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

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO											
Contrato	**No.**	**597 de 2025**		**Fecha Suscripción**		27/11/2025					
Objeto	**REALIZAR LA INTERVENTORÍA INTEGRAL:" TÉCNICA, OPERATIVA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y JURÍDICA, AL CONTRATO SUSCRITO POR LA SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN PARA "APLICAR LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA SISBÉN IV Y/O LA MODALIDAD DE RECOLECCIÓN QUE SE DEFINA EN EL MARCO DEL REGISTRO SOCIAL DE HOGARES, INCLUIDOS LOS CASOS QUE RESULTEN POR ACCIONES DE TUTELA.**								
Plazo Contrato	**Plazo (Minuta SECOP)**	**9 meses**		**Plazo Definitivo (Acta Inicio)**		**9 meses**					
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	02/12/2025	**Fecha Terminación Inicial**	01/09/2026	**Fecha Terminación Final**	01/09/2026					
Valor Contrato	**Valor Inicial (Minuta SECOP)**	**$**	**319.600.504**	**Valor Vigente***	**$**	**319.600.504**					
Contratista	**CONSORCIO INTERSISBEN 2026**			**Identificación**	NIT 902.009.347-3						
Supervisor del Contrato	**NOMBRE**	**DANIELA PEREZ OTAVO**		**CARGO**	**DIRECTORA DE REGISTROS SOCIALES**						

DATOS DEL INFORME							
Fecha de Presentación	12/02/2026			**No. De Informe**	**2**		
Periodo Ejecutado	**Desde**	**Hasta**		**Valor Ejecutado Periodo**	**$**	**35.511.167**	
	01/01/2026	31/01/2026					
Porcentaje Ejecución [1]	**Financiera (pagos)**	21,85%		**Tiempo (ejecutado)**	21,85%		

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO							
Modificación No. 1	**Fecha Suscripción:**						
	Adición Valor		**$** Digite Valor adicionado según minuta				
	Prórroga Plazo		Indique plazo prorrogado unidad de tiempo según minuta modificación meses / días				
	Suspensión		Indique plazo suspensión unidad de tiempo según minuta modificación meses / días	**Desde**	dd/mm/aaaa	**Hasta**	dd/mm/aaaa
	Cesión		Indique fecha cesión				
	Otro		Especifique				
Modificación No. 2	**Fecha Suscripción:**						
	Adición Valor		**$** Digite Valor adicionado según minuta				
	Prórroga Plazo		Indique plazo prorrogado unidad de tiempo según minuta modificación meses / días				
	Suspensión		Indique plazo suspensión unidad de tiempo según minuta modificación meses / días	**Desde**	dd/mm/aaaa	**Hasta**	dd/mm/aaaa
	Cesión		Indique fecha cesión				
	Otro		Especifique				

