 3 de octubre.

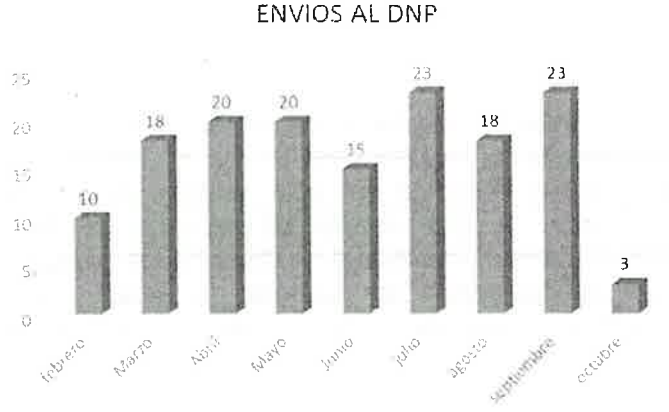
2. Realizar el proceso de digitación, archivo y procesamiento de datos cuando sea necesario y la transferencia diaria de la información, como se ha estipulado para la nueva metodología.

Desde el área de Sistemas se realizaron entre febrero y 3 octubre, 150 transferencias de información recopilada a nivel municipal, correspondientes a encuestas y actualizaciones en el sistema de información, las cuales fueron remitidas al Departamento Nacional de Planeación (DNP). Estas transferencias están detalladas en el reporte del DNP, el cual se descarga directamente desde la aplicación Sisbén App y sirve como evidencia del cumplimiento del objetivo. Este reporte se adjunta como evidencia del cumplimiento de la obligación relacionada con la transferencia de información al Departamento Nacional de Planeación (DNP). A continuación, se presenta un cuadro que refiere la cantidad de envíos realizados mes a mes, como parte del seguimiento y control del proceso:

OBLIGACION No.2

ENVIOS AL DNP										
año	febrero	**Marzo**	**Abril**	**Mayo**	**Junio**	**julio**	**agosto**	septiembre	octubre	**Total**

	2025 | 10 | 18 | 20 | 20 | 15 | 23 | 18 | 23 | 3 | 140 7,14% | 12,86% | 14,29% | 14,29% | 10,71% | 16,43% | 12,86% | 16,43% | 2,14% | 100,00% Fuente: aplicativo SisbenApp.	
3. Realizar la actualización, almacenamiento y custodia permanente de la base de datos, según las necesidades y demanda de los usuarios.	Durante el periodo comprendido entre febrero y el 3 de octubre se realizaron un total de 150 envíos o transferencias de la información, la cual esta almacenada en el servidor principal, donde se garantiza su custodia, seguridad y buen funcionamiento desde el área de sistemas. Como resultado de estas acciones, entre septiembre y el 3 de octubre, se logró la atención a la comunidad, realizando la actualización de 7.525 registros en la base de datos, correspondientes a los distintos trámites gestionados por la ciudadanía, tales como inclusiones, modificaciones de datos, retiros y actualizaciones de núcleo, entre otros. •Encuesta •Inclusión de personas •Modificación de ficha •Retiro de personas •Retiro de ficha La evidencia de la actualización de la información corresponde a la aportada para la Obligación No. 2. En las columnas "Ítem" y "Hogares" se referencian las cantidades de registros especificados. Esta información se encuentra dentro de los procesos de validación, dado que Sisbén Cali es el encargado de recopilar los datos, mientras que el Departamento Nacional de Planeación (DNP) es la entidad responsable de procesar dicha actualización. Adicionalmente, se aclara que esta cifra no corresponde al número de solicitudes de actualización, sino a la cantidad de registros actualizados. A continuación, se presenta el gráfico que detalla cada uno de los envíos realizados y la cantidad de hogares actualizados en cada transferencia. Esta visualización permite evidenciar el comportamiento del proceso de actualización durante el periodo analizado.	OBLIGACION No.3



Corte octubre 3 del 2025.

Entre los meses de febrero y septiembre, la base de datos del Sisbén registró un crecimiento de 24.193 personas, pero entre agosto y septiembre hubo una disminución de 3.026 registros de personas, alcanzando un total de 1.199.895 personas identificadas. Esto representa una cobertura del 52,5% de la población del municipio de Cali. Ver evidencia Sistemas de información.

Sin embargo, al comparar las cifras entre la Metodología III y la actual Metodología IV, aún faltan por identificar 157.845 personas para igualar el total de población registrada bajo la metodología anterior.

Comunas	Población Sisbén III (Enero 2025)	Población Sisbén IV septiembre 2025	Diferencia entre MIV y MIII	*CNPV 2025 Proyección	Diferencia entre MIV y CNPV	% Avance metodología IV versus metodología	% Avance metodología IV versus CNPV 2025
Total general	1.157.740	1.199.895	157.845	2.283.846	1.083.951	88,37%	52,5%

*Fuente: DANE - *DCD-area-proypoblacion-Mun-2020-2035-ActPostCOVID-19 (2) DANE.

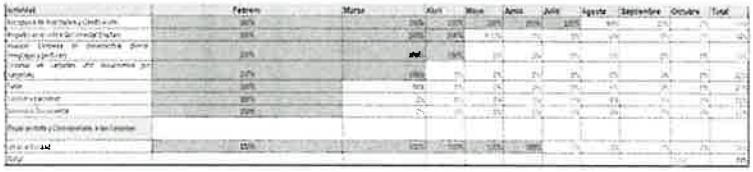
Durante el presente mes y como resultado del cumplimiento de los protocolos establecidos, el DNP dentro de su portal reportó un total de 1.199.895 personas y 499.739 hogares identificados. Lo cual permite ver una disminución de población entre agosto y septiembre, al 3 de octubre todavía no se cargan reportes del comportamiento de estas cifras.

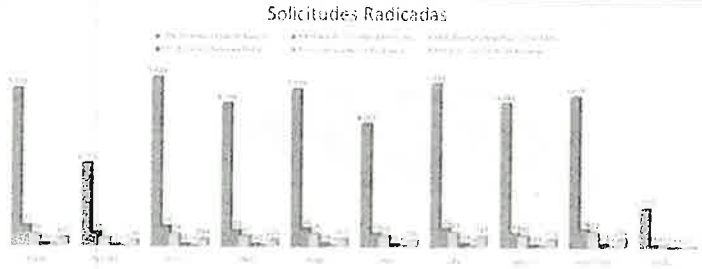
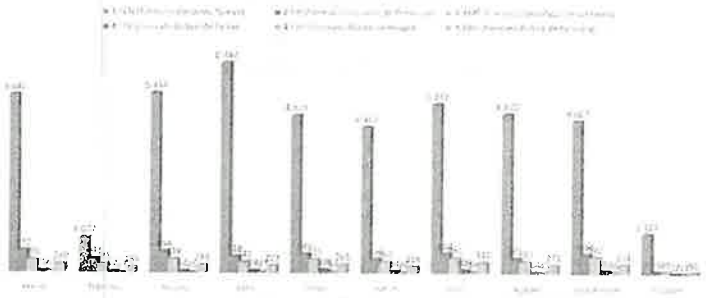
	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	CNPV 2024 Proyección
Personas	1.178.728	1.183.075	1.187.437	1.191.639	1.195.131	1.199.217	1.202.921	1.199.895	2.283.846
Avance mes a mes		4.347	4.362	4.202	3.492	4.086	3.704	- 3.026	24.193
% De avance Personas a CNPV	51,6%	51,8%	52,0%	52,2%	52,3%	52,5%	52,7%	52,5%	

	Corte 3 de octubre del 2025.	
4. Realizar la custodia permanente de la infraestructura tecnológica.	Desde el área de Sistemas se garantizó entre febrero y el 3 de octubre, la custodia y el mantenimiento de la infraestructura tecnológica asignada al Proyecto. En este sentido, se adjunta el inventario actualizado, el cual detalla los equipos disponibles, incluyendo computadores, impresoras y Dispositivos Móviles de Captura (DMC), especificando su número de serie y demás características técnicas que permiten su plena identificación y trazabilidad. Así mismo, como parte del control y seguimiento correspondiente, se incluyó el registro de las denuncias interpuestas por pérdida o robo de algunos DMC, en cumplimiento de los procedimientos establecidos. Adicionalmente, se presenta el listado de DMC asignado por área, lo cual permite verificar la distribución y uso de estos dispositivos en el marco del Proyecto.	OBLIGACION No.4
5. Proveer soporte a los elementos tecnológicos requeridos en el proyecto, así como un sistema que garantice la seguridad de la infraestructura tecnológica e información que se levantará en desarrollo del mismo, previo amparo de la póliza de protección, existente en la Alcaldía de Santiago del Distrito Santiago de Cali, de los equipos colocados en disposición y	El área de sistemas brindó soporte continuo a los diferentes componentes tecnológicos que permiten el correcto funcionamiento del proyecto, asegurando la disponibilidad y operatividad de los servicios. Dentro de la aplicación se facilita el monitoreo de tendencias en los requerimientos y permite identificar oportunidades de mejora en los procesos. Por ejemplo, durante este periodo se observó que el motivo con mayor número de requerimientos fue el de asignación de PC. Sin embargo, esta alta frecuencia se considera normal, debido a la verificación, adecuación y configuración de los equipos de cómputo e impresión asignados a eventos programados durante el presente mes. Se garantizó la configuración de la Red Privada Virtual (VPN), la cual protege y hace posible la conexión de los usuarios mediante el cifrado de sus datos y el enmascaramiento de sus direcciones IP a la red de alcaldía, para el funcionamiento del aplicativo SisbenApp, software indispensable para la atención. Nota: Ver Conexión de Paloalto Global Protect que hace parte de la configuración de la VPN, Como se muestra en la evidencia	OBLIGACION No.5

adquiridos en el marco del Convenio.		
6. Cumplir con los lineamientos dados por el Departamento Nacional de Planeación en lo referente a la metodología y envíos de información.	Como evidencia del cumplimiento de la obligación, y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el DNP para esta actividad, se presentó el estado de validación correspondiente a cada uno de los envíos realizados (ver anexo). Es importante recordar que el estado de "Validado" implicó la correcta ejecución del proceso de envío, así como el adecuado levantamiento y descarga de la información en los DMC. Adicionalmente, se incluyó la siguiente imagen extraída del aplicativo **SisbenApp**, la cual respalda la información reportada y refleja el estado actualizado del proceso de transferencia de datos.  Fuente: SisbenApp (aplicativo oficial DNP)	OBLIGACION No.6
	Los Indicadores de INDICADORES DE TRAMITES Y SERVICIOS son cinco (5) formatos formulados por la Alcaldía de Cali y los cuales debemos diligenciar mensualmente. Estos indicadores, en su diligenciamiento, reflejan el comportamiento de las solicitudes radicadas por la comunidad desde los diferentes puntos de atención, estrategias y procesos de gestión, no solo enfocados en la radicación, sino también en la atención integral a la comunidad, en el marco del proyecto. Durante el mes de septiembre, los indicadores subieron levemente en tiempo de respuesta alcanzando un promedio de 7,9 días. A pesar de ello, la tendencia evidencia un desempeño favorable, ya que se	OBLIGACION No.7

7. Generar mensualmente los indicadores de seguimiento operativo y control del Proyecto.	mantiene por debajo del límite de 15 días, en concordancia con los estándares de eficiencia establecidos para el servicio. A continuación, se presenta un cuadro con el número de solicitudes de encuestas radicadas y ejecutadas, junto con su respectivo tiempo de respuesta:  Ficha técnica de seguimiento de indicadores de tramites.	
8. Manejo idóneo del archivo físico de la ficha Sisbén correspondiente a la Metodología III, de los documentos soporte y del archivo histórico, hasta que se haga entrega a la Alcaldía para su disposición final.	El convenio interadministrativo Sisbén No. 4132.010.27.1.239-2025 no contempla el manejo del archivo correspondiente a la Metodología III, en su lugar, se utiliza el archivo de la Metodología IV para este convenio, aplicando en todo momento lo establecido por la Ley de Archivo (Ley 594 de 2000). En el mes de agosto y de acuerdo a las instrucciones recibidas por parte de planeación municipal, por la funcionaria Luz Mila el día 9 de abril de 2025; se abordaron temas relacionados con la correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) de Planeación Municipal de Cali, enfocándose en enseñar y orientar sobre las formas adecuadas de archivar la documentación conforme a dichos lineamientos. Se ha logrado avanzar en este proceso, archivando adecuadamente todas las solicitudes correspondientes al mes de febrero. Durante los meses de marzo, abril y mayo, se continuó avanzando en el proceso de digitalización. En el mes de julio llego el escáner y se empezó con la actividad de escanear. En el siguiente cuadro se evidencia un avance significativo en el proceso de escaneo de documentos, gracias a la incorporación del escáner a finales del mes de julio, lo que permitió agilizar esta actividad. Adicionalmente, se contó con el apoyo del contratista Jeyner Campo, quien colaboró	OBLIGACION No.8

	hasta el 11 de agosto en el escaneo de las solicitudes de encuestas aprobadas y canceladas correspondientes al mes de febrero. Avance de archivo  (Ver cuadro anexo) Al finalizar el mes de septiembre, se estaba a la espera de la llegada de insumos como ganchos, cajas y borradores, necesarios para continuar con el desarrollo de las actividades previstas. Se adjunta un documento en formato Excel que contiene información relevante sobre el proceso de archivo en general, con corte al 3 de octubre.	
	Con el fin de dar cumplimiento a esta actividad, se elaboró cuadros consolidados complementarios a los indicadores generales, con el propósito de realizar un seguimiento más detallado por tipo de solicitud, diferenciando entre solicitudes radicadas y solicitudes atendidas. Dichos cuadros, que se presentan como evidencia anexa, permiten visualizar el comportamiento de las solicitudes durante el período evaluado, facilitando el análisis y la toma de decisiones con base en datos precisos y desagregados. Se observó que las solicitudes de Encuesta FEN constituyen la mayor demanda durante el periodo analizado, presentando un aumento significativo en comparación con el mes de febrero y el mes anterior, tanto en el número de solicitudes radicadas como en las atendidas. Esta tendencia queda reflejada en los gráficos que se presentan a continuación:	

9. Consolidar mensualmente la Estadística del trabajo realizado por demanda durante el periodo de tiempo que dure el convenio, hasta donde la plataforma tecnológica lo permita, tanto de los puntos de atención como en terreno, haciendo énfasis en los procesos de modificaciones, solicitudes de encuesta (por primera vez, cambios de dirección o por inconformidad en el puntaje), inclusiones, indicadores de mejoramiento, entre otros, como resultado de la gestión realizada.	 (Ver cuadro anexo)  Como complemento al cumplimiento de las obligaciones, se implementó un mecanismo de trazabilidad mediante un Cuadro de Seguimiento, herramienta que permite gestionar semanalmente las solicitudes radicadas relacionadas con encuestas, hogares según el DNP, así como el seguimiento interno a través del sistema "SisbénProcesos". **Convenio año 2025** Cuadro de cifras reportado Mensualmente Con un total de 12.417 registros, se realizó el corte de cifras correspondiente al 7 de mayo. Cabe señalar que, por lo general, este tipo de cortes se efectúa los fines de semana, por lo que los cálculos correspondientes al 8 de mayo en adelante deben considerar únicamente los registros comprendidos entre el 8 y el 9 de mayo, y no toda la semana. Se respetan las cifras reportadas inicialmente; sin embargo, se deja constancia de una actualización a través de la presente notación y un cuadro adicional donde se hace una variación de cifras en el mes	OBLIGACION No.9

INDICADOR	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Total
Solicitudes Radicadas	2.745	5.515	4.754	5.218	6.662	5.431	4.782	5.010	1.301	36.950
Fichas de Identificación	858	4.754	5.725	4.584	4.059	4.835	4.464	4.254	2.128	34.431
Hogares Encuestados (Control interno)	851	4.753	5.736	4.453	4.035	4.621	4.476	4.264	2.158	34.157

de junio, esto debido a que uno de los encuestadores no reviso la fecha del DMC y levanto las encuestas con la fecha desconfigurada y esas encuestas a pesar de ser levantadas en julio, la fecha del DMC estaba configurada en junio. Dicha actualización de cifras se refleja en la base de datos consolidada, y no en el anterior cuadro que continúan mostrando las cifras originalmente reportadas, es decir se reportaron 4.056 encuestas y 4.079 hogares en junio y con la actualización quedaron 4.074 encuestas y 4.091 hogares

Para efectos del segundo desembolso, las cifras a considerar corresponden exclusivamente a los registros capturados a partir del 8 de mayo hasta el 3 de octubre.

Es importante aclarar que las bases de datos utilizadas se construyen sobre los registros consolidados mes a mes, teniendo en cuenta posibles novedades difíciles de controlar. La base de datos posteriormente verificadas por el equipo de Planeación, mediante el cruce con la base de datos certificada por el DNP.

Dada esta aclaración se consolida las cifras para la segunda cuenta a de cobro de esta manera:

Convenio año 2025
Cuadro Mensual
Para cuenta de cobro

Indicador	Mayo	Junio *	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Total general
Solicitudes Radicadas	4.229	4.082	5.431	4.782	5.018	1.302	24.824
Fichas de Identificacion	3.302	4.074	4.805	4.464	4.254	1.138	22.037
Hogares Encuestados (Control Interno)	3.310	4.091	4.821	4.476	4.264	1.138	22.100

Fuente: Control interno

La actualización de cifras de este mes se refleja en la base de datos consolidada, y en el anterior cuadro, es decir se reportaron 4.056 encuestas y 4.079 hogares en junio y con la actualización quedaron 4.074 encuestas y 4.091 hogares.

Cifras y Meta General (FEBRERO A OCTUBRE 3)						
Meta General	53.590	64,41%	¿Cómo vamos?			
				% de lo reportado	Observaciones	Indicador
Primer Pago	12.077	1.181.056.788	12.417	102,81%		
Segundo Pago	21.436	1.574.742.384	22.100	103,10%		
Tercer Pago	20.077	1.181.056.788				
Total de hogares			34.517			

Para el segundo desembolso en el mes de octubre, con la primera semana se ha realizado un total de 22.037 encuestas,

	correspondientes a 22.100 hogares, lo cual representa un avance del 64.41% frente a la meta general de 53.590 hogares encuestados. Adicionalmente, esta cifra refleja un cumplimiento del 103.11% con respecto a la meta asociada al segundo desembolso, estimación que se proyecta desde el 8 de mayo del 2025.	
10. Análisis de la producción diaria de los auxiliares de Sistemas.	En el archivo adjunto presentado como evidencia, se referenciaron las actividades y metas asignadas, las cuales fueron utilizadas como base para calcular la productividad del área. Desde el área de Sistemas, se llevó a cabo un análisis de productividad correspondiente al presente mes, con base en las metas previamente establecidas para cada proceso. Como resultado de este análisis, se alcanzó un nivel de cumplimiento de los contratistas por encima del 98%, lo que reflejó un desempeño positivo en el desarrollo de las actividades asignadas durante el periodo evaluado. Es importante aclarar que los porcentajes anteriormente mencionados correspondieron al promedio de las actividades asignadas diariamente a cada funcionario, y fueron calculados con base en el tiempo dedicado a cada actividad. Estas actividades pudieron comprender una o varias tareas, dependiendo de la carga de trabajo y de las necesidades operativas que se presentaron en el área durante el periodo evaluado. La producción de los procesos en que participan los funcionarios puede evidenciar que tanto el proceso de calidad como el de crítica	OBLIGACION No.10

de encuestas se cumplen a cabalidad, alcanzando un 100% de ejecución finalizando el mes. Esto demuestra que la totalidad de las encuestas que ingresan al área son debidamente revisadas, garantizando así la calidad y consistencia de la información procesada. Al 3 de octubre los funcionarios del proceso, se encontraron dando apoyo al proceso de archivo y por eso a la fecha no presentaba avance.

SOLICITUDES	Acumulado 2024	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	CORTE 3 DE OCTUBRE	INDICADOR
Encuestas	73356	4558	445	3571	5367	5457	3667	5245	4461	4255	1118	0%
Criticadas	72356	4558	445	3571	5367	5457	3667	5245	4461	4255	0	
Pendientes a criticar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1118	
Indicador mensual	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	0%	

Fuente: Documento Interno del Área "Base de Datos Trámites del Área" Corte al 3 de octubre de 2025.

El comportamiento mensual del indicador de críticas se presenta considerando que no todas las solicitudes generadas por las distintas áreas son ingresadas de forma inmediata al área de sistemas. Por lo tanto, siempre existirá una diferencia entre las solicitudes radicadas y atendidas desde el área de puntos y las encuestas efectivamente gestionadas en campo, dado que no todas las solicitudes llegan a ser tramitadas por el área de sistemas. Esta situación responde a la dinámica particular y a los tiempos propios de cada área dentro del proceso.

SOLICITUDES	Acumulado 2024	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	CORTE 3 DE OCTUBRE	INDICADOR
Actualizaciones	26127	1528	489	1425	1436	1408	854	1595	1362	940	0	100%
Criticadas	26127	1528	489	1425	1436	1408	854	1595	1362	940	0	
Pendientes a criticar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Indicador mensual	N/A	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

En lo referente a los procesos transversales, el soporte tecnológico, se reportó un cumplimiento del 100%, ya que requerimiento que entra es inmediatamente atendido. Este resultado es fundamental para garantizar el funcionamiento ininterrumpido de la infraestructura tecnológica, la cual es esencial para el desarrollo de las actividades operativas y estratégicas de la entidad.

