



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

| DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO                  |  |             |                    |                           |                           |                                |                         |                    |               |
|--|--|-------------|--------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------------------|---------------|
| Contrato/Convenio                              | No.  | 891 de 2024 |                    |                           | Fecha Suscripción         |                                |                         | 28/08/2024         |               |
| Objeto   | APLICAR LA FICHA DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA CON BASE EN LA METODOLOGÍA SISBEN IV EN LA MODALIDAD A LA DEMANDA, INCLUIDOS LOS CASOS QUE RESULTEN POR ACCIONES DE TUTELA. |             |                    |                           |                           |                                |                         |                    |               |
| Plazo Contrato                                 | Plazo (Minuta SECOP)   |             | 7 meses            |                           |                           | Plazo Definitivo (Acta Inicio) |                         | 7 meses            |               |
| Plazo Ejecución                                | Fecha Inicio   | 16/09/2024  |                    | Fecha Terminación Inicial | 15/04/2025                |                                | Fecha Terminación Final | 15/04/2024         |               |
| Valor Contrato                                 | Valor Inicial (Minuta SECOP)   |             |                    | \$                        | 4.175.600.000             |                                | Valor Vigente*          | \$                 | 4.175.600.000 |
| Contratista / Conveniente                      | CONSORCIO SISBEN SV 2024   |             |                    |                           | Identificación (CC – Nit) |                                | 901861678-5             |                    |               |
| Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio |  | NOMBRE      |                    |                           | CARGO                     |                                |                         |                    |               |
| DATOS DEL INFORME                              |  |             |                    |                           |                           |                                |                         |                    |               |
| Fecha de Presentación                          |  | 30/11/2024  |                    |                           | No. De Informe            |                                |                         | 02                 |               |
| Periodo Ejecutado                              | Desde  |             | Hasta              |                           | Valor Ejecutado Periodo   |                                |                         | \$298.278.924      |               |
|  | 26/10/2024   |             | 25/11/2024         |                           |                           |                                |                         |                    |               |
| Porcentaje Ejecución <sup>1</sup>              |  |             | Financiera (pagos) |                           | 12.23 %                   |                                |                         | Tiempo (ejecutado) | 33.33 %       |




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

| MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO   |                    |  |    |  |  |       |  |       |  |
|--|--------------------|--|----|--|--|-------|--|-------|--|
| <b>Modificación No. 1</b><br><small>Seleccionar con X la modificación que aplica</small> | Fecha Suscripción: |  |    |  |  |       |  |       |  |
|  | Adición Valor      |  | \$ |  |  |       |  |       |  |
|  | Prórroga Plazo     |  |    |  |  |       |  |       |  |
|  | Suspensión         |  |    |  |  | Desde |  | Hasta |  |
|  | Cesión             |  |    |  |  |       |  |       |  |
|  | Otro               |  |    |  |  |       |  |       |  |
| <b>Modificación No. 2</b><br><small>Seleccionar con X la modificación que aplica</small> | Fecha Suscripción: |  |    |  |  |       |  |       |  |
|  | Adición Valor      |  | \$ |  |  |       |  |       |  |
|  | Prórroga Plazo     |  |    |  |  |       |  |       |  |
|  | Suspensión         |  |    |  |  | Desde |  | Hasta |  |
|  | Cesión             |  |    |  |  |       |  |       |  |
|  | Otro               |  |    |  |  |       |  |       |  |