[1] Incluyendo el pago de este periodo

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

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual	**Actividades Realizadas**	**Soportes[2]**
1. Allegar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, las hojas de vida del "Equipo De Trabajo o Personal Mínimo Requerido" con sus respectivos soportes, según perfiles establecidos en el Anexo General de Especificaciones y conforme a la oferta	Durante el periodo del presente informe se tuvo el equipo de trabajo o personal mínimo requerido, según los perfiles establecidos en el anexo general de especificaciones y entregado en el primer informe.	N.A
2. Disponer durante la ejecución del contrato, de la totalidad del equipo de trabajo requerido, con la dedicación, permanencia, obligaciones y responsabilidades señaladas en el contrato y demás documentos anexos. Para los casos en que sea necesario realizar cambios en el equipo de trabajo aceptado por el Distrito capital-SDP, deberá dar cumplimiento a lo establecido en las condiciones estipuladas en el Anexo General de Condiciones del proceso contractual.	Se continúa con el siguiente personal aprobado por la SDP: director de interventoría, coordinador técnico de trabajo de campo, coordinadora administrativa y financiera, 7 verificadores de trabajo de campo, 2 apoyos de sistemas y bases de datos y un auxiliar administrativo, y se adicionaron dos (2) apoyos para los componentes administrativos y financieros.	ANEXO 2. CUADRO DEL PERSONAL https://drive.google.com/drive/u/5/folders/16jCQrV8gD_QWDa39NQuMu878BC6j6WwD
3. Recibir, previo al inicio del operativo de campo, las capacitaciones que imparta el DNP y la SDP- Subsecretaría de Información - Dirección de Registros Sociales, sobre la Metodología SISBEN IV y replicarla periódicamente al interior del equipo de trabajo cada vez que sea necesario, para asegurar una eficiente y eficaz labor de acompañamiento y verificación del operativo de aplicación de la encuesta Sisbén IV.	Durante el periodo del presente informe se realizó el cambio de un verificador quien asistió a las capacitaciones los días 7, 8 y 9 de enero.	ANEXO 3. LISTAS DE ASISTENCIA
4. Disponer y mantener los espacios físicos, equipos, materiales, insumos, herramientas y demás que se requieran para el normal desarrollo de las labores de interventoría, en los términos, plazos y características definidas en el anexo técnico	Se continúa contando con los espacios físicos, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de la interventoría. Sede: Carrera 28 No. 42-30 Barrio La Soledad.	N.A.
5. Verificar que al contratista objeto de interventoría se le entregue por parte de la SDP, los Dispositivos Móviles de Captura-DMC junto con la totalidad de accesorios, de conformidad con el protocolo de asignación. De igual forma deberá evidenciarse el cumplimiento del protocolo de uso y custodia de los DMC por parte del contratista.	Se asistió a la entrega de 19 DMC realizada en la sede de la SDP el 16 de enero de 2026.	ANEXO 5. FORMATO DE ENTREGA DMC A OPERADOR **https://drive.google.com/drive/u/5/folders/16jCQrV8gD_QWDa39NQuMu878BC6j6WwD**

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

6. Formular los indicadores de seguimiento a la ejecución y avance del contrato, así como diseñar formatos y demás instrumentos que le permitan sistematizar el proceso de interventoría y los resultados del mismo, antes del inicio del trabajo en campo y de acuerdo con los parámetros referidos en el anexo técnico.	La interventoría formuló, diseñó y estructuró una batería integral de indicadores de gestión y desempeño, orientada al registro sistemático, medición y evaluación del avance físico, técnico y administrativo en la ejecución del contrato. Dichos indicadores permiten realizar un seguimiento objetivo y oportuno al cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como identificar desviaciones, riesgos y oportunidades de mejora durante el desarrollo del proyecto. De manera complementaria, se implementó un tablero de control gerencial, inicialmente desarrollado en una herramienta ofimática (Excel), en el cual se consolidan y visualizan los indicadores definidos, junto con información clave y datos relevantes para el análisis, control y seguimiento continuo del proceso contractual, facilitando la toma de decisiones y la elaboración de informes periódicos de interventoría. Se continuó con la utilización del drive como repositorio de toda la documentación del Proyecto. **https://drive.google.com/drive/u/5/folders/16jCQrV8gD_QWDa39NQuMu878BC6j6WwD**	ANEXO 6. TABLERO DE CONTROL, FORMULARIOS WN SNATFORMS https://drive.google.com/drive/u/5/folders/16jCQrV8gD_QWDa39NQuMu878BC6j6WwD
7. Implementar un sistema de información (datos georreferenciados, cifras estadísticas, cumplimiento de cronograma, entre otros) para el seguimiento, control y evaluación del avance del proyecto que genere alarmas relacionadas con el grado de cumplimiento de lo programado, el cual debe ser aplicado desde el momento de inicio del trabajo en campo del contratista objeto de interventoría.	La interventoría dispone de formatos estandarizados implementados en la plataforma WM_SNAPFORMS, los cuales se utilizan como herramientas para el seguimiento, evaluación y control de los procedimientos operativos, así como para el levantamiento y la recolección sistemática de información en campo ejecutados por el operador. Dichos formatos soportan, además, las actividades de acompañamiento y las segundas visitas realizadas por el equipo de campo de la interventoría, garantizando la trazabilidad, consistencia y calidad de la información recolectada. De manera diaria, se efectúa la descarga y validación de la información registrada en los formularios definidos para el seguimiento y control correspondiente. Adicionalmente, con periodicidad semanal, se realiza la consolidación, análisis y sistematización de los resultados, los cuales son presentados y revisados en las reuniones formales de seguimiento.	ANEXO 7 – GUIAS DE USUARIO