11. Realizar seguimiento a las cargas y los tiempos establecidos en cada uno de los cargos, y evaluar la pertinencia de los indicadores de eficiencia de cada una de las áreas.	Los indicadores fueron estructurados en función de las metas establecidas para cada actividad, en comparación con los errores identificados en el desempeño de cada funcionario. Dichas metas se determinaron a partir de un análisis detallado de las cargas de trabajo, considerando una jornada laboral de 9 horas, equivalentes a 540 minutos. Este enfoque permitió calcular el número de actividades que un funcionario puede desarrollar dentro de un determinado tiempo, teniendo en cuenta que un mismo funcionario puede abordar varias actividades a lo largo del día. Las actividades y metas definidas en el área fueron las siguientes: El módulo de devoluciones fue implementado con el propósito de medir la eficiencia de los procesos, permitiendo identificar oportunidades de mejora y ajustar procedimientos en función de los resultados obtenidos. A demás permitió registrar y referenciar al funcionario responsable, la solicitud revisada, así como asignar el tipo y la clasificación del error detectado. Es así como se planteó en este mismo aplicativo facilitar la administración de errores detectados y al mismo tiempo, generar informes que contribuyeron a la mejora continua de los procesos en las áreas cuyas solicitudes son revisadas. **Metas definidas para el proceso de archivo**	OBLIGACION No.11

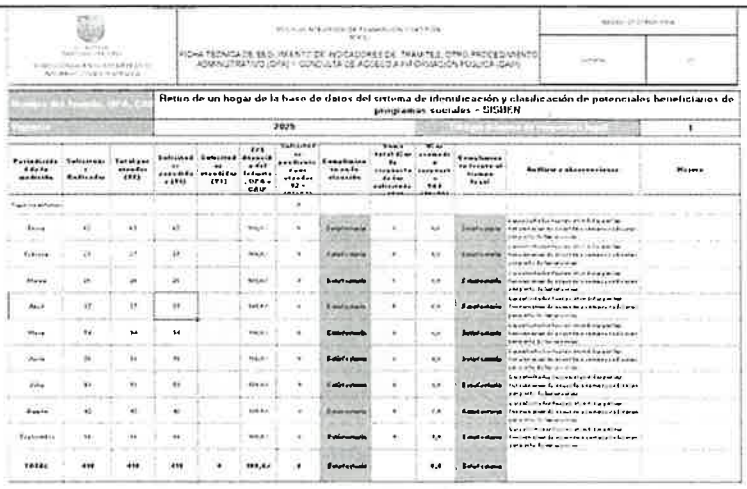
ACTIVIDAD	METAS
RECEPCION DE ENCUESTAS	1100
RECEPCION ACTUALIZACIONES	1100
CRITICA DE ENCUESTAS	596
CRITICA DE ACTUALIZACIONES	596
ORGANIZAR POR FECHAS	9
CERRAR SOLICITUDES	127
REVISION ESTADO SOLICITUD	170
CREACION DE SOLICITUDES	45
LISTADO PARA ARCHIVO	881
SEGUIMIENTO A SOLICITUDES RECHAZADAS O CERRADAS	130
REQUERIMIENTOS DE TECNOLOGÍA	SEGÚN DEMANDA
REVISION DE NUMERO DE HOGARES	248
DESCARGAR Y CARGAR CATEGORIAS	500

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Estas metas fueron establecidas con base en el análisis realizado durante el proceso con cada uno de los funcionarios que llevaron a cabo la actividad. Se recopilaron datos y a partir de ellos, se calculó un promedio de productividad por 60 minutos.
<table>
<tr><th colspan="5">ACTIVIDADES DE ARCHIVO DIARIA</th></tr>
<tr><th>Nro. de Actividad</th><th>Actividades de Archivo</th><th>Descripción</th><th>Metas</th><th>Tiempo (min)</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Recepción de Solicitudes</td><td>Revisar listado</td><td>do (600 solicitudes en t</td><td>120</td></tr>
<tr><td>2</td><td>ro en el Índice Documental (</td><td>Digitar</td><td>olicitudes en la lista apro</td><td>60</td></tr>
<tr><td rowspan="2">3</td><td rowspan="2">Realizar Limpieza de Documentos</td><td>Borrar</td><td>udes (de soportes por</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Desgrapar y perforar</td><td>itudes (5 soportes por</td><td>60</td></tr>
<tr><td>4</td><td colspan="2">Carpetear (250 documentos por carpetas)</td><td>3 Carpetas</td><td>480</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Foliar</td><td></td><td>1 Carpeta</td><td>60</td></tr>
<tr><td rowspan="3">6</td><td>Limpiar</td><td>Limpiar polvillo de borrador</td><td>4 Carpetas</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Escanear</td><td>a cosnta de 250 folios aprox</td><td>4 Carpetas</td><td>180</td></tr>
<tr><td>Organizar Pdf</td><td>Carpeta consta en 250 folios</td><td>3 Carpetas</td><td>60</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Inventario Documental</td><td></td><td>Solo se hace en la entrega del archivo (formato)</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>Otras Actividades</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>OBSERVACIONES:</td><td>En el punto 6, relacionado con el escaneo, se señala como tarea necesaria la limpieza de los documentos, debido al exceso de residuos de borrador. Esta acción busca proteger el equipo y asegurar su buen funcionamiento. Sin embargo, dicha tarea incrementa el tiempo estimado para completar la actividad. Además, según el tipo de solicitud, este tiempo puede aumentar aún más, por ejemplo, en el caso de las solicitudes de encuestas canceladas debido a las notificaciones por el tamaño del papel, el proceso se vuelve más</td><td>Escanear solicitudes canceladas</td><td>Tarjetas</td><td>60</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12. Procesos de seguimiento y control de calidad a todos los procesos que se desarrollan.</td>
<td>En el periodo de febrero al 3 de octubre, desde la coordinación del área se llevó a cabo el proceso de seguimiento y control de los procedimientos relacionados con la generación de solicitudes, utilizando cinco formatos establecidos por la Alcaldía de Cali. Estos formatos fueron diseñados para regular y hacer seguimiento a los cinco trámites definidos dentro del proceso:

• Encuesta
• Inclusión de personas
• Modificación de ficha
• Retiro de personas
• Retiro de ficha

A través de estos formatos se llevó a cabo el control de los tiempos de respuesta y del cumplimiento en la atención, garantizando que las solicitudes radicadas por los usuarios fueran atendidas oportunamente por la oficina del Sisbén.</td>
<td>OBLIGACION No.12</td>
</tr>
</table>

	Como parte de estos procesos, se continuó en la búsqueda de optimizar los tiempos de respuesta en la atención de encuestas y reducir el número de solicitudes pendientes que se acumulan mes a mes dentro de este procedimiento. A continuación, se presentan los cinco trámites establecidos, junto con los formatos respectivos que incluyen la guía de variables y las cifras correspondientes a cada uno de ellos: Formato de encuestas  Las solicitudes de encuesta Sisbén correspondieron a la realización de encuestas para el ingreso o actualización de información en la base de datos del Sisbén en los siguientes casos: cuando la persona o el hogar no habían sido encuestados previamente y requerían hacerlo por primera vez; por cambio de domicilio, ya fuera dentro del mismo municipio o hacia otro; cuando existía inconformidad con el puntaje asignado; o por la inclusión de nuevos hogares dentro de una misma unidad de vivienda. Formatos de actualizaciones Inclusión	



Retiro de un hogar de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN

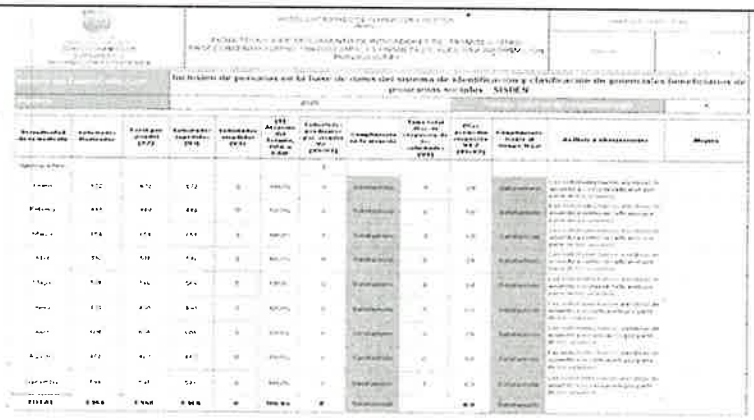
Las solicitudes de retiro de un hogar de la base de datos del SISBEN consistieron en la eliminación de las personas que pertenecen a un hogar y que hayan fallecido, o que hayan cambiado de domicilio, ya sea dentro del mismo municipio o hacia otro municipio. En caso de que la persona que se retire sea el jefe del hogar, se deberá definir quién asumirá el rol de nuevo jefe del hogar para mantener actualizada la información.

Retiro de Personas:



Retiro de personas de la base de datos del sistema de identificación y clasificación de potenciales beneficiarios de programas sociales - SISBEN

Las solicitudes de retiro de personas de la base de datos del SISBEN consistieron en eliminar del registro a aquellos individuos que pertenezcan a un hogar y que hayan fallecido o que hayan cambiado de domicilio, ya sea dentro del mismo municipio o hacia otro. En los casos en que la persona retirada correspondía al jefe del hogar, fue necesario definir quién asumiría el rol de nuevo jefe, con el fin de mantener la información actualizada y coherente dentro de la base de datos del Sisbén.



Las solicitudes de inclusión de personas en la base de datos del Sisbén consistieron en gestionar la incorporación de una persona a la ficha de clasificación socioeconómica de un hogar ya existente en la base de datos. Esta inclusión permitía que la persona se convirtiera en un potencial beneficiario para acceder a los distintos programas sociales del Estado, conforme a los criterios de focalización definidos.

Actualización de ficha:



Las solicitudes de actualización de Datos de Identificación de Personas Registradas en el SISBEN consistieron en obtener la corrección y/o actualización de los datos de identificación de una o varias personas ya registradas en la base de datos del SISBEN, tales como: nombres, apellidos, número de documento de identificación, tipo de documento, entre otros.

Retiro de Hogar:

4. PARA EL PROCESO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – ÁREA JURÍDICA

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	EVIDENCIA LINK
1. Suministrar y administrar el recurso humano necesario para atender cualquier requerimiento del ciudadano, órganos de control, rama judicial y demás entidades, sobre la operación del Proyecto, de manera que los procesos se lleven a cabo dentro del marco de los principios de la función pública.	En el marco de la ejecución del convenio, se contrató el personal necesario para atender oportunamente las solicitudes de los ciudadanos, organismos de control, la rama judicial y demás entidades, relacionadas con la operación del Proyecto, garantizando que los procesos se desarrollaran conforme a los principios que rigen la función pública. El equipo jurídico del Proyecto Sisbén Cali estuvo conformado por siete personas: un coordinador, tres abogados, dos asistentes jurídicas y una trabajadora social, seleccionados bajo los principios legales de mérito, igualdad y eficiencia establecidos en la Ley 80 de 1993 y la Ley 909 de 2004. Este grupo fue conformado con el propósito de garantizar una atención oportuna y con enfoque diferencial a los requerimientos de la ciudadanía y de las entidades externas. <u>Ejecución de actividades</u> Durante el mes de febrero de 2025 se llevaron a cabo acciones orientadas a la asignación de tareas, la supervisión y el seguimiento, de la siguiente manera:	<u>Obligación No. 01</u>

	• Dos (2) abogados fueron designados específicamente para encargarse del proceso de contratación del personal. • Un (1) abogado tuvo a su cargo la atención de derechos de petición y tutelas, en coordinación estrecha con la Alcaldía de Santiago de Cali. • Una (1) trabajadora social apoyó la atención a los usuarios, asegurando la prestación de un servicio integral. • Dos (2) auxiliares asistenciales estuvieron a cargo de las labores relacionadas con la gestión y organización documental. • Un (1) coordinador lideró las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas, garantizando la adecuada ejecución de las tareas asignadas y el seguimiento permanente de los resultados. Durante el mes de febrero, en el componente de contratación de personal, se recibieron un total de 89 solicitudes, de las cuales se formalizaron 64 contratos mediante la plataforma SECOP II. Este resultado representó un 71,91% de efectividad en los procesos de contratación, permitiendo garantizar la adecuada operatividad y puesta en marcha del Sisbén, conforme a los objetivos establecidos en el convenio. Se articularon con el DAP los lineamientos para la atención de derechos de petición y tutelas. En el mes de marzo del 2025 se realizó una reorganización del equipo en función a que se finalizó el apoyo jurídico temporal de la alcaldía y la disminución de la carga operativa contractual lo que significó que el equipo se enfocó en la respuesta a tutelas y peticiones. De igual manera, se definieron nuevos lineamientos, tales como:	

	– Creación de un flujo procesal con tiempos de respuesta, responsables y criterios de calidad. – Las asistentes jurídicas se encargaron del reparto de casos y del trámite logístico/documental. – Los abogados se encargaron de la gestión de los casos y trabajaron de manera articulada con la trabajadora social, quien realizó la caracterización y recolección de información mediante el contacto directo con los usuarios. En el mes de abril, se mantuvo el esquema operativo definido en marzo, reforzando: – El envío oportuno de respuestas a través de los canales institucionales (Alcaldía, peticionarios, juzgados). – La atención a entidades de control y medios de comunicación. – Seguimiento constante vía correo a los avances del equipo jurídico. En el mes de mayo, se dió una reestructuración del equipo en el cual el abogado Juan Camilo Ramírez asumió la coordinación jurídica para lo cual se ajustaron tareas y obligaciones del equipo. Durante este período de junio y julio del 2025 las asistentes jurídicas implementaron el trámite logístico y documental, gestionando el envío oportuno de las respuestas a la Alcaldía de Santiago de Cali cuando esta actúa como canal institucional En el mes de agosto se presentaron cambios dentro del equipo del área, incluyendo la modificación en la coordinación. Esta situación no afectó los lineamientos establecidos en el período anterior, ya que las funciones de cada integrante del equipo permanecieron definidas. En consecuencia, la distribución de tareas se enfocó en la elaboración de los procesos contractuales requeridos y en la	

	atención oportuna de las acciones judiciales y peticiones recibidas por el área jurídica. Así mismo durante el mes de agosto y septiembre se continuo con el seguimiento a los contratos de prestación de servicios formalizados en meses realizando otro si de adiciones, para asegurar la correcta operación del convenio.	
2. Atender las solicitudes, peticiones, quejas y reclamos efectuados por la comunidad y generados en otras entidades, relacionados con la operación del sistema.	Durante la ejecución del convenio, el área jurídica gestionó las solicitudes ciudadanas y los requerimientos judiciales de manera oportuna y eficiente, en estricto cumplimiento de los procedimientos legales vigentes. Esta gestión permitió garantizar respuestas dentro de los plazos normativos establecidos, promoviendo un servicio caracterizado por la transparencia, la calidad y el respeto por los derechos de los usuarios. Lo anterior se derivó en las siguientes cifras: **FEBRERO:** se gestionaron oportunamente 80 derechos de petición y 18 tutelas, tramitados en el periodo comprendido entre el 11 y el 28 de febrero de 2025 **MARZO:** En este mes se tramitaron un total de 80 derechos de petición. De estos el 67,5% se gestionó a través del canal de correo electrónico y el 32,5% mediante el sistema Orfeo. Se gestionó el 100% de las solicitudes recibidas, garantizando el cumplimiento de los tiempos establecidos y asegurando la trazabilidad de cada requerimiento. Al analizar la naturaleza de las solicitudes, se identificó que el 27,5% correspondió a requerimientos de información, seguidos por un 22,5% relacionado con encuestas derivadas de casos de inconformidad, el porcentaje restante se distribuyó entre otras categorías de menor frecuencia, lo que evidencia el compromiso institucional con la atención oportuna y efectiva a las necesidades de ciudadanía.	Obligación No. 02

	Asi mismo, se atendieron 19 acciones de tutela, de las cuales el 80% correspondían a solicitudes relacionadas con la garantía de servicios de salud, acceso a subsidios o inconformidades frente a la clasificación en el Sisbén. En marzo de 2025 se recibió un incidente de desacato relacionado con una acción de tutela cuyo objeto era la realización de la encuesta del Sisbén al ciudadano accionante. Tras la verificación y trazabilidad del caso, se estableció que la actividad ordenada por el despacho judicial (la aplicación de la encuesta) fue ejecutada oportunamente por el equipo técnico del Sisbén, cumpliendo en su totalidad con lo requerido. **ABRIL:** Durante el período del 1 abril al 30 el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestionó un total de 55 derechos de petición, garantizando respuestas fundamentadas, oportunas y dentro de los términos establecidos por la ley. En cuanto a los canales de recepción, el 56,86% de las solicitudes, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 43,14% restante, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo, lo que demuestra una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública. En cuanto a acciones de tipo judicial, durante el período del 1 al 30 abril analizo un total de 19 acciones constitucionales, asegurando el estudio detallado de cada caso y la adecuada coordinación interinstitucional para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales en los términos establecidos por la ley. Del total de acciones constitucionales gestionadas, se evidenció que el 67,74% correspondieron a procesos relacionados con servicios médicos,	

	consolidándose como la principal causa de interposición de este mecanismo de protección, la cual presentó un incremento durante este período. Durante este período se atendieron de igual manera la apertura de dos (02) aperturas de incidentes de desacato, las cuales correspondieron a decisiones judiciales donde esta entidad no tenía injerencia, toda vez que correspondía a otras entidades como la Registraduría Nacional, o Medicina Legal, adelantar trámites administrativos que eran un requisito inicial para que esta entidad pudiera cumplir con sus obligaciones legales, de tal manera, que la demora por parte de ellas implicaba para el SISBÉN la imposibilidad de adelantar sus trámites administrativos misionales. En todo caso, inmediatamente las entidades llamadas a resolver las solicitudes propias de los accionantes habían cumplido con ello, esta entidad pudo de manera oficiosa resolver las situaciones que bajo el paraguas de su competencia le correspondía. Mostrando con ello diligencia en su actuar frente a la población en general **MAYO:** Durante el período del mes de mayo de 2025, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestionó un total de 48 derechos de petición, garantizando respuestas fundamentadas, oportunas y dentro de los términos establecidos por la ley. En cuanto a los canales de recepción, el 66,66% de las solicitudes, para un total de 30 peticiones, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 33,34% restante, correspondiente a 18 peticiones, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo, lo que demuestra una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública.	

	En cuanto a acciones de tipo judicial, ddurante el período de mayo de 2025, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali analizó un total de 24 acciones constitucionales, asegurando el estudio detallado de cada caso y la adecuada coordinación interinstitucional para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales en los términos establecidos por la ley. Del total de acciones constitucionales gestionadas, se evidencia que el 54%, correspondiente a 13 acciones, son procesos relacionados con servicios médicos, consolidándose como la principal causa de interposición de este mecanismo de protección, situación que se vio en aumento durante este período. **JUNIO:** Durante el periodo evaluado, se recibió un total de 62 derechos de petición. De estos, 30 solicitudes (48,5%) ingresaron a través del canal de correo electrónico y 31 (50%) fueron recibidas mediante el sistema Orfeo. Adicionalmente, se recibió de manera presencial una (1) solicitud, correspondiente al 1,5% del total. Se gestionó el 100% de las peticiones recibidas, cumpliendo con los tiempos establecidos y garantizando la trazabilidad de cada requerimiento, en concordancia con los principios de eficiencia, oportunidad y transparencia en la atención al ciudadano. Al analizar la naturaleza de las solicitudes, se identificó que el 35,42% correspondió a solicitudes de inclusión, seguidos por un 20,83% relacionado con solicitudes por inconformidad con grupo asignado, el porcentaje restante se distribuyó entre otras categorías de menor frecuencia, lo que evidencia el compromiso institucional con la atención oportuna y efectiva a las necesidades de ciudadanía.	