<sup>1</sup> 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 <sup>2</sup>   |                                       |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 1. Desarrollar todas las actividades que se requieran para la realización de las encuestas a la demanda de la metodología Sisbén IV incluidos los casos que resulten por acciones de tutela, estipuladas en los instrumentos técnicos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y las directrices de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP).  | CUMPLIMIENTO Y AVANCE PERIODO   | <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a>   |                                       |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 2. Cumplir con los tiempos previstos y con el porcentaje (%) de efectividad propuesto para la atención de cada una las bases de solicitudes, de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico y según la oferta presentada. El contratista debe presentar en el informe inicial el cronograma definido para la ejecución del proyecto en el que se programe el cumplimiento en los plazos requeridos, el cual debe actualizar, completar y ajustar con base en los compromisos pactados con el interventor del contrato. El inicio del trabajo de campo será a más tardar diez (10) días calendario, después de haber sido suscrita el acta de inicio. | El Consorcio, desde el inicio del proyecto y hasta la fecha, continúa adelantando las actividades que se requieren en el operativo de demanda estipuladas en los instrumentos técnicos establecidos por el DNP y las directrices de la SDP.   | Anexo No. 5: Cronograma de actividades<br>Anexo 17 - Correos de entrega de base de solicitudes<br>Anexo 24 – Archivos oracle y sisbenapp<br><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a> |                                       |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 3. Disponer, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario después de suscrita el acta de inicio, de la totalidad del equipo de trabajo requerido para la atención de la primera base de solicitudes de encuesta, personal que debió surtir el proceso de selección, capacitación y aprobación por parte del interventor del contrato.  | <p>En este periodo se recibieron las bases 2 y 3, así:</p> <table><tr><th>BASE</th><th>FECHA DE ENTREGA</th><th>PLAZO (DIAS)</th><th>SOLICITUDES</th></tr><tr><td>2</td><td>27/10/2024</td><td>10</td><td>14.912</td></tr><tr><td>3</td><td>18/11/2024</td><td>10</td><td>9.712</td></tr></table> <p>Durante el período se cerró la base de solicitudes 1, la cual tenía un plazo de ejecución de 20 días, sin embargo, se logró la atención del 100% el 16 de noviembre de 2024 y las bases 2 y 3 tenían de plazo de atención de 10 días calendario cada, sin embargo, se estuvieron atendiendo durante el período y a la fecha de corte tenían el siguiente estado de avance:</p> <table><tr><th>BASE</th><th>FECHA DE ENTREGA</th><th>SOLICITUDES ASIGNADAS</th><th>% ASIGNACION</th></tr><tr><td>1</td><td>29/09/2024</td><td>5.634</td><td>27,9%</td></tr><tr><td>2</td><td>27/10/2024</td><td>10.817</td><td>72,5%</td></tr><tr><td>3</td><td>18/11/2024</td><td>2</td><td>0,0%</td></tr></table> <table><tr><th>BASE</th><th>FECHA DE ENTREGA</th><th>SOLICITUDES ATENDIDAS</th><th>% SOLICITUDES ATENDIDAS EN EL PERIODO</th></tr><tr><td>1</td><td>29/09/2024</td><td>8.533</td><td>42,2%</td></tr><tr><td>2</td><td>27/10/2024</td><td>7.719</td><td>51,8%</td></tr><tr><td>3</td><td>18/11/2024</td><td>2</td><td>0,0%</td></tr></table> | BASE  | FECHA DE ENTREGA                      | PLAZO (DIAS) | SOLICITUDES | 2 | 27/10/2024 | 10 | 14.912 | 3 | 18/11/2024 | 10 | 9.712 | BASE | FECHA DE ENTREGA | SOLICITUDES ASIGNADAS | % ASIGNACION | 1 | 29/09/2024 | 5.634 | 27,9% | 2 | 27/10/2024 | 10.817 | 72,5% | 3 | 18/11/2024 | 2 | 0,0% | BASE | FECHA DE ENTREGA | SOLICITUDES ATENDIDAS | % SOLICITUDES ATENDIDAS EN EL PERIODO | 1 | 29/09/2024 | 8.533 | 42,2% | 2 | 27/10/2024 | 7.719 | 51,8% | 3 | 18/11/2024 | 2 | 0,0% | Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo.<br>Anexo 6 – Convocatorias y capacitación<br><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a> |
| BASE   | FECHA DE ENTREGA  | PLAZO (DIAS)  | SOLICITUDES                           |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 2  | 27/10/2024  | 10  | 14.912                                |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 3  | 18/11/2024  | 10  | 9.712                                 |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| BASE   | FECHA DE ENTREGA  | SOLICITUDES ASIGNADAS   | % ASIGNACION                          |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 1  | 29/09/2024  | 5.634   | 27,9%                                 |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 2  | 27/10/2024  | 10.817  | 72,5%                                 |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 3  | 18/11/2024  | 2   | 0,0%                                  |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| BASE   | FECHA DE ENTREGA  | SOLICITUDES ATENDIDAS   | % SOLICITUDES ATENDIDAS EN EL PERIODO |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 1  | 29/09/2024  | 8.533   | 42,2%                                 |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 2  | 27/10/2024  | 7.719   | 51,8%                                 |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |
| 3  | 18/11/2024  | 2   | 0,0%                                  |              |             |   |            |    |        |   |            |    |       |      |                  |                       |              |   |            |       |       |   |            |        |       |   |            |   |      |      |                  |                       |                                       |   |            |       |       |   |            |       |       |   |            |   |      |   |