8. Verificar que el contratista a quien se le hace la interventoría mantenga el equipo de trabajo requerido, con los perfiles, permanencia, obligaciones y responsabilidades señalados en su propuesta, para que asegure la eficiente operación del proyecto en los términos, plazos y condiciones pactadas.	Se ha venido verificando el equipo de trabajo del operador, se ha asistido a las capacitaciones con el personal a incluir en el proyecto. Durante el período se realizaron dos (2) sesiones de capacitación por parte del Consorcio Sisbén SV 2025: Sesión #2 los días 20, 22 y 23 de diciembre de 2025, con la participación del equipo de la central de atención compuesto por 4 agentes. Sesión #3 los días 7, 8 y 9 de enero de 2026. La interventoría ha supervisado un total de tres (3) sesiones de capacitación, avalando la contratación de 4 coordinadores, 16 supervisores y 62 encuestadores, de un total de 80 personas para trabajo de campo.	ANEXO 8. CONFORMACIÓN DE GRUPOS Y APROBACIÓN DEL PERSONAL
9. Verificar la adecuada organización técnica y administrativa del contratista objeto de interventoría, en especial la del equipo de trabajo en campo, que incluye su plena identificación y el cumplimiento de las funciones descritas en los manuales del supervisor y encuestador, previniendo deserción, falsedad o cobros indebidos a la ciudadanía por la realización de la encuesta.	En cumplimiento de las obligaciones contractuales asignadas a la interventoría, se ha realizado la verificación, mediante actividades de acompañamiento y supervisión a la gestión desarrollada en campo por el operador, del uso adecuado y obligatorio de los elementos visibles de identificación institucional. Dicha verificación comprende la correcta aplicación de los lineamientos de imagen corporativa por parte de los encuestadores del Sisbén, incluyendo el porte y uso de chalecos institucionales, carné de identificación vigente, manual del encuestador y las correspondientes cartas de presentación, garantizando así el reconocimiento, legitimidad y transparencia del proceso ante la ciudadanía.	ANEXO 9. CONFORMACIÓN DE GRUPOS Y APROBACIÓN DEL PERSONAL
10. Verificar que el contratista conforme a lo dispuesto en su oferta disponga de la cantidad de centros operativos y que los mismos, se encuentren dotados de espacios físicos, equipos, materiales, insumos, herramientas de comunicaciones y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato y que se requieran para el normal desarrollo de las labores de aplicación de la encuesta SISBEN IV.	La interventoría ha efectuado, con periodicidad mensual, visitas técnicas de verificación a los cuatro (4) centros operativos del Consorcio Sisbén SV 2025, con el fin de evaluar y constatar el cumplimiento de los requerimientos físicos, técnicos y tecnológicos establecidos en el contrato para su adecuada ejecución y operación. Durante dichas visitas, se revisaron las condiciones de infraestructura, la disponibilidad y funcionamiento de los recursos tecnológicos, así como la adecuación de los espacios de trabajo, de conformidad con los lineamientos contractuales y operativos definidos. Los resultados de estas verificaciones fueron documentados mediante registros de visita, actas y soportes fotográficos. Los centros operativos cumplen con los requerimientos físicos, técnicos y tecnológicos establecidos en el contrato, garantizando condiciones adecuadas para su operación y el desarrollo de las actividades previstas.	ANEXO 10. ACTAS DE VERIFICACIÓN CENTROS OPERATIVOS