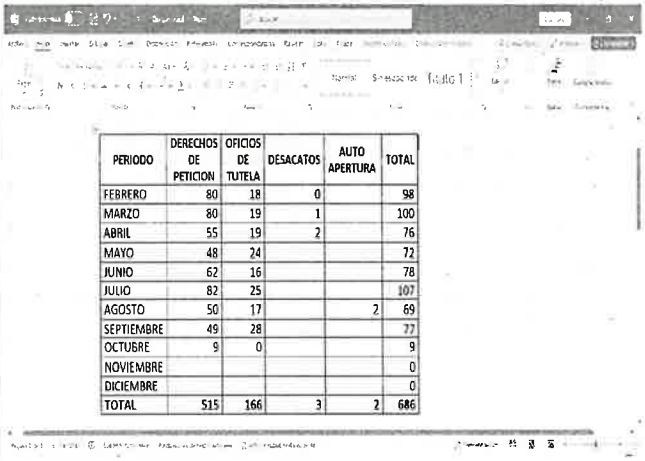
	En cuanto a las acciones de tipo judicial, durante el periodo se recibieron un total de 16 acciones de tutela, de las cuales 8 correspondiente al (50%) estaban relacionadas con solicitudes de servicios de salud. **JULIO:** Durante el período del mes de julio de 2025, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestionó un total de 82 derechos de petición, garantizando respuestas fundamentadas, oportunas y dentro de los términos establecidos por la ley. En cuanto a los canales de recepción, el 56,01% de las solicitudes, para un total de 46 peticiones, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 43,09% restante, correspondiente a 36 peticiones, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo, lo que demuestra una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública. En lo correspondiente a las acciones de tipo judicial, durante el mes de julio de 2025 el equipo jurídico del Proyecto Sisbén Cali analizó un total de 24 acciones constitucionales, cuya mayor causalidad son la solicitud de servicios médicos. **AGOSTO:** Durante el mes de agosto de 2025, el equipo jurídico del Proyecto Sisbén Cali atendió un total de cincuenta (50) derechos de petición, garantizando que cada uno contara con respuestas debidamente fundamentadas, entregadas de manera oportuna y dentro de los plazos legales establecidos. Durante ese mes, con respecto a los canales de recepción, el 70% de las solicitudes equivalente a treinta y cinco (35) peticiones se recibió a través del correo electrónico institucional, consolidándose como el medio más utilizado por la ciudadanía para	

	comunicarse con el Proyecto. El 28% restante correspondiente a catorce (14) peticiones que ingresaron mediante el sistema de gestión documental Orfeo, lo que refleja una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública, así mismo este mes se recibió una (01) petición de forma presencial proporcionado al 2% del total de peticiones recibidas durante el periodo reportado. En lo que concierne a las acciones judiciales, durante el mismo periodo se analizaron diecisiete (17) acciones constitucionales, asegurando un estudio minucioso de cada caso y una coordinación efectiva entre instituciones para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales conforme a los tiempos establecidos por la ley. se recibieron Dos autos de apertura (02) incidente de desacato relacionado con una acción de tutela cuyo objeto era la realización de la encuesta del Sisbén al ciudadano accionante. Tras la verificación y trazabilidad del primer caso, se estableció que no había lugar al incidente pues el sisben realizo todas las acciones dentro de sus funcionalidades para que el señor tomara su encuesta pero el mismo se mostró renuente a hacerlo, presentándose todas las pruebas al juzgado, en el segundo caso se estableció que la actividad ordenada por el despacho judicial (la aplicación de la encuesta) fue ejecutada oportunamente por el equipo técnico del Sisbén, cumpliendo en su totalidad con lo requerido. Del total de acciones constitucionales gestionadas, se observa que el 78,95% (15 casos) correspondió a procesos relacionados con servicios médicos, consolidándose esta categoría como la principal causa de presentación de este tipo de mecanismos de protección de los derechos fundamentales. **SEPTIEMBRE:** En el mes se tramitaron cuarenta y nueve (49) derechos de petición recibidos a través de los diferentes canales de atención habilitados por	

	el SISBÉN. Estas solicitudes fueron tramitadas de forma oportuna, asegurando respuestas claras, precisas y dentro de los tiempos establecidos por la normativa vigente. En cuanto a los canales de recepción, el 57,1% de las solicitudes, para un total de 28 peticiones, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 42.9% restante, correspondiente a 21 peticiones, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo. Durante el periodo reportado, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestiono efectivamente 26 acciones constitucionales, garantizando un análisis exhaustivo de cada expediente y la correcta articulación interinstitucional para cumplir con los requerimientos judiciales conforme a los plazos y normativas legales vigentes. **CORTE A 03 OCTUBRE.** En lo corrido del mes de octubre, se tramitaron de manera efectiva un total de nueve (9) derechos de petición recibidos a través de los diferentes canales de atención habilitados por el SISBÉN. De estos, cinco (5) fueron radicados por medio del correo electrónico institucional y cuatro (4) a través del sistema Orfeo. En cuanto a las temáticas más recurrentes en las solicitudes, se identificaron las siguientes causales: • Dos (2) por inconformidad de grupo • Uno (1) por jornada de atención • Dos (2) por solicitud de base de datos • Uno (1) por solicitud de datos personales • Tres (3) por solicitud de inclusión Esta gestión evidencia la capacidad de respuesta del equipo jurídico frente a las inquietudes ciudadanas, así como el cumplimiento de los	

<table>
<tr><td></td><td>principios de oportunidad, eficacia y atención al usuario en el marco del convenio.</td><td></td></tr>
<tr><td>3. Coordinar las actividades pertinentes para el buen desarrollo del proyecto, especialmente las relacionadas con la oportuna comunicación del Distrito con otras entidades.</td><td>Durante el periodo comprendido entre febrero 11 y 3 de octubre de 2025, el equipo jurídico y administrativo del Proyecto Sisbén Cali ha realizado una gestión continua y coordinada para asegurar el correcto desarrollo del proyecto, con especial énfasis en la comunicación oportuna y efectiva entre el Distrito y las distintas entidades involucradas.

<u>Gestión de derechos de petición y tutelas</u>: Se han tramitado oportunamente un total significativo de derechos de petición y acciones constitucionales cada mes, garantizando respuestas fundamentadas, claras y entregadas dentro de los tiempos establecidos por ley, asi:


<table>
<tr><th>PERIODO</th><th>DERECHOS DE PETICION</th><th>OFICIOS DE TUTELA</th><th>DESACATOS</th><th>AUTO APERTURA</th><th>TOTAL</th></tr>
<tr><td>FEBRERO</td><td>80</td><td>18</td><td>0</td><td></td><td>98</td></tr>
<tr><td>MARZO</td><td>80</td><td>19</td><td>1</td><td></td><td>100</td></tr>
<tr><td>ABRIL</td><td>55</td><td>19</td><td>2</td><td></td><td>76</td></tr>
<tr><td>MAYO</td><td>48</td><td>24</td><td></td><td></td><td>72</td></tr>
<tr><td>JUNIO</td><td>62</td><td>16</td><td></td><td></td><td>78</td></tr>
<tr><td>JULIO</td><td>82</td><td>25</td><td></td><td></td><td>107</td></tr>
<tr><td>AGOSTO</td><td>50</td><td>17</td><td></td><td>2</td><td>69</td></tr>
<tr><td>SEPTIEMBRE</td><td>49</td><td>28</td><td></td><td></td><td>77</td></tr>
<tr><td>OCTUBRE</td><td>9</td><td>0</td><td></td><td></td><td>9</td></tr>
<tr><td>NOVIEMBRE</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></tr>
<tr><td>DICIEMBRE</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>515</td><td>166</td><td>3</td><td>2</td><td>686</td></tr>
</table>

<u>Canales de comunicación y trazabilidad:</u> se ha promovido el uso efectivo de los canales oficiales para la recepción de solicitudes, destacándose el correo electrónico institucional como el medio preferido por la ciudadanía, representando entre el 56% y el 70% de los canales usados mensualmente. El sistema de gestión documental Orfeo también se utiliza de manera articulada, representando entre el 28% y 43% de los canales de recepción, complementado en algunos meses con solicitudes presenciales. Esta adecuada</td><td><u>Obligación No. 03</u></td></tr>
</table>

	articulación de canales ha garantizado la trazabilidad y el cumplimiento de los tiempos para cada requerimiento, asegurando la eficiencia y transparencia en la comunicación interinstitucional. **Coordinación interinstitucional y atención a requerimientos judiciales:** El equipo jurídico ha garantizado el análisis detallado y la coordinación efectiva entre el Distrito y otras entidades para cumplir con los requerimientos judiciales, especialmente en acciones constitucionales. Durante los meses reportados, se han gestionado entre 15 y 26 acciones constitucionales mensualmente, con un énfasis importante en los procesos relacionados con servicios médicos, que representan la mayoría de estos casos. **Compromiso institucional:** La atención a la ciudadanía se ha caracterizado por ser oportuna, eficiente y fundamentada, evidenciando un compromiso claro con la protección de los derechos y la satisfacción de las necesidades ciudadanas. Esto se refleja en la diversidad de solicitudes atendidas (inclusión, inconformidades, garantías de acceso a servicios de salud, subsidios, entre otras) y en la gestión eficaz de incidentes, como el incidente de desacato en marzo relacionado con la aplicación de encuestas del Sisbén. En conclusión, la coordinación de las actividades del Proyecto Sisbén Cali ha sido integral y eficiente, garantizando una comunicación fluida y oportuna del Distrito con otras entidades, lo cual ha sido fundamental para el cumplimiento de los objetivos del proyecto y la atención efectiva a la ciudadanía.	
4. Brindar asesoría y apoyo a las áreas del Proyecto para que las labores se desarrollen de acuerdo con la normativa	Durante el período reportado, la asesoría y el apoyo brindado a las áreas del Proyecto SISBÉN se enfocaron en garantizar el cumplimiento normativo y la alineación con los lineamientos del DNP, asi como un especial énfasis en la contratación de personal	Obligación No. 04

vigente y los lineamientos entregados por el Departamento Nacional de Planeación.	conforme a la Ley 80 de 1993 y demás normativas aplicables. Se elaboraron documentos contractuales, se verificaron procedimientos y se supervisó la transparencia en los procesos de selección. Adicionalmente, se fortaleció el acompañamiento técnico y jurídico a las diferentes áreas, incluyendo soporte directo en la atención de requerimientos judiciales (tutelas, derechos de petición e incidentes de desacato), logrando respuestas oportunas y efectivas que evitaron consecuencias legales para la entidad. Se resalta la labor conjunta entre el equipo jurídico y el área de Trabajo Social, lo cual permitió intervenir eficazmente en casos sensibles y de alta carga social, asegurando una atención adecuada a la ciudadanía y una gestión eficiente de los casos remitidos por orden judicial. Finalmente, se mantuvo actualizado el almacenamiento y gestión segura de la información jurídica en los aplicativos institucionales (Orfeo, Sisbén procesos), asegurando trazabilidad, confidencialidad y disponibilidad para consultas según los protocolos establecidos. Todo lo anterior contribuyó al fortalecimiento institucional y al desarrollo eficaz del Proyecto.	
5. Garantizar la custodia, disponibilidad y actualización, en el Aplicativo de Gestión de Procesos Judiciales del Distrito, de la información jurídica relacionada con el Proyecto durante la vigencia del Convenio.	Desde el inicio de la ejecución del convenio, el área jurídica ha desarrollado e implementado estrategias orientadas a garantizar la custodia, disponibilidad y actualización de la información jurídica relacionada con el Proyecto, en cumplimiento de los lineamientos establecidos. Esta labor se ha ejecutado principalmente mediante el uso de plataformas que han permitido salvaguardar la integridad, confidencialidad y acceso restringido de la información, asegurando que esté disponible exclusivamente para usuarios autorizados y	Obligación No. 05

	preparada para ser consultada en cualquier momento que se requiera. Asimismo, se ha garantizado la actualización permanente en las plataformas ORFEO y SISBÉN Procesos, reflejo de una gestión activa y coordinada con las entidades participantes. En el mes de febrero de 2025, se desarrollaron espacios de articulación y fortalecimiento institucional, como las reuniones sostenidas los días 13 y 14 de febrero con la abogada Dra. Jessica Quintero, y la capacitación general del 17 de febrero, liderada por la Dra. Viviana Bedoya, dirigidas al equipo jurídico del Proyecto y orientadas al uso y manejo adecuado de la plataforma ORFEO. Durante el mes de marzo, se elevó un requerimiento formal a las instancias competentes para la provisión de insumos esenciales (archivadores, carpetas, impresoras, escáner, entre otros), necesarios para la correcta implementación del archivo físico y digital del área jurídica. Paralelamente, se adoptaron medidas internas que permitieron avanzar progresivamente en la consolidación documental, a pesar de la limitación de recursos disponibles. Desde el mes de abril se dio inicio al proceso de organización del archivo físico correspondiente, estructurando la documentación por periodos en carpetas individuales, con el objetivo de establecer un sistema de archivo cronológico, ordenado y accesible que facilitara la trazabilidad de la información y fortaleciera los mecanismos de control interno. A partir de ese momento, se avanzó progresivamente en la actualización del archivo atrasado, realizando actividades de organización mes a mes. Como parte de este esfuerzo, en el mes de agosto y septiembre se llevó a cabo una jornada maratónica que contó con la participación de todo el equipo jurídico, con el propósito de poner al día el	

	archivo físico. Esta jornada permitió culminar con la organización completa al 100% de la documentación hasta el mes de septiembre, garantizando así la disponibilidad, custodia y actualización oportuna de la información jurídica relacionada con el Proyecto. Las acciones desarrolladas evidencian el cumplimiento de la obligación institucional de garantizar la custodia, disponibilidad y actualización de la información jurídica del Proyecto. Con corte al 3 de octubre, la gestión documental del área alcanza un avance del 95 %, en el marco de un proceso de mejora continua, articulación interinstitucional y optimización de los recursos disponibles.	
6. Hacer seguimiento a los derechos de petición, quejas y reclamos instaurados por la comunidad a causa de la ejecución de Sisbén.	En el marco de la ejecución del Proyecto SISBÉN se realizó seguimiento continuo a los derechos de petición, quejas y reclamos presentados por la comunidad, garantizando una atención oportuna, técnica y conforme a la normativa vigente. Esta labor ha evidenciado el desempeño y compromiso del equipo jurídico en la gestión de solicitudes ciudadanas y requerimientos judiciales, lo que ha contribuido a consolidar la confianza institucional y a fortalecer los principios de transparencia, eficacia y atención efectiva de la siguiente manera: **FEBRERO:** se gestionaron oportunamente 80 derechos de petición y 18 tutelas, tramitados en el periodo comprendido entre el 11 y el 28 de febrero de 2025 **MARZO:** En este mes se tramitaron un total de 80 derechos de petición. De estos el 67,5% se gestionó a través del canal de correo electrónico y el 32,5% mediante el sistema Orfeo. Se gestionó el 100% de las solicitudes recibidas, garantizando el	Obligación No. 06

	cumplimiento de los tiempos establecidos y asegurando la trazabilidad de cada requerimiento. Al analizar la naturaleza de las solicitudes, se identificó que el 27,5% correspondió a requerimientos de información, seguidos por un 22,5% relacionado con encuestas derivadas de casos de inconformidad, el porcentaje restante se distribuyó entre otras categorías de menor frecuencia, lo que evidencia el compromiso institucional con la atención oportuna y efectiva a las necesidades de ciudadanía. Asi mismo, se atendieron 19 acciones de tutela, de las cuales el 80% correspondían a solicitudes relacionadas con la garantía de servicios de salud, acceso a subsidios o inconformidades frente a la clasificación en el Sisbén. En marzo de 2025 se recibió un incidente de desacato relacionado con una acción de tutela cuyo objeto era la realización de la encuesta del Sisbén al ciudadano accionante. Tras la verificación y trazabilidad del caso, se estableció que la actividad ordenada por el despacho judicial (la aplicación de la encuesta) fue ejecutada oportunamente por el equipo técnico del Sisbén, cumpliendo en su totalidad con lo requerido. **ABRIL:** Durante el período del 1 abril al 30 el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestionó un total de 55 derechos de petición, garantizando respuestas fundamentadas, oportunas y dentro de los términos establecidos por la ley. En cuanto a los canales de recepción, el 56,86% de las solicitudes, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 43,14% restante, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo, lo que demuestra una adecuada	

	articulación con los canales oficiales de la administración pública. En cuanto a acciones de tipo judicial, durante el período del 1 al 30 abril analizo un total de 19 acciones constitucionales, asegurando el estudio detallado de cada caso y la adecuada coordinación interinstitucional para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales en los términos establecidos por la ley. Del total de acciones constitucionales gestionadas, se evidenció que el 67,74% correspondieron a procesos relacionados con servicios médicos, consolidándose como la principal causa de interposición de este mecanismo de protección, la cual presentó un incremento durante este período Durante este período se atendieron de igual manera la apertura de dos (02) aperturas de incidentes de desacato, las cuales correspondieron a decisiones judiciales donde esta entidad no tenía injerencia, toda vez que correspondía a otras entidades como la Registraduría Nacional, o Medicina Legal, adelantar trámites administrativos que eran un requisito inicial para que esta entidad pudiera cumplir con sus obligaciones legales, de tal manera, que la demora por parte de ellas implicaba para el SISBÉN la imposibilidad de adelantar sus trámites administrativos misionales. En todo caso, inmediatamente las entidades llamadas a resolver las solicitudes propias de los accionantes habían cumplido con ello, esta entidad	

	pudo de manera oficiosa resolver las situaciones que bajo el paraguas de su competencia le correspondía. Mostrando con ello diligencia en su actuar frente a la población en general **MAYO:** Durante el período del mes de mayo de 2025, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestionó un total de 48 derechos de petición, garantizando respuestas fundamentadas, oportunas y dentro de los términos establecidos por la ley. En cuanto a los canales de recepción, el 66,66% de las solicitudes, para un total de 30 peticiones, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 33,34% restante, correspondiente a 18 peticiones, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo, lo que demuestra una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública. En cuanto a acciones de tipo judicial, ddurante el período de mayo de 2025, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali analizó un total de 24 acciones constitucionales, asegurando el estudio detallado de cada caso y la adecuada coordinación interinstitucional para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales en los términos establecidos por la ley. Del total de acciones constitucionales gestionadas, se evidencia que el 54%, correspondiente a 13 acciones, son procesos relacionados con servicios médicos, consolidándose como la principal causa de interposición de este mecanismo de protección, situación que se vio en aumento durante este período. **JUNIO:** Durante el periodo evaluado, se recibió un total de 62 derechos de petición. De estos, 30	

	solicitudes (48,5%) ingresaron a través del canal de correo electrónico y 31 (50%) fueron recibidas mediante el sistema Orfeo. Adicionalmente, se recibió de manera presencial una (1) solicitud, correspondiente al 1,5% del total. Se gestionó el 100% de las peticiones recibidas, cumpliendo con los tiempos establecidos y garantizando la trazabilidad de cada requerimiento, en concordancia con los principios de eficiencia, oportunidad y transparencia en la atención al ciudadano. Al analizar la naturaleza de las solicitudes, se identificó que el 35,42% correspondió a solicitudes de inclusión, seguidos por un 20,83% relacionado con solicitudes por inconformidad con grupo asignado, el porcentaje restante se distribuyó entre otras categorías de menor frecuencia, lo que evidencia el compromiso institucional con la atención oportuna y efectiva a las necesidades de ciudadanía. En cuanto a las acciones de tipo judicial, durante el periodo se recibieron un total de 16 acciones de tutela, de las cuales 8 correspondiente al (50%) estaban relacionadas con solicitudes de servicios de salud. **JULIO:** Durante el período del mes de julio de 2025, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestionó un total de 82 derechos de petición, garantizando respuestas fundamentadas, oportunas y dentro de los términos establecidos por la ley. En cuanto a los canales de recepción, el 56,01% de las solicitudes, para un total de 46 peticiones, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 43,09% restante, correspondiente a 35 peticiones, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo, lo que	

	demuestra una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública. En lo correspondiente a las acciones de tipo judicial, durante el mes de julio de 2025 el equipo jurídico del Proyecto Sisbén Cali analizó un total de 25 acciones constitucionales, cuya mayor causalidad son la solicitud de servicios médicos. **AGOSTO:** Durante el mes de agosto de 2025, el equipo jurídico del Proyecto Sisbén Cali atendió un total de cincuenta (50) derechos de petición, garantizando que cada uno contara con respuestas debidamente fundamentadas, entregadas de manera oportuna y dentro de los plazos legales establecidos. Durante ese mes, con respecto a los canales de recepción, el 70% de las solicitudes equivalente a treinta y cinco (35) peticiones se recibió a través del correo electrónico institucional, consolidándose como el medio más utilizado por la ciudadanía para comunicarse con el Proyecto. El 28% restante correspondiente a catorce (14) peticiones que ingresaron mediante el sistema de gestión documental Orfeo, lo que refleja una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública, así mismo este mes se recibió una (01) petición de forma presencial proporcionado al 2% del total de peticiones recibidas durante el periodo reportado. En lo que concierne a las acciones judiciales, durante el mismo periodo se analizaron diecisiete (17) acciones constitucionales, asegurando un estudio minucioso de cada caso y una coordinación efectiva entre instituciones para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales conforme a los tiempos establecidos por la ley. se recibieron Dos autos de apertura (02) incidente de desacato relacionado con una acción de tutela cuyo objeto era la realización de la encuesta del	