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

<sup>2</sup> 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.

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

4. Realizar como mínimo la cantidad de encuestas resultantes entre el presupuesto oficial y el precio unitario ofertado.

El Consorcio para este período presentó las hojas de vida, para aprobación por parte del interventor de los encuestadores y de los supervisores que aprobaron las diferentes sesiones de capacitación, así: 4 de supervisores y 18 de encuestadores.

En el período se contrataron 3 supervisores y 16 encuestadores

Durante el período se organizaron 6 sesiones de capacitación, las cuales fueron aprobadas por la interventoría, como se evidencia en las actas de cada capacitación.

| SESION | FECHAS                                 | APROBADOS | NO APROBADOS |
|--------|--|-----------|--------------|
| 9      | 28/10/2024<br>29/10/2024<br>30/10/2024 | 10        | 3            |
| 10     | 31/10/2024<br>01/11/2024<br>02/11/2024 | 3         | 2            |
| 11     | 7/11/2024<br>08/11/2024<br>09/11/2024  | 5         | 3            |
| 12     | 13/11/2024                             | 0         | 0            |
| 13     | 14/11/2024<br>15/11/2024<br>16/11/2024 | 7         | 5            |
| 14     | 20/11/2024<br>21/11/2024<br>22/11/2024 | 10        | 1            |

Anexo 17 – Correo de entrega de base de solicitudes

Anexo 24 – Archivos oracle y sisbenapp  
[https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb\\_ru1](https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb_ru1)

5. Realizar periódicamente el cargue de las solicitudes de encuesta en los Dispositivos Móviles de Captura-DMC correspondientes a cada base de solicitudes entregadas por la SDP.




Durante el período se atendieron solicitudes de las 3 bases de solicitudes recibidas, la cantidad de encuestas efectivas por base se relacionan en la siguiente tabla:

| BASE  | SOLICITUDES | SOLICITUDES ATENDIDAS EN EL PERIODO | % SOLICITUDES ATENDIDAS EN EL PERIODO |
|-------|-------------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 1     | 20.197      | 8.533                               | 42,2%                                 |
| 2     | 14.912      | 7.719                               | 51,8%                                 |
| 3     | 9.712       | 2                                   | 0,0%                                  |
| TOTAL | 24.624      | 7.721                               | 31,4%                                 |




| BASE  | SOLICITUDES | EXITOSAS (3) | EXITOSA TUTELA (303) | EFFECTIVAS |
|-------|-------------|--------------|----------------------|------------|
| 1     | 20.197      | 5.084        | 1                    | 5.085      |
| 2     | 14.912      | 4.984        | 3                    | 4.987      |
| 3     | 9.712       |              | 2                    | 2          |
| TOTAL | 24.624      | 10.068       | 5                    | 10.074     |

Adicionalmente, se aplicaron 14 encuestas en atención a tutelas no incluidas en las bases de solicitudes.