11. Aprobar el cambio de cualquier miembro del equipo de trabajo del contratista objeto de interventoría, dando cumplimiento a lo establecido en las condiciones estipuladas en el Anexo General de Especificaciones del proceso contractual.	El Consorcio Sisbén SV 2025, con la aprobación y aval previo de la interventoría, efectuó la vinculación del personal operativo requerido para la ejecución del contrato, conformado por cuatro (4) coordinadores de campo, dieciséis (16) supervisores y sesenta y dos (62) encuestadores, de acuerdo con la estructura organizacional y los perfiles establecidos contractualmente. Durante el período evaluado, se presentó el retiro de cuatro (4) encuestadores. Dichas novedades de personal fueron oportunamente informadas a la interventoría y gestionadas conforme a los procedimientos definidos, realizándose la sustitución correspondiente con personal que cumple los requisitos técnicos y de idoneidad exigidos, previo análisis, validación y aprobación por parte de la interventoría, garantizando la continuidad operativa y el adecuado desarrollo de las actividades contractuales.	ANEXO 11. CONFROMACIÓN DE GRUPOS Y APROBACIÓN DEL PERSONAL
12. Realizar el respectivo seguimiento a las actividades de programación de las visitas y entrega de material de información, tales como televerificación, utilización de los stickers, entrega de volantes y formatos de seguimiento y control.	La interventoría adelanta actividades de seguimiento y verificación en campo orientadas a constatar el cumplimiento de los aspectos técnicos y operativos establecidos. Como soporte, se adjunta el registro de las visitas programadas, en el cual se identifican las visitas ejecutadas y aquellas que se encuentran pendientes de atención. De manera complementaria, la interventoría mantiene un equipo de verificadores de campo que realiza acompañamiento a una muestra de las encuestas aplicadas por el operador, verificando el uso de los dispositivos móviles de captura (DMC), elementos de identificación institucional, material informativo, formatos establecidos y la correcta asignación y ejecución de las rutas de trabajo, garantizando el control y la trazabilidad del proceso.	ANEXO 12. RUTAS DE LAS BASES 1 A 4

13. Verificar que el contratista a quien le hace la interventoría, previamente a la entrega de rutas para trabajo en campo de las solicitudes de encuesta a la demanda programadas y/o reprogramadas, haya realizado las labores de depuración, actualización de datos de los solicitantes, validación cartográfica, georreferenciación, ruteo y verificación telefónica, especialmente en los casos de visitas reprogramadas por resultado no exitoso.	La interventoría ha verificado que el Consorcio Sisbén SV 2025, una vez recibidas cada una de las cuatro (4) bases de solicitudes entregadas a la fecha, realizado la revisión de consistencia, depuración y validación de la información, y de manera posterior ha efectuado la georreferenciación correspondiente para la conformación de las rutas de trabajo en campo. Dichas rutas son formalmente entregadas a los coordinadores de campo, quienes a su vez las asignan a los equipos operativos bajo su responsabilidad. Posterior a la asignación de rutas y al cargue de las solicitudes en los Dispositivos Móviles de Captura (DMC), cada encuestador asume la responsabilidad de realizar la verificación telefónica previa para el agendamiento diario de las actividades de campo, conforme a los procedimientos operativos establecidos. Como soporte del proceso, se adjunta el archivo correspondiente a las bases de solicitudes verificadas por la interventoría, posterior a las actividades de depuración, validación y ruteo realizadas por el operador. En el modelo operativo implementado por el operador, los ruteos se asignan inicialmente por zona y se desagregan progresivamente hasta el nivel de encuestador, siendo este último responsable de la ejecución diaria de las televerificaciones y de su registro en el sistema Oracle, garantizando la trazabilidad y el control de la información.	ANEXO 13. RUTAS DE LAS BASES 1 A 4
14. Verificar que el equipo de trabajo del contratista a quien se le hace la interventoría, aplique y diligencie la encuesta Sisbén IV únicamente en el lugar de vivienda del encuestado, de conformidad con la programación diaria del trabajo de campo. La interventoría deberá valorar permanentemente la información o datos específicos que no suministre el encuestado, o aquellos conceptos sobre los que observe dificultad en el encuestador, con el objeto de que se tomen las medidas necesarias para solucionar tales deficiencias.	Desde el inicio de la operación en campo por parte del Consorcio Sisbén SV 2025, la interventoría ha efectuado seguimiento continuo a la programación diaria, así como a las actividades de acompañamiento y evaluación permanente de la correcta aplicación de la ficha de caracterización socioeconómica (Encuesta Sisbén IV), verificando su diligenciamiento exclusivo a través del aplicativo autorizado instalado en los Dispositivos Móviles de Captura (DMC) y su ejecución únicamente en el domicilio de residencia reportado por el solicitante. Como resultado de las actividades de verificación realizadas, a la fecha no se han identificado encuestas aplicadas por fuera de las viviendas registradas en las solicitudes. No obstante, en el ejercicio de seguimiento y control se han identificado debilidades recurrentes en el correcto diligenciamiento de determinados ítems de la encuesta, particularmente en las preguntas 20, 21, 25, 70 y 72, así como en el registro de los correos electrónicos y números telefónicos de contacto.	ANEXO 14. VERIFICACIÓN Y MONITOREO – ACOMPAÑAMIENTOS