	Sisbén al ciudadano accionante. Tras la verificación y trazabilidad del primer caso, se estableció que no había lugar al incidente pues el sisben realizo todas las acciones dentro de sus funcionalidades para que el señor tomara su encuesta pero el mismo se mostró renuente a hacerlo, presentándose todas las pruebas al juzgado, en el segundo caso se estableció que la actividad ordenada por el despacho judicial (la aplicación de la encuesta) fue ejecutada oportunamente por el equipo técnico del Sisbén, cumpliendo en su totalidad con lo requerido. Del total de acciones constitucionales gestionadas, se observa que el 78,95% (15 casos) correspondió a procesos relacionados con servicios médicos, consolidándose esta categoría como la principal causa de presentación de este tipo de mecanismos de protección de los derechos fundamentales. **SEPTIEMBRE:** En el mes se tramitaron cuarenta y nueve (49) derechos de petición recibidos a través de los diferentes canales de atención habilitados por el SISBÉN. Estas solicitudes fueron tramitadas de forma oportuna, asegurando respuestas claras, precisas y dentro de los tiempos establecidos por la normativa vigente. En cuanto a los canales de recepción, el 57,1% de las solicitudes, para un total de 28 peticiones, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 42.9% restante, correspondiente a 21 peticiones, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo. Durante el periodo reportado, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestiono efectivamente 26 acciones constitucionales, garantizando un análisis exhaustivo de cada expediente y la correcta articulación interinstitucional para cumplir con los	

	requerimientos judiciales conforme a los plazos y normativas legales vigentes. **CORTE A 03 OCTUBRE.** En lo corrido del mes de octubre, se tramitaron de manera efectiva un total de nueve (9) derechos de petición recibidos a través de los diferentes canales de atención habilitados por el SISBÉN. De estos, cinco (5) fueron radicados por medio del correo electrónico institucional y cuatro (4) a través del sistema Orfeo. En cuanto a las temáticas más recurrentes en las solicitudes, se identificaron las siguientes causales: • Dos (2) por inconformidad de grupo • Uno (1) por jornada de atención • Dos (2) por solicitud de base de datos • Uno (1) por solicitud de datos personales • Tres (3) por solicitud de inclusión Esta gestión evidencia la capacidad de respuesta del equipo jurídico frente a las inquietudes ciudadanas, así como el cumplimiento de los principios de oportunidad, eficacia y atención al usuario en el marco del convenio	
7. Proyectar la respuesta de las peticiones, acciones, requerimientos y otras solicitudes relacionadas con el Sisbén.	el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali proporcionó acompañamiento técnico y legal en la gestión de las solicitudes ciudadanas y requerimientos judiciales a través de los diferentes canales de atención habilitados por el SISBÉN. **FEBRERO:** se gestionaron oportunamente 80 derechos de petición y 18 tutelas, tramitados en el periodo comprendido entre el 11 y el 28 de febrero de 2025 **MARZO:** En este mes se tramitaron un total de 80 derechos de petición. De estos el 67,5% se gestionó	Obligación No. 07

	a través del canal de correo electrónico y el 32,5% mediante el sistema Orfeo. Se gestionó el 100% de las solicitudes recibidas, garantizando el cumplimiento de los tiempos establecidos y asegurando la trazabilidad de cada requerimiento. Al analizar la naturaleza de las solicitudes, se identificó que el 27,5% correspondió a requerimientos de información, seguidos por un 22,5% relacionado con encuestas derivadas de casos de inconformidad, el porcentaje restante se distribuyó entre otras categorías de menor frecuencia, lo que evidencia el compromiso institucional con la atención oportuna y efectiva a las necesidades de ciudadanía. Asi mismo, se atendieron 19 acciones de tutela, de las cuales el 80% correspondían a solicitudes relacionadas con la garantía de servicios de salud, acceso a subsidios o inconformidades frente a la clasificación en el Sisbén. En marzo de 2025 se recibió un incidente de desacato relacionado con una acción de tutela cuyo objeto era la realización de la encuesta del Sisbén al ciudadano accionante. Tras la verificación y trazabilidad del caso, se estableció que la actividad ordenada por el despacho judicial (la aplicación de la encuesta) fue ejecutada oportunamente por el equipo técnico del Sisbén, cumpliendo en su totalidad con lo requerido. **ABRIL:** Durante el período del 1 abril al 30 el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestionó un total de 55 derechos de petición, garantizando respuestas fundamentadas, oportunas y dentro de los términos establecidos por la ley. En cuanto a los canales de recepción, el 56,86% de las solicitudes, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 43,14%	

	restante, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo, lo que demuestra una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública. En cuanto a acciones de tipo judicial, durante el período del 1 al 30 abril analizo un total de 19 acciones constitucionales, asegurando el estudio detallado de cada caso y la adecuada coordinación interinstitucional para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales en los términos establecidos por la ley. Del total de acciones constitucionales gestionadas, se evidenció que el 67,74% correspondieron a procesos relacionados con servicios médicos, consolidándose como la principal causa de interposición de este mecanismo de protección, la cual presentó un incremento durante este período. Durante este período se atendieron de igual manera la apertura de dos (02) aperturas de incidentes de desacato, las cuales correspondieron a decisiones judiciales donde esta entidad no tenía injerencia, toda vez que correspondía a otras entidades como la Registraduría Nacional, o Medicina Legal, adelantar trámites administrativos que eran un requisito inicial para que esta entidad pudiera cumplir con sus obligaciones legales, de tal manera, que la demora por parte de ellas implicaba para el SISBÉN la imposibilidad de adelantar sus trámites administrativos misionales.	

	En todo caso, inmediatamente las entidades llamadas a resolver las solicitudes propias de los accionantes habían cumplido con ello, esta entidad pudo de manera oficiosa resolver las situaciones que bajo el paraguas de su competencia le correspondía. Mostrando con ello diligencia en su actuar frente a la población en general **MAYO:** Durante el período del mes de mayo de 2025, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestionó un total de 48 derechos de petición, garantizando respuestas fundamentadas, oportunas y dentro de los términos establecidos por la ley. En cuanto a los canales de recepción, el 66,66% de las solicitudes, para un total de 30 peticiones, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 33,34% restante, correspondiente a 18 peticiones, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo, lo que demuestra una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública. En cuanto a acciones de tipo judicial, ddurante el período de mayo de 2025, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali analizó un total de 24 acciones constitucionales, asegurando el estudio detallado de cada caso y la adecuada coordinación interinstitucional para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales en los términos establecidos por la ley. Del total de acciones constitucionales gestionadas, se evidencia que el 54%, correspondiente a 13 acciones, son procesos relacionados con servicios médicos, consolidándose como la principal causa de interposición de este mecanismo de protección, situación que se vio en aumento durante este período.	

	JUNIO: Durante el periodo evaluado, se recibió un total de 62 derechos de petición. De estos, 30 solicitudes (48,5%) ingresaron a través del canal de correo electrónico y 31 (50%) fueron recibidas mediante el sistema Orfeo. Adicionalmente, se recibió de manera presencial una (1) solicitud, correspondiente al 1,5% del total. Se gestionó el 100% de las peticiones recibidas, cumpliendo con los tiempos establecidos y garantizando la trazabilidad de cada requerimiento, en concordancia con los principios de eficiencia, oportunidad y transparencia en la atención al ciudadano. Al analizar la naturaleza de las solicitudes, se identificó que el 35,42% correspondió a solicitudes de inclusión, seguidos por un 20,83% relacionado con solicitudes por inconformidad con grupo asignado, el porcentaje restante se distribuyó entre otras categorías de menor frecuencia, lo que evidencia el compromiso institucional con la atención oportuna y efectiva a las necesidades de ciudadanía. En cuanto a las acciones de tipo judicial, durante el periodo se recibieron un total de 16 acciones de tutela, de las cuales 8 correspondiente al (50%) estaban relacionadas con solicitudes de servicios de salud. **JULIO:** Durante el período del mes de julio de 2025, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestionó un total de 82 derechos de petición, garantizando respuestas fundamentadas, oportunas y dentro de los términos establecidos por la ley. En cuanto a los canales de recepción, el 56,01% de las solicitudes, para un total de 46 peticiones, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el	

	Proyecto. Por su parte, el 43,09% restante, correspondiente a 35 peticiones, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo, lo que demuestra una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública. En lo correspondiente a las acciones de tipo judicial, durante el mes de julio de 2025 el equipo jurídico del Proyecto Sisbén Cali analizó un total de 25 acciones constitucionales, cuya mayor causalidad son la solicitud de servicios médicos. **AGOSTO:** Durante el mes de agosto de 2025, el equipo jurídico del Proyecto Sisbén Cali atendió un total de cincuenta (50) derechos de petición, garantizando que cada uno contara con respuestas debidamente fundamentadas, entregadas de manera oportuna y dentro de los plazos legales establecidos. Durante ese mes, con respecto a los canales de recepción, el 70% de las solicitudes equivalente a treinta y cinco (35) peticiones se recibió a través del correo electrónico institucional, consolidándose como el medio más utilizado por la ciudadanía para comunicarse con el Proyecto. El 28% restante correspondiente a catorce (14) peticiones que ingresaron mediante el sistema de gestión documental Orfeo, lo que refleja una adecuada articulación con los canales oficiales de la administración pública, así mismo este mes se recibió una (01) petición de forma presencial proporcionado al 2% del total de peticiones recibidas durante el periodo reportado. En lo que concierne a las acciones judiciales, durante el mismo periodo se analizaron diecisiete (17) acciones constitucionales, asegurando un estudio minucioso de cada caso y una coordinación efectiva entre instituciones para dar cumplimiento a los requerimientos judiciales conforme a los tiempos establecidos por la ley.	

	se recibieron Dos autos de apertura (02) incidente de desacato relacionado con una acción de tutela cuyo objeto era la realización de la encuesta del Sisbén al ciudadano accionante. Tras la verificación y trazabilidad del primer caso, se estableció que no había lugar al incidente pues el sisben realizo todas las acciones dentro de sus funcionalidades para que el señor tomara su encuesta pero el mismo se mostró renuente a hacerlo, presentándose todas las pruebas al juzgado, en el segundo caso se estableció que la actividad ordenada por el despacho judicial (la aplicación de la encuesta) fue ejecutada oportunamente por el equipo técnico del Sisbén, cumpliendo en su totalidad con lo requerido. Del total de acciones constitucionales gestionadas, se observa que el 78,95% (15 casos) correspondió a procesos relacionados con servicios médicos, consolidándose esta categoría como la principal causa de presentación de este tipo de mecanismos de protección de los derechos fundamentales. **SEPTIEMBRE:** En el mes se tramitaron cuarenta y nueve (49) derechos de petición recibidos a través de los diferentes canales de atención habilitados por el SISBÉN. Estas solicitudes fueron tramitadas de forma oportuna, asegurando respuestas claras, precisas y dentro de los tiempos establecidos por la normativa vigente. En cuanto a los canales de recepción, el 57,1% de las solicitudes, para un total de 28 peticiones, fueron recibidas por el correo electrónico institucional, consolidándose como el medio preferido por los ciudadanos para establecer contacto con el Proyecto. Por su parte, el 42.9% restante, correspondiente a 21 peticiones, ingresó a través del sistema de gestión documental Orfeo.	

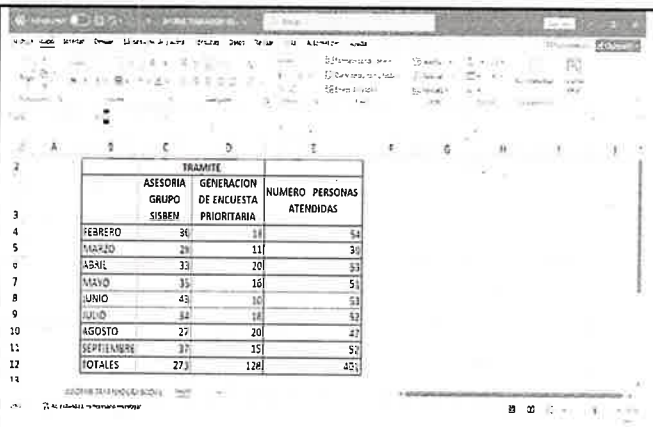
	Durante el periodo reportado, el equipo jurídico del Proyecto SISBÉN Cali gestiono efectivamente 26 acciones constitucionales, garantizando un análisis exhaustivo de cada expediente y la correcta articulación interinstitucional para cumplir con los requerimientos judiciales conforme a los plazos y normativas legales vigentes. **CORTE A 03 OCTUBRE.** En lo corrido del mes de octubre, se tramitaron de manera efectiva un total de nueve (9) derechos de petición recibidos a través de los diferentes canales de atención habilitados por el SISBÉN. De estos, cinco (5) fueron radicados por medio del correo electrónico institucional y cuatro (4) a través del sistema Orfeo. En cuanto a las temáticas más recurrentes en las solicitudes, se identificaron las siguientes causales: • Dos (2) por inconformidad de grupo • Uno (1) por jornada de atención • Dos (2) por solicitud de base de datos • Uno (1) por solicitud de datos personales • Tres (3) por solicitud de inclusión Esta gestión evidencia la capacidad de respuesta del equipo jurídico frente a las inquietudes ciudadanas, así como el cumplimiento de los principios de oportunidad, eficacia y atención al usuario en el marco del convenio.	

8. Proyectar las respuestas a las solicitudes y a la correspondencia de la comunidad o entes del orden Nacional, Departamental o Municipal y las autoridades judiciales, administrativas y de control.	Durante el período comprendido entre febrero y el 03 de octubre de 2025, se cumplió de manera efectiva con la proyección y elaboración de respuestas formales a las comunicaciones recibidas por parte de la ciudadanía, entidades de los diferentes niveles de gobierno y autoridades judiciales, administrativas y de control. Las respuestas fueron elaboradas en estricto cumplimiento de los términos legales y con el respaldo técnico-jurídico necesario, garantizando claridad, pertinencia y alineación con las competencias del Proyecto Sisbén. Se atendieron oportunamente acciones de tutela, derechos de petición y requerimientos judiciales, muchas de ellas orientadas a clarificar funciones del Sisbén frente a temas que no son de su competencia. Las respuestas incluyeron orientación institucional pedagógica, fortaleciendo la relación con la ciudadanía y el trabajo interinstitucional. Toda la gestión documental fue realizada a través del sistema Orfeo, asegurando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información. Aunque al inicio de la ejecución del convenio se presentaron dificultades para la organización del archivo físico debido a limitaciones logísticas y a la falta de insumos básicos, gracias a la gestión adelantada desde el área jurídica, en el mes de agosto se implementaron medidas internas que permitieron avanzar progresivamente en esta tarea. Como resultado, se logró completar la organización del archivo físico conforme a lo establecido en la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000) y en las directrices emitidas por el Departamento Administrativo de Planeación (DAP), encontrándose actualmente al día y en cumplimiento con los estándares institucionales y normativos. Estas acciones quedaron debidamente registradas en los reportes institucionales, como el informe SIDI,	Obligación No. 08

	evidenciando el cumplimiento de esta obligación y reafirmando el compromiso del equipo con la legalidad, la transparencia y la eficiencia en la gestión pública.	
9. Manejo del archivo físico y digital de los documentos relacionados con peticiones, acciones, requerimientos y otras solicitudes del Proyecto, con el debido cumplimiento de la Ley de archivos.	Durante el período reportado, se garantizó el manejo adecuado del archivo digital mediante el sistema Orfeo, asegurando la correcta recepción, tramitación y conservación de los documentos relacionados con peticiones, acciones, requerimientos y demás solicitudes del Proyecto SISBÉN, en cumplimiento con la Ley General de Archivos (Ley 594 de 2000). Además, se fortaleció este proceso mediante el respaldo digital en la nube de los archivos generados por el área jurídica, asegurando su trazabilidad, disponibilidad y resguardo. En cuanto al archivo físico, aunque inicialmente se presentaron dificultades derivadas del cambio de operador del convenio y la carencia de insumos básicos como archivadores, carpetas, impresoras con escáner y demás elementos necesarios, desde el mes de abril se dió inicio al proceso de organización, avanzando progresivamente con los recursos disponibles. Se realiza la guarda y custodia del archivo proveniente del operador anterior el cual se recibió sin inventario detallado y del cual según	Obligación No. 09

	compromiso con la supervisión del convenio estamos pendientes al recibimiento del DAP para su archivo definitivo. A la fecha de este informe, se ha logrado completar la organización del archivo físico, conforme a la Ley General de Archivos y a las directrices institucionales, incluyendo mejoras continuas con base en las recomendaciones recibidas por parte del equipo de archivo de la Alcaldía de Santiago de Cali. Estas acciones reafirman el compromiso del área jurídica con la adecuada gestión documental y el fortalecimiento de la administración institucional del Proyecto.	
10. Realizar el análisis de las peticiones relacionadas con Sisbén que se gesten al interior de la comunidad y que permitan generar una estrategia de comunicación y sensibilización frente al Sisbén.	El equipo jurídico durante la ejecución del convenio ha brindado acompañamiento activo a las acciones de comunicación y sensibilización dirigidas a la ciudadanía, con el fin de garantizar que la información divulgada se encuentre alineada con los principios de legalidad, transparencia y respeto por los derechos fundamentales. En febrero, se participó en dos campañas de sensibilización lideradas por la Coordinación de Comunicaciones, orientando estratégicamente la construcción de mensajes claros, precisos y ajustados a la normativa vigente. Esto permitió asegurar una comunicación institucional adecuada, fortaleciendo la confianza de la comunidad en el Proyecto SISBÉN y promoviendo una correcta interpretación de sus procesos. Durante los meses siguientes, de marzo a agosto se realizó seguimiento permanente a las manifestaciones ciudadanas y se identificaron necesidades de mejora en los canales de atención e información. En articulación con otras áreas del proyecto, se generaron espacios comunitarios de participación y orientación, con presencia activa de la trabajadora social, quien cumplió un rol	Obligación No. 10

	fundamental en la atención diferencial y el fortalecimiento del vínculo con los ciudadanos. Finalmente, en los meses de septiembre y octubre, el Área Jurídica participó en las jornadas *"todos somos sisben"*, aportando a la estrategia de sensibilización comunitaria desde un enfoque legal e institucional. Estas acciones reafirmaron el compromiso del equipo con una gestión cercana, eficiente y ajustada a las necesidades reales de la comunidad, contribuyendo al mejoramiento continuo de la atención y al fortalecimiento de la confianza ciudadana en el sistema Sisbén.	
11. Atender de manera personalizada a los usuarios que presenten inquietudes relacionadas con la operación del Sisbén.	Durante el periodo de ejecución del convenio desde el área jurídica se ha garantizado la atención personalizada a los usuarios que presentaron inquietudes, solicitudes, acciones de tutela o manifestaciones relacionadas con la operación del Proyecto Sisbén. Esta labor fue liderada por la trabajadora social del convenio interadministrativo, quien implementó un enfoque humano, cercano y empático, priorizando el contacto telefónico como canal principal de atención directa. Gracias a este acompañamiento, se brindó orientación clara y oportuna a cuatrocientos uno (401) ciudadanos aproximadamente a corte 30 septiembre, adaptándose a las particularidades de cada caso, especialmente en situaciones en las que los documentos iniciales no contenían información suficiente. Esta estrategia permitió no solo resolver las inquietudes de manera eficiente, sino también fortalecer la confianza entre la comunidad y el Proyecto Sisbén, generando mayor comprensión sobre el proceso de focalización y los límites del sistema.	Obligación No. 11

	 Asimismo, en este periodo se destaca la atención diferencial brindada a poblaciones específicas, como lo evidencia la actividad realizada el 4 de abril con población sorda en el Centro Cultural de Comfandi, donde se combinó la socialización con el acompañamiento en la generación de encuestas nuevas. En suma, esta intervención personalizada ha sido clave para humanizar la atención, prevenir conflictos, fortalecer el vínculo con la ciudadanía y garantizar una gestión institucional centrada en las personas, en cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad y respeto por los derechos fundamentales.	

5. PARA EL PROCESO DE ENLACE COMUNITARIO Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	EVIDENCIA LINK

1. Informar y sensibilizar a la comunidad respecto a la búsqueda de la población no registrada en el Sisbén usuaria del régimen de salud subsidiada, en el Distrito Santiago de Cali (zona rural y urbana).	Febrero Se gestionó un espacio en Radio Calidad con la participación de la subdirectora de Desarrollo Integral, donde se explicó la importancia de que las personas del régimen subsidiado de salud que aún no están registradas en el Sisbén soliciten su encuesta para evitar la pérdida de beneficios. Marzo En articulación con la Secretaría de Salud Distrital, se difundieron publicaciones en redes sociales sobre la importancia de estar registrado en el Sisbén IV para mantener la afiliación al régimen subsidiado. Las piezas incluyeron información sobre los requisitos y el proceso de actualización. Abril Se desarrolló una reunión con la EPS Emssanar para coordinar su participación en la Feria de Servicios "Sisbén al Barrio" y definir el envío de mensajes de texto a los afiliados sin encuesta Sisbén IV, invitándolos a participar en la actividad. También se enviaron SMS a los habitantes cercanos a la nueva sede del Sisbén para promover su registro. Mayo Se consolidó una estrategia conjunta con la EPS Emssanar para facilitar el registro en la base Sisbén IV de usuarios del régimen subsidiado. Se participó en la jornada de salud realizada el 30 de mayo en la IPS El Vallado y se acordó una nueva jornada en junio en la sede administrativa de Emssanar. La difusión incluyó mensajes de texto y flyers informativos diseñados por el Sisbén. Junio La tercera edición de la Feria "Sisbén al Barrio" se centró en promover el acceso al régimen subsidiado de salud, destacando la importancia del registro en el Sisbén IV. Participaron la Secretaría de Salud y EPS como Coosalud y Emssanar, esta última apoyando la difusión mediante mensajes de texto dirigidos a usuarios sin encuesta vigente. Julio Se realizó una jornada de atención en la sede administrativa de la EPS Emssanar en el barrio Alfonso López, dirigida a afiliados del régimen subsidiado sin registro en Sisbén IV. Se elaboró y difundió una pieza gráfica de invitación, complementada con mensajes de texto enviados por la EPS a los usuarios convocados. Agosto Se llevó a cabo una jornada de atención en la sede de la EPS Emssanar en el	Obligación No. 01

barrio Tequendama, acompañada de piezas gráficas informativas. Además, se publicaron contenidos en redes sociales sobre la relación entre el Sisbén y el régimen subsidiado, reforzando el llamado a registrarse para no perder la afiliación.

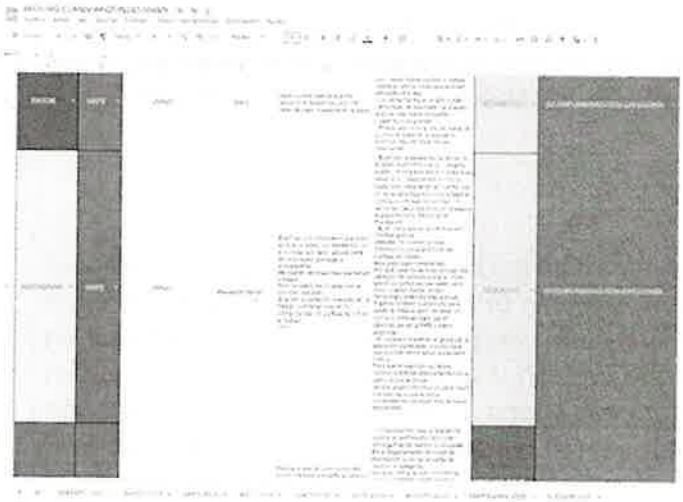
Septiembre
En colaboración con la Secretaría de Bienestar Social, se realizó una publicación preventiva sobre la pérdida del régimen subsidiado por falta de registro en el Sisbén. También, se desarrolló una jornada de atención el 10 de septiembre en la sede de Emssanar en el barrio Tequendama, dirigida a afiliados sin encuesta, con apoyo de piezas gráficas de difusión.