Anexo 13 – Rutas y asignación  
[https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb\\_ru1](https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb_ru1)

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

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>6. Acreditar el cumplimiento de la capacitación en el aplicativo diseñado por el DNP para la metodología IV de Sisbén, por parte del personal a contratar para los roles de coordinador de campo, coordinador de sistematización, supervisor de campo, encuestador y apoyo de sistemas. El personal a contratar deberá contar con el certificado del proceso de capacitación virtual emitido por el DNP como también haber obtenido nota aprobatoria de la capacitación realizada por la SDP en 2020, 2021 o 2022. El contratista deberá presentar al interventor del contrato los soportes respectivos previo a la contratación del personal.</p> | <p>En el período se continuó con el cargue de las solicitudes pendientes por asignar de la base 1, con lo cual se completó el 100% de asignación y cargue de solicitudes. Desde el 28 de octubre de 2024 a la fecha de este informe se inició el cargue de las solicitudes para la base dos (2) en los correspondientes Dispositivos Móviles de Captura-DMC, a la fecha se han cargado 10.817 solicitudes. El cargue se realizó cada dos días.</p> <p>De la base 3 se han asignado 2 solicitudes, las cuales se cargaron en las DMC asignadas al personal de campo.</p> | <p>Anexo 6 – Convocatorias y capacitación<br/>Actas de certificación<br/>Listados de asistencia<br/>Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo<br/>Link hojas de vida<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDkt9OAICvb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDkt9OAICvb_ru1</a></p> |
| <p>7. Programar una capacitación inicial sobre la metodología Sisbén IV, a la cual deberá asistir la totalidad del equipo de trabajo inicial requerido por el contratista. Esta capacitación inicial será impartida por la SDP y el contratista la debe replicar las veces que sea necesario durante la ejecución del contrato.</p>   | <p>El Consorcio continuó en el periodo adelantado con los interesados en vincularse al proyecto el proceso de capacitación virtual, garantizando que todo el personal que inicia a laboral cuenta con la certificación del DNP, los soportes son entregados a la interventoría previa contratación.</p> <p>El equipo está conformado 4 coordinadores de campo, 16 supervisores y 67 encuestadores, todos debidamente certificados por el DNP.</p>   | <p>Anexo 6 – Convocatorias y capacitación<br/>Actas de certificación<br/>Listados de asistencia<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDkt9OAICvb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDkt9OAICvb_ru1</a></p>  |

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

8. Realizar el proceso de convocatoria, selección y contratación del personal requerido para la realización de las encuestas, de acuerdo con: a) roles a desempeñar; b) requisitos mínimos de experiencia; c) estudios; d) permanencia, idoneidad y desempeño de las responsabilidades establecidas en el anexo general de condiciones, la propuesta del contratista y el contrato. En caso de requerir personal adicional o de reemplazo durante la ejecución del contrato, deberá seleccionarlo y vincularlo, cumpliendo con los requisitos establecidos. El contratista debe comunicar previamente los cambios, reemplazos o adiciones de personal y en el caso del coordinador general, se requiere solicitud por escrito con la hoja de vida y sus correspondientes soportes para concepto y autorización por parte de la SDP.

El Consorcio Sisbén SV 2024, realizó la réplica de capacitación para este período en seis (6) jornadas en las siguientes fechas:

| SESION | FECHAS                                 | SESION | FECHAS                                 |
|--------|--|--------|--|
| 9      | 28/10/2024<br>29/10/2024<br>30/10/2024 | 12     | 13/11/2024                             |
| 10     | 31/10/2024<br>01/11/2024<br>02/11/2024 | 13     | 14/11/2024<br>15/11/2024<br>16/11/2024 |
| 11     | 7/11/2024<br>08/11/2024<br>09/11/2024  | 14     | 20/11/2024<br>21/11/2024<br>22/11/2024 |