15. Monitorear, controlar y evaluar que el contratista a quien se le realiza la interventoría, aplique los conceptos técnicos del trabajo de campo y los parámetros de calidad durante todas las etapas del proceso conforme a la Metodología SISBEN IV, estipuladas en los manuales, anexos técnicos, y lineamientos del Departamento Nacional de Planeación, los cuales hacen parte integral del contrato, con base en los cuales, el interventor deberá realizar la evaluación de desempeño y control de calidad de los trabajos realizados por el contratista.	En el periodo de tiempo de este informe se realizó verificación de calidad de la información a través de consultas de base de datos a las muestras número 1 de la entrega 1, y número 2 de la entrega 2, donde se identificaron algunos registros objeto de réplica por parte de la interventoría.	ANEXO 15. VERIFICACIÓN Y MONITOREO – ACOMPAÑAMIENTOS
16. Generar para cada base de solicitudes atendidas por el contratista a quien se le realiza la interventoría, una muestra estadísticamente representativa de mínimo el 10%, tanto de los resultados de encuestas exitosas como no exitosas, con el objeto de realizar en campo las verificaciones de control de calidad de la información recolectada, comprobar la real imposibilidad de aplicar las encuestas y evaluar la labor del equipo de trabajo en campo, entre otros. Las inconsistencias detectadas mediante el proceso de verificación tendrán como efecto la devolución al contratista y deberán ser informadas a éste para que defina e informe las acciones correctivas o preventivas que aplicará. La interventoría debe analizar, valorar y hacer seguimiento permanente a las acciones correctivas o preventivas planteadas.	Respecto a las solicitudes atendidas por el operador de las respectivas entregas, se han solicitado las siguientes muestras de encuestas exitosas/aprobadas (Oracle/SIsbénApp) con el fin de realizar las verificaciones de campo y de televerificación correspondientes: • Muestra #1 para la Entrega #1, solicitada el 31/12/2025, recibida el 02/01/2026 con 7.276 personas/registros de 3.225 hogares. • Muestra #2 para la Entrega #2, solicitada el 21/01/2026, recibida el 27/01/2026 con 2.883 personas/registros de 1.285 hogares.	ANEXO 16. BASES DE MUESTRA
17. Participar en las sesiones de seguimiento, evaluación y capacitación de conceptos técnicos y metodológicos de los equipos de trabajo del contratista objeto de interventoría, avalando las actas correspondientes.	Durante el período se realizaron dos (2) sesiones de capacitación por parte del Consorcio Sisbén SV 2025: Sesión #2 los días 20, 22 y 23 de diciembre de 2025, con la participación del equipo de la central de atención compuesto por 4 agentes. Sesión #3 los días 7, 8 y 9 de enero de 2026. La interventoría ha supervisado un total de tres (3) sesiones de capacitación, avalando la contratación de 4 coordinadores, 16 supervisores y 62 encuestadores, de un total de 80 personas para trabajo de campo.	ANEXO 17. LISTAS DE ASISTENCIA