Mes	N. de acciones	Tipos de acción
Febrero	1	Difusión radial
Marzo	1	Publicaciones digitales en colaboración con la Secretaría de Salud Distrital
Abril	3	Reunion de articulacion y difusion directa a través de mensajes de texto.
Mayo	2	Reunión de articulación y jornada de atención.
Junio	2	Jornada de atención y difusión.
Julio	2	Jornada de atencion y difusion directa a través de mensajes de texto.
Agosto	2	Jornada de atención y publicaciones en redes sociales.
Septiembre	2	Publicaciones en redes sociales y jornada de atención.

*Cuadro completo adjunto en la carpeta de evidencias.

2. Informar y educar a la comunidad respecto a la manera en	Febrero Se atendieron consultas a través de nuestras redes sociales relacionadas con la clasificación del Sisbén. Se ofreció apoyo personalizado a cada consulta recibida, buscando que los usuarios pudieran acceder a la información solicitada. Marzo Se difundió contenido educativo sobre la clasificación del Sisbén, explicando sus tipos, importancia, proceso de consulta y entidad responsable. La información se compartió en formato de carrusel de video en Instagram y Facebook, en un reel dinámico en TikTok y mediante grupos de WhatsApp.	Obligación No. 02

que se obtiene la información sobre la categoría asignada, de la página del DNP.	Además, se reforzó la estrategia con historias informativas y atención personalizada a las consultas digitales. Abril Se difundió contenido educativo en redes sociales sobre cómo consultar la clasificación del Sisbén, su significado y las razones de sus posibles cambios. Además, se recopiló y sistematizó información clave en un documento entregado al área de Comunicaciones de Planeación Cali, que servirá como base para su publicación en el micrositio web del Sisbén Cali, con el fin de ofrecer a los ciudadanos un acceso claro y confiable a la información. Mayo Se rediseñó un plegable informativo que explica los principales programas sociales y las categorías del Sisbén requeridas para acceder a ellos, facilitando la comprensión ciudadana. Además, se participó el 15 de mayo en el programa radial *Cabildo Abierto* de Radio Calidad (RCN), donde se resolvieron dudas sobre la clasificación. También se brindó atención personalizada en redes sociales y se publicaron historias en Facebook e Instagram relacionadas con este tema. Junio Se elaboró y difundió contenido informativo para aclarar dudas frecuentes sobre la clasificación del Sisbén, especialmente el significado de la franja roja en la consulta del DNP. Además, el 6 de junio se participó en un espacio radial en Clásica 88.5, donde se explicó la función y asignación de las categorías. En redes sociales se reforzó el mensaje con historias educativas y atención personalizada a usuarios que presentaron inquietudes sobre su clasificación. Julio Se difundieron piezas informativas en redes sociales sobre la importancia de la clasificación del Sisbén en la focalización de programas sociales y se desmintieron mitos comunes. Además, se participó en espacios radiales en Radio Calidad, Radio Uno y Radio Reloj, explicando las categorías, su función y el proceso de asignación. Paralelamente, se ofreció atención personalizada en redes, resolviendo inquietudes sobre la clasificación y su consulta. Agosto Se difundió contenido educativo en redes sociales aclarando que el Sisbén ya no utiliza puntajes sino categorías, explicando su significado y recordando que su asignación es competencia del DNP. Además, se finalizaron los plegables	

	impresos con información sobre la clasificación y los programas sociales disponibles, destinados a los puntos de atención y jornadas territoriales. Paralelamente, se brindó atención en redes sociales, resolviendo consultas e inconformidades de la ciudadanía. Septiembre A través de las redes sociales se difundió contenido educativo que explicó cómo se asigna la clasificación por parte del Departamento Nacional de Planeación, mostrando paso a paso el proceso. Asimismo, el equipo participó en el espacio radial Cabildo Abierto de la emisora Alerta Calidad (18 de septiembre), donde se resolvieron inquietudes de la ciudadanía, muchas de ellas relacionadas con la categoría asignada. Paralelamente, se brindó atención personalizada a través de los canales digitales, respondiendo consultas sobre clasificación, casos de inconformidad y otras dudas frecuentes de los usuarios.  *Gestión de comentarios https://docs.google.com/spreadsheets/d/1SwwR43fJQPN_eYtjW3FchBG83SiqAdSdA9_hGHNMyf4/edit?usp=sharing	
3. Articular con las diferentes dependencias de la Administración Municipal	Febrero Se envió información detallada a la oficina regional del Departamento para la Prosperidad Social sobre los puntos de atención del Sisbén Cali, los trámites disponibles y sus requisitos. Esta acción permitió fortalecer la coordinación interinstitucional y garantizar la disponibilidad de información clara y actualizada para los ciudadanos y entidades del Distrito.	Obligación No. 03

la divulgación de toda la información inherente al funcionamiento del Sisbén y suministrar la información cuando sea requerida por el Distrito.	Marzo Se avanzó en la articulación con el Departamento Administrativo de Planeación para la implementación de estrategias de comunicación que posicionaran la nueva sede del Sisbén Cali como un espacio accesible. Adicionalmente, se suministró información institucional cuando fue requerida y se presentó a la Alcaldía Distrital una propuesta de diseño y actualización del micrositio web del Sisbén, con el fin de mejorar su usabilidad y contenido informativo. Abril Se fortalecieron los vínculos con diferentes dependencias municipales mediante la elaboración de contenido conjunto con el Centro de Bienestar Animal y la Secretaría de Bienestar Social, promoviendo beneficios del Sisbén para personas con discapacidad y sus cuidadores. Asimismo, se mantuvo una coordinación constante con el Departamento Administrativo de Planeación, con quienes se realizaron reuniones de trabajo para revisar material gráfico y garantizar coherencia en los procesos de divulgación institucional. Mayo Se desarrollaron acciones conjuntas con el Centro de Bienestar Animal, el DAGMA y la Secretaría de Paz y Cultura Ciudadana, en el marco de la segunda edición de la Feria Sisbén al Barrio. Además, se articuló con el Departamento Administrativo de Planeación para realizar una jornada especial de atención en el CAM, dirigida a funcionarios de la Alcaldía, con el propósito de acercar los servicios del Sisbén y fortalecer el conocimiento institucional sobre sus procesos. Junio Se consolidaron alianzas con la Secretaría de Salud y la Secretaría de Bienestar Social, que participaron como entidades invitadas en la Feria Sisbén al Barrio, más cerca de ti, fortaleciendo la atención integral a la comunidad. También se articuló con la Secretaría de Hacienda en jornadas de Atención Móvil al Contribuyente y con la Secretaría de Participación Ciudadana en las ferias Volvamos a mi Cali Bella. Se mantuvo la coordinación permanente con el Departamento Administrativo de Planeación para el desarrollo de contenido y atención a requerimientos informativos. Julio Se trabajó articuladamente con la Secretaría de Desarrollo Económico y	

la Secretaría de Salud en la ejecución de la Feria Sisbén al Barrio, integrando sus servicios a la jornada. Además, se fortaleció la alianza con Metrocali mediante la presentación de una propuesta de comunicaciones para la estrategia Sisbén en el MIO. Se mantuvo activa la articulación con el Departamento Administrativo de Planeación, brindando acompañamiento y respuesta oportuna a requerimientos institucionales.

Agosto

Se desarrolló una nueva edición de la Feria Sisbén al Barrio, con la participación de la Secretaría de Salud Pública, la Secretaría de Bienestar Social y la Secretaría de Seguridad, logrando un espacio interinstitucional de atención ciudadana. Se continuó trabajando con Metrocali en la estrategia de llevar el Sisbén a estaciones y terminales del MIO, y se adelantó una articulación con la Secretaría de Deporte para definir acciones orientadas a jóvenes beneficiarios de la Tasa Prodeportes.

Septiembre

Se fortaleció la articulación con distintas dependencias distritales, como el Centro Regional de Atención a Víctimas y la Secretaría de Bienestar Social, que participaron en la Feria Sisbén al Barrio. Asimismo, se trabajó con la Subsecretaría de Infancia y Adolescencia en la elaboración de contenido sobre las Unidades de Transformación Social (UTS), orientado a promover el acceso a estos espacios mediante la clasificación del Sisbén.

Articulación interinstitucional Sisbén Cali – Febrero a octubre

Mes	Dependencia / Entidad	Tipo de articulación o acción realizada
Febrero	Departamento para la Prosperidad Social (DPS)	Se remitió información sobre los puntos de atención del Sisbén Cali, los trámites disponibles y sus requisitos, con el fin de facilitar la atención a la ciudadanía y garantizar la disponibilidad de la información requerida por el Distrito.
Marzo	Departamento Administrativo de Planeación (DAP)	Se trabajó en la estrategia de posicionamiento de la nueva sede principal del Sisbén Cali y se suministró información institucional para fortalecer los procesos de divulgación.
	Alcaldía Comuna de Santiago de Cali	Se compartió una propuesta de rediseño del micrositio web del Sisbén Cali y la información necesaria para su actualización.
Abril	Centro de Bienestar Animal	Se elaboró contenido diseñado sobre beneficios para mascotas con cuidadores registrados en el Sisbén, se acordaron canales para revisión y aprobación.
	Secretaría de Bienestar Social	Se recibió información sobre beneficios para personas con discapacidad visibles en la base Sisbén, solicitando cierta información para precisar el [illegible].
	Departamento Administrativo de Planeación (DAP)	Se mantuvo coordinación constante para fortalecer la divulgación institucional y se realizó reunión para revisar material gráfico en desarrollo.

*Cuadro completo adjunto en la carpeta de evidencias.

4. Difusión de información a la comunidad a través de reuniones de socialización debidamente concertadas con diferentes instituciones y entidades.	Entre el 11 de febrero y el 3 de octubre de 2025 se realizaron 166 jornadas de atención en las 22 comunas de la ciudad, en articulación con la Alcaldía de Santiago de Cali, Asocaña, las Secretarías de Participación Ciudadana, Seguridad y Justicia, Salud y Hacienda, las Casas de Justicia de Aguablanca, Alfonso López y Siloé, Casa Matria, las Subsecretarías de Atención Integral a Víctimas y de Poblaciones y Etnias, el Sistema Distrital de Cuidado, los Programas para Personas Mayores, Comedores Comunitarios y Cali Diversidad, el Proyecto PAISS, el Comité de Entornos para la Vida, el Comité de Paz y Cultura Ciudadana de la Comuna 15, las Corporaciones Viviendo y Alegre, las Fundaciones Carvajal, Alianzas Solidarias, Talentos del Pacífico y UNBOND, Fundacoba – Modalidad Cariño Rural, Emcali, Emssanar, Unicatólica, Coomacovalle, el Departamento para la Prosperidad Social, el Tecnocentro Cultural Somos Pacífico, la Institución Universitaria Antonio José Camacho, Radio Calidad y los Comités Municipales de Desarrollo Rural de La Castilla, La Leonera, El Saladito, La Paz, Los Andes, La Elvira, Felidia y Golondrinas. En total, estas jornadas permitieron atender a 2.667 personas, quienes recibieron orientación sobre los trámites del Sisbén y la oferta social del Estado, además de gestionar solicitudes para la aplicación de nuevas encuestas.	Obligación No. 04

Mes	No De eventos entidades	Atendidos eventos entidades
Febrero	3	0
Marzo	20	293
Abril	18	411
Mayo	30	406
Junio	26	334
Julio	31	560
Agosto	23	318
Septiembre	12	255
Octubre	3	90
Total	166	2667

Fuente: Sisbén Cali

En esta misma línea de trabajo, se llevaron a cabo 68 jornadas de socialización, en las que se atendieron 1.102 personas, brindando información sobre el funcionamiento del Sisbén, sus beneficios, el proceso de clasificación y el acceso a programas sociales. Las actividades se realizaron en las comunas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 18, 20 y 21.

Mes	No de socializaciones entidades	Atendidos socializaciones entidades
Febrero	0	
Marzo	5	92
Abril	5	121
Mayo	5	45
Junio	9	106
Julio	11	259
Agosto	9	142
Septiembre	20	284
Octubre	4	53
Total	**68**	**1102**

Fuente: Sisbén Cali

5. Llevar a cabo los procesos de sensibilización en reuniones directas con las comunidades organizadas, Juntas de Acción Comunal, Juntas	Se llevaron a cabo 175 jornadas de atención en las comunas 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 18, 20 y 21. Estas actividades se desarrollaron en colaboración con la Junta Administradora Local de la comuna 12, las Juntas de Acción Comunal de los barrios Maracaibo y Los Chorros, el Comité de Discapacidad de la comuna 2 y líderes comunitarios de diferentes sectores, quienes facilitaron espacios para la realización de las jornadas territoriales y apoyaron en su difusión. Durante estas jornadas, se atendieron 5.698 personas, brindándoles orientación sobre los trámites del Sisbén y la oferta social del Estado, además de permitirles realizar solicitudes para encuesta nueva.	Obligación No. 05

Administradoras Locales, Comités de Planificación y Comités ciudadanos.

Mes	No De eventos organizaciones	Total
Febrero	2	0
Marzo	14	432
Abril	30	998
Mayo	23	983
Junio	23	654
Julio	17	549
Agosto	39	900
Septiembre	26	497
Octubre	0	685
Total	175	5.698

Fuente: Sisbén Cali

Adicionalmente, en esta misma línea se llevaron a cabo 11 jornadas de socialización en las comunas 6, 7, 9, 12, 13, 14 y 21, con la participación de 214 habitantes. Durante estas jornadas se brindó información y orientación sobre el funcionamiento del Sisbén, sus beneficios y el proceso de clasificación, en articulación con la Fundación Estimulando y las Juntas de Acción Comunal Belisario Betancourt y del barrio Sindical.

Mes	No De socializaciones organizaciones	Atendidos socializaciones organizaciones
Febrero	0	
Marzo	0	
Abril	1	15
Mayo	2	40
Junio	3	52
Julio	4	97
Agosto	0	
Septiembre	1	10
Octubre	0	
Total	11	214

Fuente: Sisbén Cali

6. Realizar campañas de divulgación del SISBÉN a través de medios de comunicación, sobre los beneficios que obtiene el ciudadano al estar identificado en la base de datos del SISBÉN.	Febrero Se publicó información en las redes sociales del Sisbén Cali, destacando los puntos de atención disponibles en medio de la coyuntura por el cambio de operador, y se invitó a la comunidad a visitarlos para solicitar la encuesta, como paso fundamental para acceder a los programas sociales del Estado. Además, se difundió contenido relevante en diversos medios de comunicación, brindando detalles sobre el proceso y los beneficios para los usuarios. Marzo Se generó y difundió contenido informativo antes y después de la apertura de la nueva sede del Sisbén. También se promovió la presencia del Sisbén en diferentes zonas de la ciudad para facilitar los trámites a personas con dificultades de acceso. Abril Se acompañaron y difundieron actividades clave del Sisbén, como el anuncio del programa Predial Social junto al Alcalde de Cali, resaltando la importancia de tener el Sisbén vigente para acceder a beneficios. Se cubrió la jornada de atención a personas sordas, promoviendo la inclusión de personas con discapacidad registradas. Además, se diseñaron piezas sobre el nuevo punto de atención y se continuó la divulgación de jornadas en territorio, fortaleciendo la cercanía con la comunidad. En medios, se difundió información sobre la nueva sede principal y la Feria Sisbén al Barrio. Mayo Se difundió contenido dirigido a distintos públicos, incluyendo un carrusel para jóvenes sobre oportunidades del Sisbén, un video sobre beneficios para animales compañeros y un reel informativo sobre los puntos de atención en Cali. Además, se promovieron las jornadas de atención en territorio para acercar el servicio a las comunidades. Junio Se difundió contenido en alianza con la Alcaldía de Cali y Planeación para posicionar la nueva sede del Sisbén como un espacio accesible. Se destacó una jornada inclusiva con atención a una pareja sorda, evidenciando el compromiso con la accesibilidad. También se cubrieron las ferias "Volvamos a mi Cali Bella" y "Sisbén al Barrio", resaltando la articulación institucional y el impacto comunitario, además de mantener la divulgación de jornadas en territorio para fortalecer la presencia del Sisbén en la ciudad.	Obligación No. 06

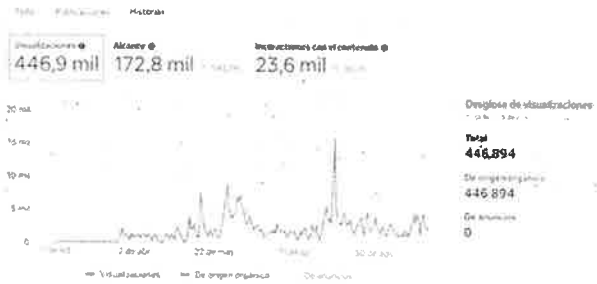
Julio
Se difundió contenido en redes sobre errores comunes al diligenciar la encuesta del Sisbén y sobre el Programa de Subsidio al Aporte en Pensión (PSAP), resaltando la importancia de estar registrado. Además, se promovieron las jornadas de atención en territorio, como la Feria Sisbén al Barrio y Todos Somos Sisbén, destacando la cercanía con las comunidades y logrando cobertura en medios locales.

Agosto
Se difundió contenido educativo sobre la importancia de estar registrado en el Sisbén para acceder a beneficios del Estado y se visibilizó al equipo territorial que acompaña a los ciudadanos en sus trámites. También se promovieron jornadas especiales como Todos Somos Sisbén, Sisbén en el MIO y Sisbén en el Petronio, junto con otras actividades en territorio.

Septiembre
Se realizaron publicaciones en redes sociales destacando los beneficios de estar registrado en la base de datos. Se difundió información sobre las Unidades de Transformación Social (UTS) y los requisitos de clasificación Sisbén necesarios para acceder a ellas, así como sobre el programa Colombia Mayor. También se publicaron contenidos aclarando que el Sisbén es para todas las personas, sin importar el estrato socioeconómico, y orientaciones para identificar a los encuestadores oficiales del Sisbén Cali. Adicionalmente, se realizó contenido informativo y de convocatoria sobre jornadas especiales de atención, como Todos Somos Sisbén y la jornada de registro en la Universidad Unicamacho.



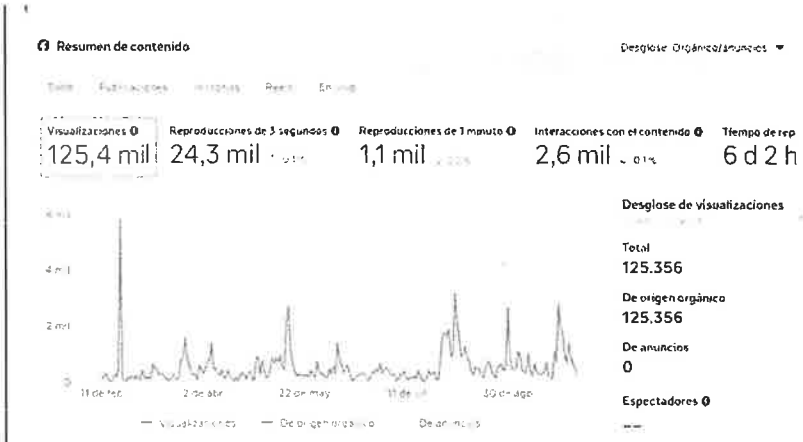
Parrilla de contenidos



Métricas Instagram



Métricas TikTok



Métricas Facebook

6. PARA EL PROCESO ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO SISBÉN

OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD	EVIDENCIA LINK

1. Contratar y poner a disposición del Programa Sisbén, el inmueble donde funcionará el Proyecto.	En el marco del convenio interadministrativo 4132.010.27.1.239-2025, se celebró el contrato de arrendamiento de inmueble No. DJC-CD-08.03.03-272-2025, entre GOPI S.A.S NIT 800.242.214-1 Representada legalmente por Carlos Eduardo Gómez Pineda y la Institución Universitaria Antonio José Camacho para la nueva sede administrativa principal donde funciona el Sisbén en la ciudad de Santiago de Cali, la cual será el punto de atención más relevante para la operación y administración del convenio. El contrato establece como objeto: *"Contratar en calidad de arrendamiento de un bien inmueble con destino al funcionamiento del SISBEN, en el marco del convenio interadministrativo 4132.010.27.1.239-2025 suscrito entre la UNIAJC y el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Especial de Santiago de Cali"* La sede principal se ubica en el barrio Eucarístico Calle 6 # 37-29, sobre la avenida Roosevelt. Este espacio está adecuado para cada una de las áreas establecidas en el convenio interadministrativo: Coordinación General, Puntos de Atención, Campo, Sistemas, Comunicaciones, Jurídica, Administrativo/Financiero; además de un espacio de plataforma de atención al público. En tanto se concertaba el proceso de contratación y adecuaciones del nuevo predio, el operador dispuso del inmueble denominado Casa de Proyección Social de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, ubicado en la calle 30 norte # 2bis-94. Este cuenta con: * Espacios compartidos: recepción, cocina, baños, patio y zona de comidas. * Espacios asignados para funcionamiento del SISBÉN: oficina para Coordinadores, oficina para Campo, oficina para Puntos y Comunicaciones, Oficina para Sistemas, Oficina para Jurídica. En el enlace se evidencian dos carpetas:	OBLIGACION 1

	• Nueva sede SISBÉN: contrato y los planos del piso 1 y 2. • SISBÉN en Casa PS: fotos de los espacios asignados por la UNIAJC. En el transcurso del mes de marzo se llevaron a cabo las intervenciones necesarias para la adecuación del primer piso, con el propósito de optimizar las condiciones para la atención al público y garantizar un entorno funcional para todo el personal del equipo de Puntos, Sistemas y demás áreas técnicas. De manera complementaria, en el segundo piso se dispusieron las oficinas destinadas al personal de las áreas Administrativa, Jurídica, de Campo y Comunicaciones, asegurando una distribución estratégica y acorde con las necesidades operativas de la entidad, según los planos diseñados. El proceso de traslado integral de equipos y personal se efectuó el día 21 de marzo, quedando oficialmente habilitados los espacios y dando inicio a las labores en la nueva distribución física, en concordancia con los lineamientos institucionales de eficiencia y mejora continua. Durante el mes de abril se dio continuidad al contrato de arrendamiento, en línea con el compromiso institucional de garantizar entornos laborales óptimos y seguros para el desempeño del personal. • Como parte de las acciones orientadas a la mejora continua de los espacios físicos, se realizó el mantenimiento e instalación de equipos de aire acondicionado. En el primer piso, se acondicionó un sistema de climatización en la zona destinada a la atención al usuario, mejorando significativamente las condiciones de confort para los visitantes. • En el segundo piso, se instalaron dos unidades de aire acondicionado: una en la primera sección de las oficinas y otra en la zona comprendida desde la mitad del área hasta el fondo. Estas intervenciones responden a la necesidad de ofrecer un ambiente	

	adecuado que favorezca el bienestar y el rendimiento del personal. • En el marco del contrato se ejecutó con el arrendamiento vigente, durante el mes de mayo se avanzó en nuevas acciones de adecuación orientadas a mantener y optimizar las condiciones del espacio físico destinado a las actividades institucionales. • Se llevó a cabo la renovación de la pintura en el área de atención al usuario del primer piso, la cual presentaba deterioro visible debido al uso continuo y al paso del tiempo, lo que afectaba la imagen del lugar. Esta intervención permitió recuperar la estética y brindar una mejor experiencia tanto para el equipo de trabajo como para los visitantes. En el segundo piso se realizaron labores de retoque de pintura en las oficinas de Jurídica y Comunicaciones, así como en zonas comunes como el baño masculino, garantizando así condiciones de salubridad y una presentación adecuada de los espacios compartidos. En el mes de junio se mantuvo en buen funcionamiento del Local, se realizó la instalación de un aire acondicionado en las oficinas de Puntos de Atención y Sistemas del primer piso, brindando un bienestar a nuestros contratistas, mejorando las condiciones laborales. En el mes de julio se ejecutaron trabajos correctivos en el sistema eléctrico, con el fin de atender fallas puntuales y asegurar la estabilidad operativa de los equipos e instalaciones. En el mes de agosto se realizó el mantenimiento de pintada a las paredes de las escaleras quedan al segundo piso, mejorando la iluminación, dándole embellecimiento a la entrada. Se cambio la bornera y dos fusibles nivelando las cargas de voltaje. Se traslado y se acondiciono la oficina del Coordinador General, debido a que donde estaba daba el sol en horas de la tarde y demasiado calor.	