Anexo 6 – Convocatorias y capacitación  
Actas de certificación  
Listados de asistencia  
Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo  
[https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt90AICvb\\_ru1](https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt90AICvb_ru1)

9. Disponer la cantidad de personal necesario que asegure el cumplimiento del contrato y mantener actualizada la relación del equipo de trabajo conforme a la proporción máxima de supervisor por coordinador y encuestador por supervisor de campo, establecida en los manuales diseñados por el DNP. En caso de requerir personal adicional, deberá garantizar que dicho personal cuente con los DMC requeridos, los cuales podrá suministrar la SDP previa solicitud con una antelación no menor a una semana.

Durante el período el Consorcio continuó con la convocatoria al personal registrado en las bases de datos propias, redes sociales pautas en CompuTrabajo y LinkedIn. Cuñas radiales en medios reconocidos, volantes en barrios, el voz a voz y para este periodo a partir del 23 de noviembre debido a la coyuntura la SDP puso a disposición del consorcio sus redes sociales para difundir la convocatoria,

En el período la gestión de talento humano registró 306 postulantes, de los cuales se seleccionaron 146 hojas de vida que cumplieran con los requisitos mínimos exigidos en experiencia, estudios, idoneidad, responsabilidad y demás.




En esta etapa del proceso se continuó presentando la dificultad para conseguir personal. debido a la cantidad de diferentes frentes de trabajo que se desarrollan en Bogotá, por lo cual se continuó con el plan de acción, que permitió la autorización del contratante para la flexibilidad del perfil y otras estrategias como la certificación del DNP como requisito para la contratación.

Anexo 6 – Convocatorias y capacitación  
Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo  
[https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt90AICvb\\_ru1](https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt90AICvb_ru1)

10. Cumplir oportunamente y conforme al marco legal vigente, con los compromisos laborales o contractuales adquiridos con el recurso humano vinculado al proyecto por parte del contratista.




A la fecha de corte de este informe el equipo está conformado por 4 coordinadores de campo, 16 supervisores y 67 encuestadores conservando la proporción máxima de supervisores por coordinador y encuestadores por supervisor de campo, establecida en los manuales diseñados por el DNP.

Anexo 10 - Minuta contratos de campo  
Certificaciones de ARL  
Anexo 28 – Pagos al personal  
[https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt90AICvb\\_ru1](https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt90AICvb_ru1)

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

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>11.</b> Adoptar, ajustar y desarrollar los controles a que haya lugar, para evitar conductas indebidas por el equipo de trabajo, tales como falsedad en la información, cobro por la realización de encuestas, manipulación de datos, entre otras. El contratista deberá sustituir el personal por causas justificadas tales como quejas reiteradas de los ciudadanos, bajo rendimiento en el desarrollo de las tareas o falencias en materia de calidad. | <p>A la fecha el Consorcio Sisbén SV 2024 ha dado cumplimiento los compromisos laborales o contractuales adquiridos con el recurso humano vinculado.</p> <p>En este período se realizó el segundo pago de honorarios al personal de oficina y a los coordinadores de campo y el primer pago de honorarios al personal de digitación, supervisión y a los encuestadores.</p> | <p>Anexo 4 - Formatos de Control<br/>Anexo 26 – Informe de retiros y actas<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p> |
| <b>12.</b> Usar e implementar los manuales, guías, protocolos y logos diseñados por el DNP, durante la ejecución del contrato.   | <p>Durante el período del informe el Consorcio continuó con la batería de formatos diseñados para evitar conductas indebidas en el personal vinculado al proyecto.</p> <p>En este periodo no se presentaron casos que ocasionaran el retiro de alguna persona de proyecto.</p>  | <p>Anexo 9 - Distintivos Del Proyecto<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>                                      |
| <b>13.</b> Realizar cuando se requiera, en virtud de los hallazgos identificados por el interventor y/ o supervisor del contrato de interventoría o por los procedimientos de control establecidos por el contratista, sesiones de seguimiento, evaluación y capacitación de conceptos técnicos y metodológicos con el equipo de trabajo y levantar las actas correspondientes, las cuales deberá anexar a los informes de avance del contrato.              | <p>El consorcio implementa todos los protocolos y logos diseñados por el DNP</p>  | <p>Anexo 20: Actas de reuniones.<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>   |
| <b>14.</b> Disponer como mínimo durante la ejecución del contrato de los insumos de campo y oficina descritos en el anexo técnico.   | <p>Durante el período del informe se socializó con coordinadores de campo, los hallazgos y alertas presentados tanto por la interventoría como por la SDP en las reuniones de seguimiento, quienes posteriormente realizaron la retroalimentación con los equipos de campo.</p>   | <p>Anexo 15 y Anexo 16 – Soportes de inventario<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>                            |
| <b>15.</b> Disponer como mínimo en cada uno de los centros operativos ofertados de un canal dedicado de internet, con el que se garantice correctamente la realización de los procesos de cargue, sincronización y transmisión de la información capturada en los DMC, como también disponer de la cantidad de equipos de cómputo necesarios para garantizar el proceso de aplicación de la encuesta Sisbén IV en la modalidad a la demanda.                 | <p>El Consorcio cuenta con todos los insumos necesarios y descritos en el Anexo Técnico</p>   | <p>Anexo 11: Actas de verificación de interventoría<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>                        |