18. Verificar que el contratista a quien se le realiza la interventoría, adelante todas las actividades requeridas para asegurar la calidad de la labor desarrollada durante la etapa del proceso de aplicación de la encuesta por demanda, emitiendo semanalmente un reporte de avance, con las observaciones pertinentes.	La interventoría viene realizando verificación a las actividades correspondientes al control de calidad en la información recolectada en el registro de diligenciamiento de las encuestas en el aplicativo SisbenApp. Semanalmente se realizan reuniones de seguimiento en la cual se presentan los reportes de avance y las observaciones a que haya lugar. A corte de este informe, se ha detectado tanto por esta Interventoría como por la SDP las siguientes cantidades de encuestas con aspectos de calidad que se tipifican como devoluciones: • 173 devoluciones de interventoría • 30 devoluciones de la SDP Esta devolución corresponde a la base #1 y se realizó el 28/01/2026, con fecha límite de atención el 06/02/2026 por parte del operador. En cada uno de estos archivos se detallan las inconsistencias encontradas en la información y el encuestador responsable, para que el operador realice las actividades internas necesarias para la mejora en la calidad de la labor que desarrollan.	ANEXO 18. BASES DE DEVOLUCIÓN
19. Verificar dentro de los plazos establecidos en el contrato objeto de interventoría, que el contratista haya atendido la totalidad de las solicitudes de encuesta entregadas y que cada una de las solicitudes de encuesta cuente con su debido resultado en el aplicativo definido por la SDP, para el seguimiento y control de la atención de las solicitudes de encuesta.	En desarrollo de las funciones de verificación asignadas, la interventoría mantiene un registro sistemático de trazabilidad de cada una de las entregas efectuadas por la SDP al Consorcio Sisbén SV 2025, en el cual se documentan los plazos contractuales establecidos, los tiempos adicionales autorizados y las fechas correspondientes a los procesos complementarios requeridos para la completitud de las cantidades y el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.	ANEXO 19. CIERRES PARCIALES Y TABLERO DE CONTROL
20. Remitir oportunamente a la SDP el archivo de solicitudes aprobadas para aval, para cada una de las entregas o bases de solicitudes de visita atendidas por el contratista, el cual será el insumo para el cargue de la etapa "AVALA INTERVENTORIA" en el aplicativo definido por la SDP. El archivo deberá ser enviado en formato CSV o el que la SDP indique, con la interventoría siguiente estructura: "NUM_SOLICITUD;FECH_AVAL;". El interventor informará a la SDP sobre cada una de las solicitudes de las cuales está dando su aval de aprobación y comunicará las solicitudes que, de manera excepcional, quedan pendiente de aval y el respectivo motivo.	A la fecha, no se ha generado aval de cierre de ninguna de las bases de solicitudes toda vez que la devolución de encuestas exitosas de la base #1 aún no se ha realizado, estamos tramitando la asignación de un nuevo ID.	N.A.