	En el mes de septiembre se realizó la adecuación área de escaneo y almacenamiento de cajas de archivo, en el segundo piso donde era la oficina del Coordinador General.	
2. Planificar y ejecutar el presupuesto acorde a los lineamientos legales de contratación y a los recursos disponibles para el Convenio.	En el periodo de referencia, para el control del presupuesto, el operador estableció un formato desde la propuesta inicial enviada, esta organiza el presupuesto en los siguientes componentes: • Personal para la Gestión Administrativa y Misional. • Logística de Reuniones y Eventos. • Estrategia de Comunicación y Mercadeo. • Infraestructura FT y Mantenimiento. El formato además tiene dos secciones: 1- Proyección presupuestal: es la distribución establecida para cada uno de los componentes presupuestales ya indicados. 2- Ejecución presupuestal: es el reporte mensual de la ejecución presupuestal por componente. Durante los meses de junio, julio, agosto y septiembre el presupuesto se ejecutó con base en los lineamientos legales de contratación teniendo en consideración todos los gastos de las diferentes áreas que involucran la operación del Sisbén Cali, de manera armónica y con base en las solicitudes para las diferentes actividades.	OBLIGACION 2

3. Seleccionar, suministrar y administrar el recurso humano: Auxiliares (de Puntos de atención de sistemas, encuestadores), Auxiliares de Oficina, Personal de atención del Área Jurídica, Supervisores, Coordinadores, entre otros, con el fin de llevar a cabo el proceso operativo de administración e información del Sisbén. Igualmente, administrar los recursos físicos necesarios para la realización de dicho operativo (logística).	El convenio interadministrativo 4132.010.27.1.239-2025 operado por la Institución Universitaria Antonio José Camacho puso a disposición un equipo jurídico, quienes estuvieron realizando actividades tanto de contratación de personal como propias del convenio relacionadas con respuesta a derechos de petición y tutelas. Al corte 28 de febrero se contrataron 53 personas, así: Coordinación General: 1 Administrativo y Financiero: 3 Puntos de Atención: 20 Campo: 15 Sistemas: 6 Comunicaciones: 0 Jurídica: 8 Dentro de este grupo de personas se contrataron 6 madres cabeza de familia así: Campo: 1 Jurídica: 1 Sistemas: 1 Puntos de atención: 3 La sede principal se ubica en el barrio Eucarístico Calle 6# 37- 29, sobre la avenida Roosevelt. Este espacio está adecuado para cada una de las áreas establecidas en el convenio interadministrativo: Coordinación General, Puntos de Atención, Campo, Sistemas, Comunicaciones, Jurídica, Administrativo/Financiero; además de un espacio de plataforma de atención al público. En tanto se concertaba el proceso de contratación y adecuaciones del nuevo predio, el operador dispuso del inmueble denominado Casa de Proyección Social de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, ubicado en la calle 30 norte # 2bis-94. Este cuenta con: * Espacios compartidos: recepción, cocina, baños, patio y zona de comidas. * Espacios asignados para funcionamiento del SISBÉN: oficina para Coordinadores, oficina para Campo, oficina para Puntos y Comunicaciones, Oficina para Sistemas, Oficina para Jurídica.	OBLIGACION 3

	Al corte de 31 de marzo se contrataron 85 personas, así: Coordinación General: 3 Administrativo y Financiero: 10 Puntos de Atención: 22 Campo: 31 Sistemas: 7 Comunicaciones: 4 Jurídica: 8 Dentro de este grupo de personas se contrataron 3 madres cabeza de familia así: Campo: 1 Coordinación General 1 Administrativo: 1 En el transcurso del mes de marzo se llevaron a cabo las intervenciones necesarias para la adecuación del primer piso, con el propósito de optimizar las condiciones para la atención al público y garantizar un entorno funcional para todo el personal del equipo de Puntos, Sistemas y demás áreas técnicas. De manera complementaria, en el segundo piso se dispusieron las oficinas destinadas al personal de las áreas Administrativa, Jurídica, de Campo y Comunicaciones, asegurando una distribución estratégica y acorde con las necesidades operativas de la entidad, según los planos diseñados. El proceso de traslado integral de equipos y personal se efectuó el día 21 de marzo, quedando oficialmente habilitados los espacios y dando inicio a las labores en la nueva distribución física, en concordancia con los lineamientos institucionales de eficiencia y mejora continua. Al corte de 30 de abril se contrataron 93 personas así: Coordinación General: 3 Administrativo y Financiero: 11 Puntos de Atención: 22 Campo: 37 Sistemas: 9 Comunicaciones: 4 Jurídica: 7	

	Durante el mes de abril se dio continuidad al contrato de arrendamiento, en línea con el compromiso institucional de garantizar entornos laborales óptimos y seguros para el desempeño del personal. Como parte de las acciones orientadas a la mejora continua de los espacios físicos, se realizó el mantenimiento e instalación de equipos de aire acondicionado. En el primer piso, se acondicionó un sistema de climatización en la zona destinada a la atención al usuario, mejorando significativamente las condiciones de confort para los visitantes. En el segundo piso, se instalaron dos unidades de aire acondicionado: una en la primera sección de las oficinas y otra en la zona comprendida desde la mitad del área hasta el fondo. Estas intervenciones responden a la necesidad de ofrecer un ambiente adecuado que favorezca el bienestar y el rendimiento del personal. En el marco del contrato se continua con el arrendamiento vigente, durante el mes de mayo se avanzó en nuevas acciones de adecuación orientadas a mantener y optimizar las condiciones del espacio físico destinado a las actividades institucionales. Se llevó a cabo la renovación de la pintura en el área de atención al usuario del primer piso, la cual presentaba deterioro visible debido al uso continuo y al paso del tiempo, lo que afectaba la imagen del lugar. Esta intervención permitió recuperar la estética y brindar una mejor experiencia tanto para el equipo de trabajo como para los visitantes. En el segundo piso se realizaron labores de retoque de pintura en las oficinas de Jurídica y Comunicaciones, así como en zonas comunes como el baño masculino, garantizando así condiciones de salubridad y una presentación adecuada de los espacios compartidos. Adicionalmente, se ejecutaron trabajos correctivos en el sistema eléctrico, con el fin de atender fallas puntuales y Asegurar la estabilidad operativa de los equipos e instalaciones.	

	Al corte de 7 de mayo se contrataron 96 personas así: Coordinación General: 3 Administrativo y Financiero: 12 Puntos de Atención: 22 Campo: 38 Sistemas: 10 Comunicaciones: 4 Jurídica: 7 Se contrato una contratista madre cabeza de familia para completar las 10 madres cabezas de familia que se comprometió al iniciar el convenio. Administrativo: 1 En los primeros días de mayo se colocó cintas antideslizantes en las escaleras para subir al segundo piso, por seguridad y evitar una caída. Se siguió retocando parches en la pared para darle lucimiento al establecimiento. Al corte de 30 de junio se contrataron 97 personas, así: Coordinación General: 2 Administrativo y Financiero: 13 Puntos de Atención: 22 Campo: 38 Sistemas: 10 Comunicaciones: 4 Jurídica: 8. Al corte de 31 de julio se tiene contratados 94 personas, así: Coordinación General: 2 Administrativo y Financiero: 13 Puntos de Atención: 21 Campo: 37 Sistemas: 10 Comunicaciones: 4 Jurídica: 7 Se retiraron voluntariamente 2 contratistas durante este mes, una contratista del área de Campo (Encuestadora) Ana Janeth Gil motivos personales y una contratista del área de Puntos de Atención Isabel Preciado por motivos	

	personales. Se le termino contrato a la abogada Paula Cecilia Jurado del área de Jurídica. Al corte de 31 de agosto se tiene contratados 93 personas, así: Coordinación General: 2 Administrativo y Financiero: 13 Puntos de Atención: 19 Campo: 38 Sistemas: 10 Comunicaciones: 4 Jurídica: 7 Ingresaron al área de Jurídica la abogada Yamila Potes. a desempeñar el cargo de Coordinadora de Jurídica, ingresa al área de Campo 1 Encuestadora Dorly Patricia Sanclemente. ingresaron 3 becarios al área de Sistemas. Se retiran voluntariamente este mes 4 contratistas así: 1 mensajero Diego López, 1 asistencia bancos de proyectos Santiago López, 2 asistenciales de Puntos de Atención Jackeline Metaute y Sofia Giraldo. Al corte de 03 de octubre se tiene contratados 94 personas, así: Coordinación General: 2 Administrativo y Financiero: 11 Puntos de Atención: 22 Campo: 38 Sistemas: 10 Comunicaciones: 4 Jurídica: 7 Ingresaron 3 contratistas como Asistenciales de Puntos de Atención, Karen Yolima Vidal Mina, John Alexander Muñoz Ramírez, Isadora Camilde Valencia. Se retira voluntariamente el Técnico de Recursos Humanos Jeyner Campo del área Administrativa. **Nota**: Para la contratación de este personal, se tuvo en consideración la formación académica y/o experiencia según el perfil y rol a desempeñar dentro del proyecto.	

Sisbén

4. Mantener capacitado al personal del proyecto en la metodología SISBÉN IV.	Dando cumplimiento a esta obligación contractual, se gestionó: • El 28 de febrero se realizó socialización sobre la metodología IV del Sisbén, con el objetivo de aclarar dudas y reforzar los conocimientos de los colaboradores para el desarrollo de sus actividades en el terreno. • Estos esfuerzos articulados redundan en una mejor atención a la ciudadanía tanto en los puntos de atención como en cada una de las unidades de vivienda visitadas con base en las solicitudes realizadas por los usuarios. • Como evidencia, se adjunta acta de socialización realizada por el área de campo. Mes de marzo: • Se realizo capacitación sobre la realización de las cuentas de cobros, con sus respectivos soportes, realizada por parte del Área de Jurídica. • Se realizo celebración del día de la mujer el día 14 de marzo en la oficina principal SISBEN CALI por parte de la Coordinación General. Mes de abril: • El día 03 de abril se realizó capacitación equipo de campo, Liderada por el Coordinador de campo Lidio Fernando Quiñones. • Se realizó capacitación dirigida al equipo de Puntos de Atención y Campo con el objetivo de fortalecer las competencias necesarias para brindar un servicio de calidad al ciudadano, el enfoque principal fue la Atención al Usuario en el Sisbén, destacando tres pilares fundamentales: calidad, empatía y compromiso con el servicio público de esta manera se otorgó herramientas que les permitan mejorar la experiencia de los usuarios, promover una atención más humana y garantizar respuestas eficaces y oportunas. • En el mes de junio se realizó la certificación virtual con el DNP de la Metodología IV SISBEN. Los 97	OBLIGACION 4

	contratistas adscritos al proyecto SISBEN, obtuvieron esta certificación. En el mes de julio no se realizó capacitación sobre Metodología IV SISBEN, debido a que ya se realizo la capacitación virtual con el DNP. Se realizó capacitación con el área de SST de la UNIAJC al personal contratista del SISBEN el día 18 de julio sobre "Higiene del sueño, uso del tiempo libre, alimentación, relaciones familiares, afrontamiento del estrés". Esta sesión fue orientada por la Psicóloga Ocupacional, Lady Vanessa Mejía. • En el mes de agosto no se realizó capacitación sobre Metodología IV SISBEN, debido a que ya se realizó la capacitación virtual con el DNP, se reforzo con la capacitación con el área de SST de la UNIAJC al personal contratista del SISBEN el día 20 de agosto sobre "Capacitación Higiene Postural" Este encuentro se realizó en el primer piso del edificio Sisbén sede principal. • En el mes de septiembre el día 03 de septiembre, se le dio capacitación sobre metodología IV a nuestra nueva encuestadora Dorly Sanclemente.	

5. Mantener capacitado al personal en atención a usuarios.	Durante el mes de febrero se realizaron capacitaciones sobre generalidades del Sisbén y la metodología IV con base en los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, como se evidenció en la Obligación 4, sin embargo, se proyectó hacer una propuesta de capacitaciones más alineadas con atención al usuario para los meses restantes del proyecto, donde se contemplan temas relacionados con sensibilización social, trabajo en equipo y liderazgo, manejo de estrés, entre otros. Marzo: Presentación de propuesta Abril: Capacitación en Competencias para un Buen Servicio al Ciudadano (Abril) o Objetivo: Mejorar las habilidades de atención al público, optimizando la interacción con los ciudadanos para ofrecer soluciones rápidas y efectivas. o Temas: ▪ Principios de calidad en el servicio público. ▪ Técnicas de atención y resolución de conflictos. ▪ Enfoque al cliente y trato digno. Mayo: Capacitación en Sensibilización Social (Mayo) Objetivo: Fomentar la comprensión y respeto por la diversidad social, promoviendo un trato inclusivo y respetuoso hacia todos los ciudadanos. Temas: Contexto social y cultural de las comunidades atendidas; Identificación de necesidades y realidades locales; La importancia de la equidad en el servicio público. Durante el mes de junio se realizaron capacitaciones a los contratistas adscritos al proyecto SISBEN • Capacitación Pausas Activas físicas y cognitivas. • Capacitación virtual para Certificación Metodología IV Sisbén. • En el mes de julio se realizó capacitación con el área de SST de la UNIAJC al personal contratista del SISBEN el día 18 de julio sobre "Higiene del sueño, uso del tiempo libre, alimentación, relaciones familiares, afrontamiento del estrés". Esta sesión será orientada por la Psicóloga Ocupacional, Lady Vanessa Mejía.	OBLIGACION 5

	En el mes de agosto se realizó capacitación con el área de SST de la UNIAJC al personal contratista del SISBEN el día 20 de agosto sobre "Capacitación Higiene Postural" Este encuentro se realizó en el primer piso del edificio Sisbén sede principal. También se realizó el día 27 de agosto la capacitación de formación sobre habilidades para realizar primeros auxilios psicológicos ante eventos de riesgo y emergencias psicológicas, este importante encuentro se realizó en las instalaciones de Sisbén Cali, dictado por la Psicóloga Ocupacional, Lady Vanessa Mejía. En el mes de septiembre no se realizó capacitaciones debido al altc fujo de ciudadanos que se presentaron, para solicitar encuesta por inconformidad en la categoría y la programación de encuestas. El día 03 de septiembre, se le dio capacitación sobre metodología IV a nuestra nueva encuestadora Dorly Sanclemente.	

6. Mantener el equipo de trabajo capacitado, entrenado, actualizado y motivado para cada uno de los procesos del Sisbén, en cumplimiento de los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.	Frente a esta obligación contractual, a través de una serie de diferentes capacitaciones, se ha mantenido al equipo de trabajo actualizado sobre los diferentes procesos en aras del cumplimiento de las funciones del Sisbén de Santiago de Cali, para tal efecto, en las obligaciones 4 y 5 se pueden evidenciar, al igual que las capacitaciones realizadas y evidenciadas en el área de Puntos de Atención y en Campo. Durante el mes de febrero se realizaron capacitaciones sobre generalidades del Sisbén y la metodología IV con base en los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, como se evidenció en la Obligación 4, sin embargo, se proyectó hacer una propuesta de capacitaciones más alineadas con atención al usuario para los meses restantes del proyecto, donde se contemplan temas relacionados con sensibilización social, trabajo en equipo y liderazgo, manejo de estrés, entre otros. Marzo: Presentación de propuesta Abril: Capacitación en Competencias para un Buen Servicio al Ciudadano (Abril) o Objetivo: Mejorar las habilidades de atención al público, optimizando la interacción con los ciudadanos para ofrecer soluciones rápidas y efectivas. o Temas: ▪ Principios de calidad en el servicio público. ▪ Técnicas de atención y resolución de conflictos. ▪ Enfoque al cliente y trato digno. Mayo: Capacitación en Sensibilización Social (Mayo) Objetivo: Fomentar la comprensión y respeto por la diversidad social, promoviendo un trato inclusivo y respetuoso hacia todos los ciudadanos. Temas: Contexto social y cultural de las comunidades atendidas; Identificación de necesidades y realidades locales; La importancia de la equidad en el servicio público. De esta manera se ha logrado capacitar al equipo y mantener la motivación con enfoque en resultados, teniendo en consideración la población a impactar a través de las diferentes estrategias territoriales implementadas.	OBLIGACION 6

	Se realizaron las socializaciones y/o respectivas en las áreas de manera específica, dando cumplimiento a esta obligación contractual con el personal contratado al cierre del mes de junio tal como se evidencia en las obligaciones 4 y 5, anteriormente mencionadas. • Capacitación Pausas Activas físicas y cognitivas. • Capacitación virtual para Certificación Metodología IV Sisbén. En el mes de agosto se realizaron las socializaciones y/o respectivas en las áreas de manera específica, dando cumplimiento a esta obligación contractual con el personal contratado al cierre del mes de agosto tal como se evidencia en las obligaciones 4, anteriormente mencionada. • Capacitación "Higiene Postural". • Capacitación "Formación sobre habilidades para realizar primeros auxilios psicológicos ante eventos, de riesgo y emergencias psicológicas. En el mes de septiembre no se realizó capacitaciones debido al alto fujo de ciudadanos que se presentaron, para solicitar encuesta por inconformidad en la categoría y la programación de encuestas. El día 03 de septiembre, se le dio capacitación sobre metodología IV a nuestra nueva encuestadora Dorly Sanclemente.	