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

16. Realizar a partir de cada entrega de base de solicitudes el cargue de la programación del trabajo de campo, determinando las áreas, cargas de trabajo, rutina de sincronización de los DMC y disposición del material requerido para el personal en terreno. Para efectos de la entrega de rutas al equipo de encuestadores, estas deben ser por periodos de máximo tres (3) días calendario.

El Consorcio continúa con cuatro sedes operativas, 1 central (Teusaquillo), 1 en el norte (Engativá), 1 en el sur oriente (Tunjuelito) y 1 en el sur occidente (Bosa). Instaló tres estaciones de trabajo por sede, en las cuales se configuraron routers Tp-link de 300mbps y equipos con 16 Gigas en Ram.

Anexo 13 - Rutas\_E01-E02-E03  
[https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb\\_ru1](https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb_ru1)

17. Implementar controles que aseguren la oportunidad, calidad y efectividad en la atención de las visitas y en la realización de las encuestas, como también en los procesos de programación y sincronización.

En el período se recibieron la base 2 y base 3 de solicitudes, las cuales se programaron y se generaron las rutas, cuales se distribuyeron en las 4 coordinaciones.

| BASE         | SOLICITUDES   | RUTAS        |
|--------------|---------------|--------------|
| 2            | 14.912        | 1.399        |
| 3            | 9.712         | 980          |
| <b>TOTAL</b> | <b>24.624</b> | <b>2.379</b> |

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

| BASE         | SOLICITUDES   | SOLICITUDES ASIGNADAS EN EL PERIODO | %ASIGNACION EN EL PERIODO |
|--------------|---------------|-------------------------------------|---------------------------|
| 1            | 20.197        | 5.634                               | 27,9%                     |
| 2            | 14.912        | 10.817                              | 72,5%                     |
| 3            | 9.712         | 2                                   | 0,0%                      |
| <b>TOTAL</b> | <b>24.624</b> | <b>16.453</b>                       | <b>66,8%</b>              |




Anexo 4 - Formatos de Control.  
 Anexo 27 – Formatos de acompañamiento  
[https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb\\_ru1](https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb_ru1)

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




En el período se continuó con el uso de los formatos de control diseñados para garantizar la calidad de la información y control en cada una de las etapas. Tanto los 4 coordinadores de campo como los 16 supervisores realizaron acompañamientos en campo a su equipo de trabajo y realizaron verificaciones telefónicas a visitas exitosas y visitas no exitosas.