21. Realizar las veces que se requiera reuniones de seguimiento y avance, con el contratista objeto de interventoría y el supervisor del contrato de interventoría, de las cuales deberá levantar el acta respectiva.	La interventoría ha realizado verificación a las actividades correspondientes al control de calidad en la información recolectada en el diligenciamiento de las encuestas en el aplicativo SisbenApp. En el período se realizaron tres (3) reuniones de seguimiento los días: 08/01/2026 19/01/2026 29/01/2026 Se han desarrollado a la fecha cuatro (4) reuniones de seguimiento de avance del proyecto. En cada una de ellas se ha abarcado: • Compromisos de la reunión anterior • Presentación por parte del Consorcio Sisbén SV 2025 • Presentación por parte del Consorcio Intersisbén 2026 • Intervención de la SDP • Proposiciones y varios • Lectura de nuevos compromisos	ANEXO 21. ACTAS
22. Realizar el seguimiento y evaluación a las quejas, reclamos y requerimientos que se presenten tanto de la ciudadanía como de la SDP, sobre el desarrollo del contrato objeto de interventoría, conceptuando sobre su atención y solución definitiva.	Dentro del periodo de ejecución del presente informe, se atendió una queja presentada por una usuaria respecto al trato recibido de un encuestador del operador, frente a lo que la interventoría realizó la visita, rindió informe y envío comunicación tanto a la SDP como al operador. Se recomendó una llamada de atención al encuestador, tan pronto se cuente con la información esta queda se cerrará según instrucciones de la SDP.	ANEXO 22: ATENCION QUEJA CIUDADANA.
23. Suscribir con el contratista a quien se le hace la interventoría, las correspondientes actas de: i) iniciación de los trabajos, ii) recibo final iii) liquidación del contrato objeto de la interventoría iv) actas de acompañamiento/seguimiento en campo, v) Recibo parcial y definitivo de productos y cumplimiento de obligaciones. vi) Acta de reuniones y demás actuaciones de la interventoría de las cuales debe quedar constancia.	Se suscribió el acta de inicio de los trabajos con fecha 2 de diciembre de 2025, se ha hecho acompañamiento desde el 13 de diciembre de 2025 y se han elaborado actas.	ANEXO 23. ACTA DE INICIO Y ACTAS DE ACOMPAÑAMIENTO
24. Dar aviso oportuno y por escrito a la SDP - Subsecretaría de Información - Dirección de registros Sociales sobre: retrasos, incumplimiento parcial o total de las obligaciones, irregularidades o anomalías que se presenten durante la ejecución del contrato objeto de interventoría, máximo dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su ocurrencia, para que se adopten las medidas pertinentes.	En el período se emitieron 2 correos electrónicos de alerta sobre el avance de las bases asignadas y del equipo de trabajo del operador. En estas alertas se ha dejado claro que el equipo de campo del operador no da cumplimiento con lo establecido en el numeral quinto del Anexo Técnico del Contrato No. 593 de 2025.	ANEXO 24. CORREOS DE ALERTAS

25. Verificar y avalar que todos los productos y obligaciones del contrato objeto de interventoría, sean presentados al DISTRITO CAPITAL-SDP- con la periodicidad señalada; con sujeción a los plazos, especificaciones, contenidos y requerimientos establecidos contractualmente.	Durante el proyecto el Consorcio Sisbén SV 2025 ha presentado y hemos avalado los siguientes productos: Informe inicial, remitido inicialmente el 12 de diciembre de 2025 y luego fue enviado ajustado el 22 de diciembre de 2025. Informe parcial #1 de diciembre/2025. Informes de rendimiento diario, desde el 23 de diciembre de 2025 hasta el 25 de enero de 2026.	ANEXO 25. COPIA DE INFORME INICIAL, DEL INFORME PARCIAL Y DEL PRIMER INFORME DE SEGUIMIENTO.
26. Emitir concepto técnico, administrativo, legal y financiero en relación con el contrato objeto de interventoría, sobre: i) la viabilidad de conceder prórrogas o adiciones o suspensión o terminación anticipada, ii) la aplicación de multas o sanciones, cuando exista incumplimiento total o parcial que pueda afectar la ejecución del objeto pactado, iii) la ejecución y cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales requeridas para el trámite de los pagos que se hagan al contratista conforme a lo pactado. iv) para efecto de los pagos parciales y el pago definitivo, la interventoría deberá liquidar el valor a pagar de acuerdo con el número de encuestas realizadas y entregadas al DISTRITO CAPITAL-SDP, con fundamento en las condiciones, especificaciones y soportes para el efecto, exigidos al contratista a quien le hace la interventoría.	Dando cumplimiento a las obligaciones contractuales de la interventoría, se ha verificado por medio de las actividades de acompañamiento la gestión de trabajo en campo del operador, se ha realizado exposición y reporte de novedades presentadas durante los comités de seguimiento del proyecto en presencia de las partes interesadas, permitiendo realizar ajustes, mejoras y aportes al desarrollo del proyecto de los cuales se ha dejado traza y actas con el contenido y los compromisos de cada uno de estos. Durante el periodo de ejecución del presente informe se revisó y avaló la información entregada por el operador correspondiente al segundo pago, se tuvo reunión de trabajo conjunto con SDP y se avalaron 10.539 encuestas como efectivas.	ANEXO 26. INFORME PARA SEGUNDO PAGO Y AVAL
27. Implementar un sistema de monitoreo de la asistencia del personal de campo (coordinadores de campo, supervisores y encuestadores) a las zonas de trabajo asignadas que compruebe la presencia permanente de este personal en la recolección de datos, y genere alarmas sobre el nivel de deserción de los mismos.	La interventoría dispone de la plataforma WM_SnapForms, en la cual se han diseñado e implementado los formularios estandarizados requeridos para el desarrollo de las actividades de campo, incluyendo los acompañamientos operativos y las visitas de verificación posterior. Esta plataforma permite la generación de tableros de control (dashboards) para el monitoreo de la gestión en campo, así como la descarga y explotación de la información registrada en los formularios. La información obtenida es integrada al tablero de control y seguimiento de la interventoría, fortaleciendo los procesos de análisis, control y toma de decisiones, e incorporando, entre otros aspectos, el seguimiento a las novedades relacionadas con el retiro y sustitución del personal del operador.	ANEXO 27. FORMATOS DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO – WM SNAPFORMS FORMS
28. Dar cumplimiento al Decreto 634 de 2023 "Por medio del cual se modifica el Decreto 332 de 2020, que establece medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", para lo cual deberá contar con el 50% de mujeres vinculadas en la totalidad del equipo de trabajo contratado para la ejecución del contrato.	Se dio cumplimiento y la participación de mujeres en el proyecto ha corresponde a: Mujeres 59% Hombres 41%	ANEXO 28. CERTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES

29. Vincular mediante relación de orden laboral o contractual, una (1) persona para el rol de Auxiliar Administrativo, identificada como beneficiaria de acuerdo con lo señalado en el Decreto 380 de 2015. en el Decreto 392 de 2018 y que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si aplica).	Se adjunta certificación en cumplimiento del Decreto 380 de 2015.	ANEXO 29. CERTIFICACIÓN VINCULACIÓN DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
30. Mantener dentro su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad de conformidad a lo señalado en el Decreto 392 de 2018 y que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si aplica).	Se mantiene el personal con discapacidad tanto de ORGANIZACIÓN Y GESTION DE PROYECTOS como de AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES, integrantes del CONSORCIO INTERSISBEN 2026, de quienes se presentaron las certificaciones expedidas por el Ministerio de Trabajo y Protección Social, junto con la propuesta.	ANEXO 30. CERTIFICACIÓN DE PERMANENCIA DE PERSONAL CON DISCAPACIDAD.

PRODUCTOS		
Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato	**Relación de Productos efectivamente entregados**	**Porcentaje de Ejecución (%)**
Producto 1.	Plan de trabajo y cronograma	100%
Producto 2.	Informe para inicio de trabajo de campo	100%
Producto 3.	Segundo informe parcial	20%
Producto 4.	Informe final	0%
Producto 5.	En gestión el acta de cierre inicial de bases #1, 2 y 3 de solicitudes entregadas al operador	0%

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

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

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL				
ITEM	**No. PLANILLA**	**PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO** Mes/Año	**FECHA DE PAGO** Día/Mes/Año	**VALOR APORTADO** (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMMLV)
PENSION				
SALUD				
RIESGOS PROFESIONALES (ARL)				
APORTES PARAFISCALES		01/2026	Fecha de certificaciones DEPROYECTOS 03/02/2026 AOC 03/02/2026 INVESCOR 04/02/2026	

CONTRATISTA
Firma 
CONSORCIO INTERSISBEN 2026 HELEANA PATRICIA SASTRE J. Rep. legal

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO			
Desde	01/01/2026	**Hasta**	**31/01/2026**

Se observa la correcta organización de los soportes de ejecución que dan cuenta de las actividades desarrolladas en el marco del contrato. Se solicita el cargue del informe inicial, plan de trabajo y cronograma en la plataforma SECOP II - Documentos de ejecución del contrato.				
CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR				
El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el período del presente informe[3]:	**Si Cumple**	**X**	**No Cumple**	
A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.				
Firma PEREZ OTAVO DANIELA Firmado digitalmente por PEREZ OTAVO DANIELA				
DANIELA PEREZ OTAVO				
DIRECTORA DE REGISTROS SOCIALES				

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