7. Proveer de espacios adecuados para la capacitación del personal que labora en el Sisbén.	Teniendo en consideración que, durante el mes de febrero, se estaban adelantando las adecuaciones necesarias para el funcionamiento de la nueva sede principal, la Institución Universitaria Antonio José Camacho habilitó espacios en las instalaciones de la Dirección de Proyección Social, la cual está ubicada en la calle 30 norte # 2bis-94. Esta cuenta con: * Espacios compartidos: recepción, cocina, baños, patio y zona de comidas. * Espacios asignados para funcionamiento del SISBÉN: oficina para Coordinadores, oficina para Campo, oficina para Puntos y Comunicaciones, Oficina para Sistemas, Oficina para Jurídica. Se anexa evidencia de las instalaciones de la Dirección de Proyección Social. Desde el mes de marzo se realizó el traslado al nuevo local de la Av. Roosevelt calle 6 # 37 – 29, donde se realizó la distribución de las áreas, Espacios asignados para funcionamiento del SISBÉN: oficina para Coordinadores, oficina para Campo, oficina para Puntos y Comunicaciones, Oficina para Sistemas, Oficina para Jurídica. Actualmente en el segundo piso del nuevo local con el que cuenta el SISBEN Cali, se acondiciono en la parte de adelante un espacio de 6 metros por 5 metros, donde se han ubicado seis mesas y aproximadamente para 40 personas para realizar las capacitaciones del personal contratista, también al medio día se acondiciona este espacio para que el personal contratista consuma sus alimentos.	OBLIGACION 7

8. Brindar y contribuir con la logística necesaria para la operación y administración del Sisbén en cada uno de sus procesos.	Durante el mes de febrero, la Institución Universitaria Antonio José Camacho de manera prioritaria apoyó: • Logística de transporte de los bienes muebles que eran propios de la Alcaldía de Santiago de Cali o del convenio Sisbén de tal manera que fuesen transportados tanto a la nueva sede como a la sede transitoria asignada por la Institución Universitaria Antonio José Camacho. • Mensajería de respuesta jurídica a peticionario. • Personal de logística en una jornada de trabajo en la Casa de Proyección Social. • Personal de logística en una jornada de inducción en las instalaciones de Yawa. • Equipos de cómputo para el personal, • Software. • Espacios y servicios. En el mes de marzo: • Logística de transporte de los bienes muebles que eran propios de la Alcaldía de Santiago de Cali o del convenio Sisbén de tal manera que fuesen transportados desde la Institución Universitaria Antonio José Camacho a la nueva sede barrio Eucarístico. • Refrigerios para el personal en eventos territoriales programados por SISBEN Cali. • Transporte para recorrido de seguimiento en los puntos de atención. • Transporte a tomas de territorio. • Transporte a Jornadas de atención en diferentes comunas. • Transporte mensajería de insumos de papelería para Oficina principal SISBEN. • Transporte de mensajería de insumos Aseo y Cafetería para Oficina principal SISBEN. • En el mes de abril: • Personal de logística para en eventos territoriales programados por SISBEN Cali y recorrido de seguimiento en los puntos de atención. • Transporte mensajería de insumos de papelería para Oficina principal SISBEN. • Transporte de mensajería de insumos Aseo y Cafetería para Oficina principal SISBEN.	OBLIGACION 8

	• Durante los primeros días de mayo: • Transporte mensajería de insumos de papelería para Oficina principal SISBEN. • Transporte de mensajería de insumos Aseo y Cafetería desde UNIAJC hasta la Oficina principal SISBEN. Durante el mes de junio, la Institución Universitaria Antonio José Camacho de manera prioritaria ha gestionado la logística necesaria requerida para el óptimo desarrollo de la operación y la administración del convenio interadministrativo 4132.010.27.1.239-2025, suministrando a través de la coordinación administrativa los insumos necesarios como medios de transporte y refrigerios en el caso de eventos, reuniones de interés de la administración distrital y demás propios del convenio. Se relacionan los eventos en los cuales participamos con nuestro Proyecto Sisbén, donde dimos el apoyo Logístico, para acudir y cubrir cada evento en forma efectiva y eficiente. Durante este mes de julio Se relacionan los eventos en los cuales participamos con nuestro Proyecto Sisbén, donde dimos el apoyo Logístico, para acudir y cubrir cada evento en forma efectiva y eficiente. Durante este mes de agosto Se realizaron los eventos en los cuales participamos con nuestro Proyecto Sisbén, Eventos territoriales, donde dimos el apoyo Logístico, para acudir y cubrir cada evento en forma efectiva y eficiente. Se realizó una jornada el día 02 de agosto denominada Todos Somos Sisben donde el personal administrativo, Técnico y operativo nos tomamos 13 sitios estratégicos en la Ciudad, con el fin de buscar solicitudes de encuestas, dándonos a conocer y ofrecer nuestros	

	servicios y brindar los beneficios sociales a que pueden acceder si están inscritos en el Sisbén. Durante este mes de septiembre se realizaron los eventos en los cuales participamos con nuestro Proyecto Sisbén, se realizaron territoriales y Sisbén al barrio, donde dimos el apoyo Logístico, para acudir y cubrir cada evento en forma efectiva y eficiente. Se realizó una jornada el día 27 de septiembre denominada Todos Somos Sisben donde el personal administrativo, Técnico y operativo nos tomamos 13 sitios estratégicos en la Ciudad, con el fin de buscar solicitudes de encuestas, dándonos a conocer y ofrecer nuestros servicios y brindar los beneficios sociales a que pueden acceder si están inscritos en el Sisbén.	

9. Adquirir con recursos del proyecto los materiales y requerimientos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los procesos de operación del Sistema de Identificación.	Durante el mes de febrero con relación a suministros, se avanzó con: • Estanterías parta el área de Campo. • Papelería. En el mes de marzo se suministró los artículos de papelería, por medio del operador UNIAJC y el transporte de mensajería para le entrega de los pedidos a la oficina principal del SISBEN Cali. Se suministró los artículos de aseo y cafetería por medio del operador UNIAJC y el transporte de mensajería para le entrega de los pedidos a la oficina principal del SISBEN Cali. En el mes de abril se suministró los artículos de papelería, por medio del operador UNIAJC y el transporte de mensajería para le entrega de los pedidos a la oficina principal del SISBEN Cali. Se suministró los artículos de aseo y cafetería por medio del operador UNIAJC y el transporte de mensajería para le entrega de los pedidos a la oficina principal del SISBEN Cali. Los primeros días de mayo se realizó un pedido para el suministro de los artículos de papelería, aseo y de cafetería al área de Compras y de Servicios Generales, de la UNIAJC, el transporte de mensajería para le entrega de los pedidos a la oficina principal del SISBEN Cali. En el mes de junio se recibió el pedido de papelería que se proyectó desde el mes de mayo al mes de octubre, para el buen funcionamiento de las operaciones del Proyecto SISBËN, el proveedor fue Redox de Colombia. El pedido fue recibido en el Almacén de suministro complemento del pedido y en la casa de Proyección Social de la UNIAJC. (500 resmas de papel Blanco). En el mes de julio, agosto y septiembre se solicitó pedido de elementos de aseo y de cafetería para el buen funcionamiento de las operaciones del proyecto Sisbén. En el mes de agosto se recibió el pedido de impresos de volantes, plegables y 150 talonarios de notificaciones,	OBLIGACION 9

	para el personal de campo, entregar a los ciudadanos que no se encuentra, cuando llega el encuestador a su residencia, para realizar la encuesta programada. También se solicitó pedido de elementos de aseo y de cafetería para el buen funcionamiento de las operaciones del proyecto Sisbén. En el mes de septiembre se solicitó pedido de elementos de aseo y de cafetería para el buen funcionamiento de las operaciones del proyecto Sisbén. En el mes de octubre el día 02 de octubre, llegaron elementos de papelería para el archivo, proveedor Redox Colombia, se recibió en el Almacén: 350 cajas de archivo X300 85 paquetes de gancho legajador expediente x 20cm 200 borradores nata Pelikan PZ20 grande.	

10. Utilizar y administrar adecuadamente los elementos necesarios que el Distrito entregue para la ejecución de todos los procesos operativos y administrativos del Sisbén.	El operador apoyó con el traslado de equipos, mobiliario e insumos durante el mes de febrero. Sin embargo, no se hizo entrega oficial de los mismos. En el mes de marzo se realizó el traslado de los muebles, equipos eléctricos, papelería, celulares, equipos de cómputo. Etc. A la Nueva Sede de SISBEN, se realizó la adecuación de cada punto de atención en los CALI (Centro de Atención Integral de Atención). En el mes de abril se realizó visita a los puntos de atención revisando los equipos de cómputo que estuvieran en óptimas condiciones, se realizó envíos de artículos de papelería desde la oficina principal del Sisben, para ofrecer un servicio eficiente a nuestros usuarios. En los primeros días de mayo se realizó envíos de artículos de papelería desde la oficina principal del Sisben, para ofrecer un servicio eficiente a nuestros usuarios. Durante el mes de junio se realizó reunión con Claudia Murillo Supervisora del DAP, donde se revisó el inventario del Almacén de suministro del Proyecto Sisbén, donde se revisó los ingresos y salidas de elementos requeridos por Contratistas para el buen funcionamiento de la operación del Sisbén. Se realizo vista a los puntos de atención realizando inventario a los equipos de cómputo, muebles y enseres. En el mes de julio se solicitó a las UNIAJC el pedido de elementos de aseo y de cafetería para el buen funcionamiento de las operaciones del proyecto Sisbén, el cual fue recibido en el almacén de suministros de la oficina principal del SISBÉN. Se reciben 2 impresoras multifunciones que son suministradas por medio de la UNIAJC para la impresión y escaneo de los folios de archivo del área de Sistemas y de Jurídica, se instaló una impresora en el primer piso, en la oficina de puntos de atención y la otra en el segundo piso. En el mes de agosto se solicitó a las UNIAJC el pedido de	OBLIGACION 10

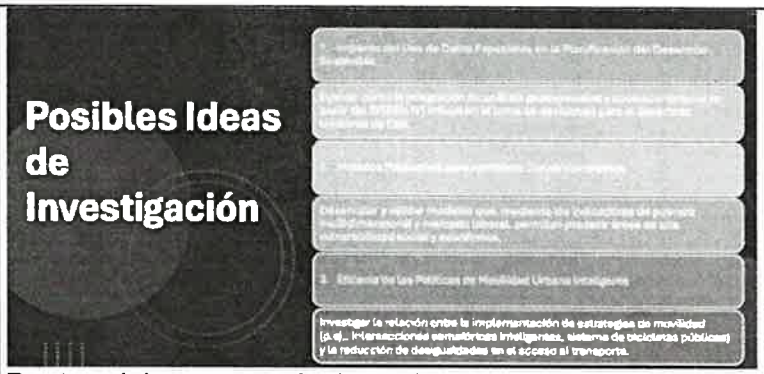
	elementos de aseo y de cafetería para el buen funcionamiento de las operaciones del proyecto Sisbén, el cual fue recibido en el almacén de suministros de la oficina principal del SISBÉN. En el mes de septiembre se solicitó pedido de elementos de aseo y de cafetería para el buen funcionamiento de las operaciones del proyecto Sisbén. En el mes de octubre el día 02 de octubre, llegaron elementos de papelería para el archivo, proveedor Redox Colombia, se recibió en el Almacén: 350 cajas de archivo X300 85 paquetes de gancho legajador expediente x 20cm 200 borradores nata Pelikan PZ20 grande.	
11. Disponer, darle uso adecuado y custodiar los bienes muebles, plataforma tecnológica, insumos y demás elementos de trabajo que tengan que ver con la operación del Proyecto.	El operador apoyó con el traslado de equipos, mobiliario e insumos durante el mes de febrero. Sin embargo, no se hizo entrega oficial de los mismos. En el mes de marzo se realizó el traslado de los muebles, equipos electricos, papelería, celulares, equipos de cómputo. Etc. A la Nueva Sede de SISBEN, se realizó la adecuación de cada punto de atención en los CALI (Centro de Atención Integral de Atención). En el mes de abril se realiza inventario a los muebles y enseres, se realiza inventario al almacén se suministros en compañía de Supervisión DAP, se imprenta aplicación para manejo de inventario, para la custodia y control de inventarios. Se realiza reunión con Supervisión DAP revisando el inventario y funcionamiento del Almacén de suministros. Se realiza inventario a los equipos de cómputo a fin de mes, validando la ubicación de los equipos y que estén en buen estado. En los primeros días de mayo se realizó envío de artículos de papelería desde la oficina principal del Sisben, para ofrecer un servicio eficiente a nuestros usuarios. Durante el mes de junio se realizó reunión con Claudia Murillo Supervisora del DAP, donde se revisó el inventario del Almacén de suministro del Proyecto Sisbén, donde se revisó los ingresos y salidas de elementos requeridos por	OBLIGACION 11

	Contratistas para el buen funcionamiento de la operación del Sisbén, Se realizo visita a los puntos de atención con el Profesional de SST, revisando las condiciones del puesto de trabajo, se realizó inventario a los equipos de cómputo y muebles y enseres, para validar que estén en buen estado y en funcionamiento, validar contra el inventario que se tiene. Durante el mes de julio se realizó reunión el día 28 de julio de 2025, con Consuelo Vargas Supervisora del DAP, donde se revisó el inventario del Almacén de suministro en la oficina principal del Proyecto Sisbén, donde realizo inventario a los elementos y artículos en custodia en el Almacén, se revisó los ingresos y salidas de elementos requeridos por Contratistas para el buen funcionamiento de la operación del Sisbén. Se recibe en el Almacén de suministros del Sisben la solicitud de indumentaria para el personal del Sisbén, mejorando la imagen de nuestro personal. Durante el mes de agosto se ha mantuvo el suministro de insumos a las áreas de operación, sistemas y administrativa, para el funcionamiento optimo y articulación de las operaciones de nuestro proyecto Sisben Cali. El día 11 de agosto se realizó la instalación de señalética en la oficina principal del Sisbén, los letreros, imagen corporativa, microperforado en los ventanales, polarizado ventanales del segundo piso, para disminuir el calor y los rayos solares. También se recibió el pedido de impresos, para el proyecto Sisbén se recibieron 150 talonarios de notificaciones, para el personal de Campo, plegables y volantes para las jornadas territoriales y los eventos internos y externos que nos invitan. Durante el mes de Septiembre se ha mantuvo el suministro de insumos a las áreas de operación, sistemas y administrativa, para el funcionamiento optimo y articulación de las operaciones de nuestro proyecto Sisben Cali. En el mes de octubre el día 02 de octubre, llegaron elementos de papelería para el archivo, proveedor Redox Colombia, se recibió en el Almacén:	

	350 cajas de archivo X300 85 paquetes de gancho legajador expediente x 20cm 200 borradores nata Pelikan PZ20 grande.	
12. Realizar las actividades necesarias para ejecutar el objeto y el alcance del proyecto de manera que estas cumplan con las condiciones de calidad técnica, siguiendo para ello los lineamientos del Departamento Nacional de Planeación.	Desde la Coordinación General, en articulación con las otras coordinaciones (Campo, Puntos de Atención, Sistemas, Comunicaciones, Jurídica y Administrativo) se ha logrado hacer la distribución de las respectivas funciones para un trabajo de cooperación que permitan cumplir a cabalidad con todos los requerimientos y obligaciones propios del convenio interadministrativo No. 4132.010.27.1.239-2025, celebrado entre el Departamento Administrativo de Planeación y la Institución Universitaria Antonio José Camacho. Así las cosas, las evidencias adjuntas respaldan y evidencian el desarrollo que se ha venido gestionando desde el 11 de febrero de 2025, fecha de acta de inicio del convenio inte-administrativo. En el mes de marzo se realizaron las actividades necesarias para cumplir con los requerimientos y obligaciones propios del proyecto con las evidencias adjuntas que respaldan y validan el desarrollo que se ha venido gestionando. En el mes de abril se continua con la en articulación de la Coordinación General con las otras coordinaciones (Campo, Puntos de Atención, Sistemas, Comunicaciones, Jurídica y Administrativo) se ha logrado hacer la distribución de las respectivas funciones para un trabajo de cooperación que permitan cumplir a cabalidad con todos los requerimientos y obligaciones propios del convenio inte-administrativos. En los primeros días de mayo continuo la interacción se realizaron las actividades necesarias para cumplir con los requerimientos y obligaciones propios del proyecto con las evidencias adjuntas que respaldan y validan el desarrollo que se ha venido gestionando. Como muestra de ello, en el siguiente cronograma se evidencian los eventos que se han llevado a cabo como resultado de la articulación con diferentes organizaciones con el fin de llevar a cabo el objeto del	OBLIGACION 12

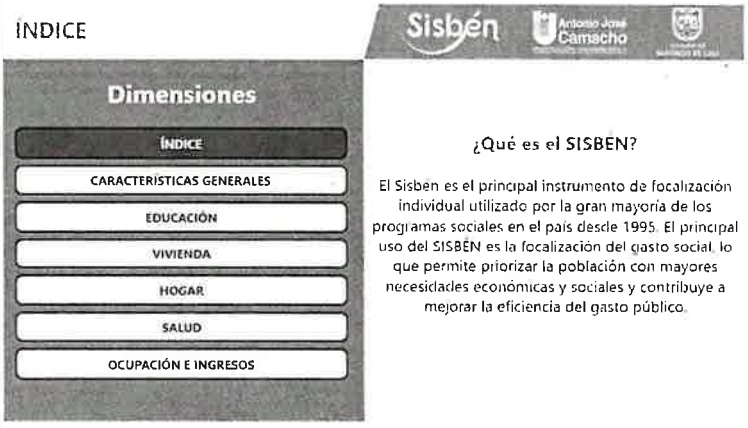
	convenio; por ejemplo, se realizó articulación con instituciones como: • JAC Sucre • Secretaria de desarrollo territorial - Participación Ciudadana • Secretaria seguridad y justicia • JAL Comuna 20 • Radio Uno y Radio Calidad • Secretaria de Salud • Casa de Justicia Alfonso López • Centro de atención al Adulto Mayor • Centro Regional de Atención a Víctimas • Casa de Justicia Siloé • Corporación Viviendo • Casa de Justicia Alfonso López • Subsecretaría de Atención Integral a Víctimas • Comedores Comunitarios • Casa Matria • ESE Norte LINK de Cronograma de Eventos de articulación: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F7_o97WXqlCU5N5xsHhyLlNv8ej04oJzabLB5PlSYks/edit?pli=1&gid=0#gid=0 Durante el mes de junio, la Institución Universitaria Antonio José Camacho de manera prioritaria ha gestionado la logística necesaria requerida para el óptimo desarrollo de la operación y la administración del convenio interadministrativo 4132.010.27.1.239-2025, suministrando a través de la coordinación administrativa los insumos necesarios como medios de transporte y refrigerios en el caso de eventos, reuniones de interés de la administración distrital y demás propios del convenio. Se relacionan los eventos en los cuales participamos con nuestro Proyecto Sisbén, donde dimos el apoyo Logístico, para acudir y cubrir cada evento en forma efectiva y eficiente. Durante este mes de julio Se relacionan los eventos en los	

	cuales participamos con nuestro Proyecto Sisbén, donde dimos el apoyo Logístico, para acudir y cubrir cada evento en forma efectiva y eficiente. Durante este mes de agosto Se realizaron los eventos en los cuales participamos con nuestro Proyecto Sisbén, Eventos territoriales, donde dimos el apoyo Logístico, para acudir y cubrir cada evento en forma efectiva y eficiente. Durante este mes de septiembre se realizaron los eventos en los cuales participamos con nuestro Proyecto Sisbén, se realizaron territoriales y Sisbén al barrio, donde dimos el apoyo Logístico, para acudir y cubrir cada evento en forma efectiva y eficiente. Se realizó una jornada el día 27 de septiembre denominada Todos Somos Sisben donde el personal administrativo, Técnico y operativo nos tomamos 13 sitios estratégicos en la Ciudad, con el fin de buscar solicitudes de encuestas, dándonos a conocer y ofrecer nuestros servicios y brindar los beneficios sociales a que pueden acceder si están inscritos en el Sisbén.	
13. Realizar el diseño de la Unidad de Análisis de Datos Espaciales Socioeconómicos de Cali – UNADES Cali-: Fortalecimiento de Capacidades Institucionales para la Planificación del Desarrollo Sostenible a partir del aprovechamiento de la información del SISBÉN.	En febrero, la Directora de Proyección Social, enlace delegado por el Rector para la operación del SISBÉN, realizó encuentro con el Decano de Investigación Juan Carlos Cruz Ardila para la revisión y análisis de las apuestas investigativas en el marco del SISBÉN. Se proyecta la presentación de las primeras propuestas para el mes de marzo. El Decano Asociado de Investigación del Operador presentó primer documento con las propuestas investigativas:	OBLIGACION 13

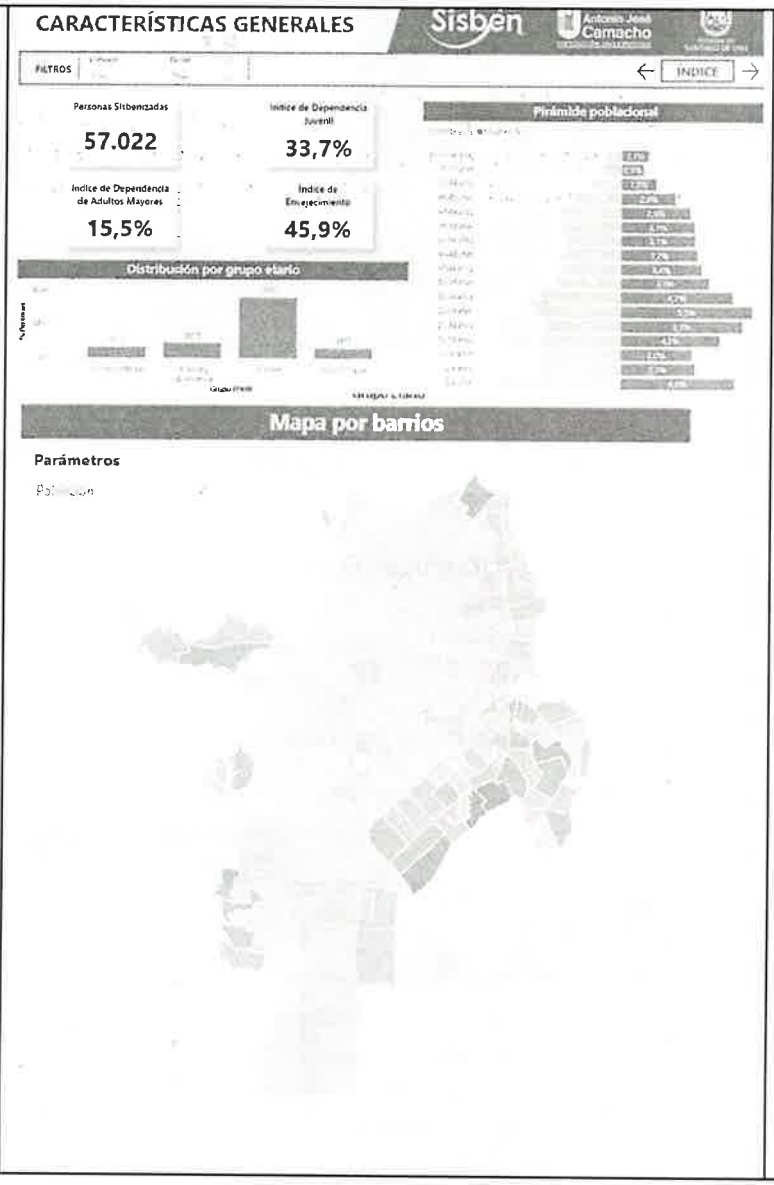


Dentro del proceso de investigación, se desarrolló un dashboard que permite la visualización de los datos generados en el marco del proceso de investigación, para ello, se desarrolló en Power BI, una forma muy didáctica para consulta con los siguientes ítems principales:

1. Características Generales
2. Vivienda
3. Educación
4. Hogar
5. Salud
6. Ocupación e ingresos



Con respecto a la información general, se logra evidenciar los siguientes datos que aportan a esta unidad espacial, conformada por barrios y comunas de la ciudad de Santiago de Cali:


CARACTERÍSTICAS GENERALES
Sisbén
Antonio José Camacho
FILTROS
INDICE
Personas Sisbenizadas
57.022
Índice de Dependencia Juvenil
33,7%
Índice de Dependencia de Adultos Mayores
15,5%
Índice de Envejecimiento
45,9%
Pirámide poblacional
Distribución por grupo etario
Mapa por barrios
Parámetros

	 El link del respectivo dashboard es el siguiente: https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiZDA0ZDIyMjktNmQyMC00NDlhLWE3Y2UtMGNlZjE3ZGRjNTRkIiwidCI6IjYwYjNmN2Q3LWQ5NDYtNDM3Yy04NTI0LWU2YmEyODMzMzdkYiIsImMiOjR9&disablecdnExpiration=1761005451	
14. Realizar la coordinación territorial, la coordinación de enlace comunitario y la coordinación de enlace interinstitucional, para lograr la colaboración armónica en pro del bienestar de la población más vulnerable del Distrito.	La Institución Universitaria Antonio José Camacho como operador del convenio interadministrativo N° 4132.010.27.1.239-2025, a través del proceso de Enlace Comunitario, ha venido articulando con diferentes actores sociales, dependencias de la alcaldía distrital, fundaciones y demás organizaciones con el fin de brindar la oferta institucional, impactando las diferentes comunas y corregimientos de la ciudad. De esta manera, a través del siguiente link se evidencia el cronograma de eventos que se ha dispuesto para el seguimiento periódico de estos, para el periodo de referencia.	OBLIGACION 14

	Link de Croncgrama de eventos: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F7_o97WXqlCU5N5xsHhyLlNv8ej04oJzabLB5PISYks/edit?usp=sharing  **Nota:** En la sección de Enlace Comunitario se evidencia el impacto generado en cada uno de esos eventos ejecutados como producto de las articulaciones realizadas, a través de los listados de asistencia y registros fotográfico.	
15. Elaborar los informes de gestión que reflejen fidedignamente el desarrollo del Proyecto, acorde con los lineamientos impartidos por el Departamento Nacional de Planeación y la ejecución presupuestal.	La Institución Universitaria Antonio José Camacho como operador del convenio interadministrativo N° 4132.010.27.1.239-2025, presentó los informes de gestión para los meses de febrero, marzo y el presente informe que incluye abril y parte de mayo, organizado por cada una de las áreas, así: • Puntos de Atención • Sistemas • Campo • Jurídica • Comunicaciones • Administrativo y Financiero Para una mejor organización y trazabilidad de la información aquí presentada, el operador ha dispuesto de una carpeta compartida en ONE DRIVE en la cual pueden acceder también el apoyo a la supervisión a	N.A.

	través de los siguientes correos electrónicos (Usuario Externo):  La información que evidencia la ejecución de las actividades se organizó por cada una de las áreas anteriormente mencionadas, con el objetivo de evidenciar cada obligación contractual dentro de su respectiva área.	

	Mis archivos > 1. INFORMES DE GESTIÓN > 1. FEBRERO_2025  LINK DE INFORMES MENSUALES 1. INFORMES DE GESTIÓN https://admcnuniajcedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/sisben-coordinaciongeneral_admon_uniajc_edu_co/Em1OtyvV6QhMp2JKleUE6bcBR9Z9NaP4hXirhgR87A6oUw?e=7af0Lw	
16. Entrega oportuna de los informes establecidos.	La Institución Universitaria Antonio José Camacho como operador del convenio interadministrativo N° 4132.010.27 1.239-2025, presentó los informes de gestión para los meses de febrero, marzo y el presente informe que incluye abril y parte de mayo, organizado por cada una de las áreas, así: • Puntos de Atención • Sistemas • Campo • Jurídica • Comunicaciones • Administrativo y Financiero Estos se entregaron posterior al cierre del respectivo mes de la operación, consolidación y verificación de la información en las siguientes fechas: - Informe de febrero: 29 de marzo de 2025 - Informe de marzo: 22 de abril de 2025. - Informe de abril y mayo (Cuenta de cobro): 29 de mayo de 2025 - Informe de junio	

	- Informe de julio - Informe de agosto - Informe de septiembre Se aclara que los soportes de los informes financieros incluyen, los certificados elaborados por el Contador de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, por lo cual, estos han tomado un poco más de tiempo a la hora de elaboración de los mismos. LINK DE INFORMES MENSUALES 1. INFORMES DE GESTIÓN https://admonuniajcedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/sisben-coordinaciongeneral_admon_uniajc_edu_co/Em1OtyvV6QhMp2JKleUE6bcBR9Z9NaP4hXirhgR87A6oUw?e=7af0Lw	
17. Garantizar un adecuado aseo y mantenimiento a toda el área del inmueble.	Para dar cumplimiento a esta obligación, el operador del convenio 4132.010.27.1.239-2025, la Institución Universitaria Antonio José Camacho contrató a la señora ZAYDA CLEMENCIA PEREA LONDOÑO, a través de un contrato de prestación de servicios que tiene por objeto: "*Prestar por sus propios medios y autonomía administrativa los servicios de apoyo a la gestión en actividades de aseo y cafetería del SISBEN, en el marco del convenio interadministrativo 4132.010.27.1.239-2025 suscrito entre la Institución Universitaria Antonio José Camacho y el Departamento Administrativo de Planeación del Distrito Especial de Santiago de Cali.*" El operador prestó el servicio de adecuación de la nueva sede para el periodo comprendido al corte del presente informe. Se adjunta contrato de prestación de servicios de la colaboradora en mención.	OBLIGACION 17
Informe de contrapartida	• El Decano Asociado de Investigación del Operador presentó primer documento con las propuestas investigativas:	

	 • Desde el mes de marzo se han suministrado como contrapartida equipos portátiles para el Proyecto Sisbén.  • En el mes de abril se realizaron dos jornadas de seguimiento a las propuestas de investigación, citadas por el DAP. El equipo asignado de la Institución Universitaria realizó los ajustes solicitados.  • En los primeros días de mayo se realizó reunión de seguimiento y se priorizó en una sola línea de trabajo asociada la empleabilidad. Lo anterior tomando como referente el análisis del 2024, el cual fue compartido con la JNIAJC.	Contrapartida



- En el mes de junio el proyecto Sisbén avanzó significativamente en la revisión metodológica del Índice de Pobreza Multidimensional (IPM) ajustado, la definición de instrumentos para la recolección de información y la identificación del personal requerido para el sistema de monitoreo. Se realizaron reuniones con investigadores para coordinar actividades, se ajustaron los cuestionarios a los módulos de seguridad, educación, mercado laboral y salud mental, y se planificaron capacitaciones al personal de los puntos de atención. Además, se construyó el marco contextual de los indicadores clave de 2025 y se formuló un nuevo proyecto de investigación sobre gestión comunitaria del agua en Altos de Menga.
- Durante el mes de julio, se avanzó en la fase de capacitación de encuestadores y preparación logística para el inicio del trabajo de campo. Se seleccionaron los semilleros y becarios que actuarán como encuestadores, se realizaron reuniones de coordinación y se dispuso el uso de iPads con formularios digitales. También se digitalizó el módulo de educación, se confirmaron los equipos y herramientas necesarias, y se definió la estrategia de aplicación de encuestas en los 11 puntos de atención. Además, se acordó producir material informativo, ajustar las variables de análisis con el DAP y garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

	• En el mes de agosto, el proyecto Sisbén avanzó en la consolidación del equipo científico de Unicamacho y en la ejecución de actividades clave para el desarrollo del Sistema Participativo de Monitoreo de Indicadores Sociales. Se realizaron reuniones técnicas para ajustar metodologías, analizar bases de datos y planificar la recolección de información en los puntos de atención. Se elaboró y publicó un video explicativo para mejorar la comprensión ciudadana sobre el Sisbén, se gestionaron los becarios y semilleros responsables de las encuestas y se fortaleció la coordinación con el DAP para acceder a datos necesarios sin comprometer la confidencialidad. Además, se construyeron dashboards interactivos en Power BI y se planificó la continuación del trabajo de campo y análisis de indicadores en septiembre. • En septiembre, se avanzó con el análisis de información y la elaboración de productos técnicos clave. Se realizaron reuniones con investigadores para revisar los datos entregados por el DAP y afinar metodologías, además de producir videos informativos y avanzar en la construcción del dashboard interactivo. Con apoyo de los semilleros, se desarrollaron los informes de educación, seguridad, mercado laboral y salud, que evidencian brechas estructurales en cobertura educativa, seguridad ciudadana, empleo y acceso a servicios básicos. También se consolidó la integración de datos recolectados en los puntos Sisbén y se identificaron dificultades en la recolección, principalmente por desconfianza ciudadana, limitaciones de conectividad y condiciones de riesgo en algunos sectores.	
Mujeres Cabeza de Familia	Al corte, el operador solicitó la actualización de los certificados de las mujeres cabeza de familia reportadas por el DAP. Como evidencia de ello, se adjunta soporte de cada una de las Mujeres cabeza de familia, como evidencia.	Mujeres Cabeza de Familia

Bases de Datos	BASES DE DATOS https://admonuniajcedu-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/sisben-coordinaciongeneral_admon_uniajc_edu_co/Eizso9pkqN9OkB8eBQoDt3kB2Z1vd5ArCcJlgqOtyF0uCA?e=Elfzcb	
Cronograma y Plan de Trabajo	CRONOGRAMA SISBÉN 2025.xlsx https://admonuniajcedu-my.sharepoint.com/:x:/g/personal/sisben-coordinaciongeneral_admon_uniajc_edu_co/Ef4UwxgGOgtBtfj4nEbUP9EB_7_i1qPxywprymaLPeADXg?e=bgHXbB	

Para constancia de lo anterior se firma a los veintidós (22) días del mes de octubre de 2025:

Revisó:	**Consolidó:**
YESCENIA PEREA ÑUSTE Directora de Proyección Social Institución Universitaria Antonio José Camacho Convenio Interadministrativo No. 4132.010.27.1.239-2025	**DANIEL GUERRERO LÓPEZ** Contratista - Coordinación General Sisbén Cali Institución Universitaria Antonio José Camacho Convenio Interadministrativo No. 4132.010.27.1.239-2025

ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI GESTIÓN DE HACIENDA PÚBLICA CONTABILIDAD GENERAL	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) FICHA TÉCNICA DE IMPUESTOS Y CONTABILIDAD OTROS CONTRATOS O CONVENIOS	MAHP03.03.01.P025.F001 VERSIÓN 003

A. DATOS GENERALES

1. Contratista	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO	2. Ficha No.	25	OC	13
3.Contrato/Convenio/Orden de Compra No.	4132.010.27.1.239-2025	4. RUT/NIT	805,000,889		0
5. Regimen Tributario Renta	INGRESOS Y PATRIMONIO	7. Actividad Economica		Principal	
6. Regimen Tributario Ventas	NO RESPONSABLE DE IVA			Contractual	
8. Facturador Electrónico	SI (X) NO ( )	12. ESAL Entidad sin Animo de Lucro	Permanencia Calificación DIAN	SI ( )	NO ( )
9. Régimen Simple de Tributación	SI ( ) NO (X)			Res Numero:	Fecha Res:
10. Tipo de Entidad	N/A — 11.Orden: N/A		Código 04 ( )	Código 05 ( )	Código 06 ( )
13. Organismo – Centro Gestor	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN	14. CDP No.		3500231226	
15. Valor Total del Contrato	$ 3,711,231,091	16. Valor IVA			
		17. Impuesto Consumo			

B. DEDUCCIONES Y RETENCIONES CON LOS CÓDIGOS SGAFT-SAP

	CONCEPTO	20. BASE (Valor sin IVA)	NO	SI	%
18. DEDUCCIONES	Contribución Especial – CE (Contrato de Obra)	$ 3,591,425,538	X		5.0
	Pro-Cultura – EC > a UVT 4.072 (Mayor a $202.781.528)		X		1.0
	Pro-Desarrollo Urbano – EP < a 2.196 UVT (De $1 y < $109.358.604)		X		1.0
	Pro-Desarrollo Urbano – EP >= a 2.196 UVT (Mayor o Igual A $109.358.604)		X		3.5
	Pro-Bienestar del adulto Adulto Mayor-EA		X		2.0
	Pro-Deporte y Recreacion- ED			X	2.0
	Pro-Justicia Familiar- EJ			X	2.0
	Pro-Universidad del valle – EV		X		2.0
	Pro-Hospital – EH		X		1.0
	Pro-Unipacifico – EU Todo Tipo de Contrato		X		0.5
	Pro-Unipacifico – EU - Alquiler Escenarios Deportivos y Culturales		X		1.0
19. RETENCIONES	RETE ICA – IV – IC – II – IF - IS		X		
	Retefuente – RD – RS – RH – RC – RA – RO - RF		X		
	Factor Multiplicador		X		2
	RETE IVA – RI		X		15.0

21. VALOR UVT AÑO 2025 $49.799

C. CONDICIONES DEL CONTRATO Y CONTABILIZACION

22. ANTICIPO	SI		NO		%		VALOR	

23. CONTABILIZACIÓN - CUENTA No.	VALOR DÉBITO	VALOR CRÉDITO
5507050084	$ 3,591,425,538.00	
2401010000		$ 3,591,425,538.00

24. FORMA DE PAGO	25. OBSERVACION	26. VALOR	27. PORCENTAJE
ACTAS PARCIALES		$ 3,591,425,538.00	%

28. OBJETO DEL CONTRATO

AUNAR ESFUERZO Y RECURSOS PARA REALIZAR LA ADMINISTRACION ACTUALIZACION Y MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS DEL SISBEN EN SU METODOLOGIA IV, EN PROCURA DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION VULNERABLE DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL PROPOSITOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL PROPOSITO POR EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACION DNP.

29. OBSERVACIONES

, Aporte del Distrito de Santiago de Cali por valor de ($3.591,425,538), Y aporte INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO entregará el valor del aporte en especie de CIENTO DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS MCTE. ($119.805.553). se diminuye el valor del convenio

30. INFORMACION UNION TEMPORAL O CONSORCIO

Artículo 1.6.1.4.10 Decreto 1625 de 2016. Facturación de consorcios y uniones temporales. (…), para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Cuando la facturación la efectúe el consorcio o unión temporal bajo su propio Número de Identificación Tributaria (NIT), esta, además de señalar el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el Número de Identificación Tributaria (NIT), de cada uno de ellos. Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

INTEGRANTES	REGIMEN RENTA	%	ESAL	ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL	RUT/NIT

31. ELABORÓ	Firma:YASMIN MURILLO REINA Nombre:YASMIN MURILLO REINA Fecha: 10 DE FEBRERO DE 2025	32. REVISÓ CONTABLE ACTIVOS	Firma:TRAMITE VIRTUAL Nombre:HENRY GUTIERREZ S Fecha:	33. REVISÓ TRIBUTARIA	Firma:TRAMITE VIRTRUAL Nombre:HENRY GUTIERREZ S Fecha:12/02-25 MOD 24/10/25

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

ALCALDÍA DE
SANTIAGO DE CALI
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE PLANEACIÓN

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No.: **20254132010001370 4**
Fecha: **2025-10-23**
TRD: **4132.010.13.1.971.001370**
Rad. Padre: **20254132010001370 4**

GENES LARRY VELASCO VELASCO
Jefe de Oficina
Contaduría General de Santiago de Cali
Ciudad

Asunto: Orden de pago contrato 4132.010.27.1.239-2025

Cordial Saludo

Con el presente ordeno el pago por valor MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.574.742.384) a favor de INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO, NIT. 805.000.889-0, como se establece a continuación:

Factura No.	FECHA FACTURA (dd/mm/aaaa)	RAZON SOCIAL	NIT No.	RPC	NUMERO CONTRATO	No. CUOTA	FONDO	POSICION	VALOR CONTRATO	VALOR POR POSICION	VALOR TOTAL FACTURA CON IVA
FE-210150	22/10/2025	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO	805.000.889-0	4500358752	4132.010.27.1.239-2025	2	1.2.1.0.00	20	$ 4.056.661.513	$ 953.001.416	$ 1.574.742.384
FE-210150	22/10/2025	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO	805.000.889-0	4500358752	4132.010.27.1.239-2025	2	1.2.1.0.00	30	$ 4.056.661.513	$ 33.693.040	
FE-210150	22/10/2025	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO	805.000.889-0	4500358752	4132.010.27.1.239-2025	2	1.2.1.0.00	40	$ 4.056.661.513	$ 242.617.507	
FE-210150	22/10/2025	INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO	805.000.889-0	4500358752	4132.010.27.1.239-2025	2	1.2.1.0.00	50	$ 4.056.661.513	$ 345.430.421	

Atentamente,

VANESSA FERNANDA LOPEZ ROJAS
Director (E)

Proyectó: Rafael Munevar Naranjo – Contratista DAP
Revisó: Andrea Arellano Martinez – Contratista DAP
Leidy Johanna Rojas A. – Jefe de Unidad de Apoyo a la Gestión

MUNICIPIO SANTIAGO DECALI
Departamento Administrativo Planeacion
Registro Presupuestal de Compromiso

RPC No. 4500358752 **Beneficiario:** 8050008890 INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO J **Contrato:** 1.239/2025	**Fecha de Contabilización:** 05.02.2025 **Fecha Impresión:** 22.10.2025 **Estado Liberación:** Contabilizado **Página:** 1 de 2

Plazo del contrato
EL CONVENIO INTERADMINSTRATIVO No. 4132.010.27.1.239-2025 VENCE EL 31 DE OCTUBRE DE 2025
NOTA: En cumplimiento del Artículo 84 del Acuerdo 0438 de 2018 "Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Municipio de Santiago de Cali y se Dictan otras disposiciones#

Descripción
AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA REALIZAR LAADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LABASE DE DATOS DEL SISBÉN EN SU METODOLOGÍA IV, EN PROCURA DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE

Item 1
Apropiación: 4132/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/62010040003/BP260052401010103 Departamento Administrativo Planeacion/Ingresos corrientes de Libre Destinación/Hogares encuestados bajo/Coordinar, ejecutar y controlar la oper
Valor: 1.214.749.828 COP
Proyecto: BP-26005240/1/01/01/03 Coordinar, ejecutar y controlar la oper
CDP Asociados:
3500231226
Programación PAC
AGO: 0
OCT: 1.214.749.828

Item 2
Apropiación: 4132/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/62010040003/BP260052401010101 Departamento Administrativo Planeacion/Ingresos corrientes de Libre Destinación/Hogares encuestados bajo/Ejecutar y reportar encuestas del Sisben
Valor: 953.001.416 COP
Proyecto: BP-26005240/1/01/01/01 Ejecutar y reportar encuestas del Sisben
CDP Asociados:
3500231226
Programación PAC
OCT: 953.001.416

Item 3
Apropiación: 4132/1.2.1.0.00/2.3.2.02.02.009/62010040003/BP260052401010104 Departamento Administrativo Planeacion/Ingresos corrientes de Libre Destinación/Hogares encuestados bajo/Apoyar la administración de la plataform
Valor: 242.617.507 COP

Importe total: La suma de PESOS
Valor: COP

Nombre y Firma Solicitante	Elaboró: Nhora Nieto López	Nombre y Firma Aprobador

MUNICIPIO SANTIAGO DECALI
Departamento Administrativo Planeacion
Registro Presupuestal de Compromiso

RPC No. 4500358752 **Beneficiario:** 8050008890 INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO J **Contrato:** 1.239/2025	**Fecha de Contabilización:** 05.02.2025 **Fecha Impresión:** 22.10.2025 **Estado Liberación:** Contabilizado **Página:** 2 de 2

Plazo del contrato
EL CONVENIO INTERADMINSTRATIVO No. 4132.010.27.1.239-2025 VENCE EL 31 DE OCTUBRE DE 2025
NOTA: En cumplimiento del Artículo 84 del Acuerdo 0438 de 2018 "Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Municipio de Santiago de Cali y se Dictan otras disposiciones#

Descripción
AUNAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA REALIZAR LAADMINISTRACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LABASE DE DATOS DEL SISBÉN EN SU METODOLOGÍA IV, EN PROCURA DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACIÓN VULNERABLE DE

Proyecto: BP-26005240/1/01/01/04 Apoyar la administración de la plataform
CDP Asociados:
3500231226
Programación PAC
OCT: 242.617.507

Importe total: La suma de DOS MIL CUATROCIENTOSDIEZ MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS
Valor: 2.410.368.751 COP

Nombre y Firma Solicitante	Elaboró: Nhora Nieto López	Nombre y Firma Aprobador