Anexo 17 - Correos de entrega de base de solicitudes  
 Anexo 24 – Archivos oracle y archivos sisbenapp  
[https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb\\_ru1](https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb_ru1)






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




| <p>19. Atender las solicitudes de encuesta que le sean requeridas como resultado de los procesos de control de calidad adelantados por el interventor y por la SDP, devoluciones que deberán ser atendidas sin costo para la SDP y sin perjuicio de la aplicación adicional de los descuentos por calidad propuestos por el contratista.</p>          | <p>En el periodo del informe se continuó con la atención de la base uno (1), la cual se cerró el 16 de noviembre.</p> <p>El 27 de octubre se recibió la base dos (2) de solicitudes con 14.912 solicitudes, las cual se está atendiendo.</p> <p>El 18 de noviembre se recibió la base de solicitudes tres (3) con 9.712 solicitudes.</p> <p>En el período se atendieron las bases de la siguiente manera y con los siguientes resultados:</p> <table><tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>EFFECTIVAS</th><th>% EFECTIVIDAD</th><th>TOTAL NO EFECTIVAS</th><th>% NO EFECTIVIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>20.197</td><td>5.085</td><td>25,2%</td><td>3.477</td><td>17,2%</td></tr><tr><td>2</td><td>14.912</td><td>4.987</td><td>33,4%</td><td>2.732</td><td>18,3%</td></tr><tr><td>3</td><td>9.712</td><td>2</td><td>0,0%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr></table> | BASE  | SOLICITUDES   | EFFECTIVAS         | % EFECTIVIDAD    | TOTAL NO EFECTIVAS | % NO EFECTIVIDAD | 1 | 20.197 | 5.085 | 25,2% | 3.477 | 17,2% | 2 | 14.912 | 4.987 | 33,4% | 2.732 | 18,3% | 3 | 9.712 | 2 | 0,0% | 0 | 0,0% | <p>Anexo 30 – Devoluciones</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p> |
|---|---|---|---------------|--------------------|------------------|--------------------|------------------|---|--------|-------|-------|-------|-------|---|--------|-------|-------|-------|-------|---|-------|---|------|---|------|---|
| BASE  | SOLICITUDES   | EFFECTIVAS  | % EFECTIVIDAD | TOTAL NO EFECTIVAS | % NO EFECTIVIDAD |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |   |
| 1   | 20.197  | 5.085   | 25,2%         | 3.477              | 17,2%            |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |   |
| 2   | 14.912  | 4.987   | 33,4%         | 2.732              | 18,3%            |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |   |
| 3   | 9.712   | 2   | 0,0%          | 0                  | 0,0%             |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |   |
| <p>20. Recibir por parte de la SDP, los Dispositivos Móviles de Captura-DMC junto con la totalidad de accesorios, los cuales deberá custodiar y garantizar el cumplimiento de conformidad con el anexo “Protocolo de entrega, uso y custodia de dispositivos móviles de captura-DMC y sus kits de accesorios”, durante la ejecución del contrato.</p> | <p>A la fecha del informe se ha recibido un archivo con 337 de devoluciones de parte de la interventoría, las cuales están en campo en proceso de verificación y corrección.</p>  | <p>Anexo 8 - Actas de entrega de los DMC – SDP</p> <p>Actas de entrega DMC Consorcio - personal de campo</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p> |               |                    |                  |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |   |
| <p>21. Realizar la reposición en casos de perdida, daño total o daño parcial del Dispositivo Móvil de Captura-DMC, con iguales o superiores características al entregado. Para ello, deberá allegar la factura de compra del DMC según valor de mercado.</p>  | <p>El 20 de septiembre de 2024 se recibieron, en las instalaciones de la SDP, 150 DMC y 150 power bank e igual cantidad de carcasas, cargadores y cables USB.</p>   | <p>Anexo 31 – Hurtos y daños DMC</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>   |               |                    |                  |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |   |
| <p>22. Notificar por escrito o por correo electrónico al interventor del contrato sobre la existencia de fallas en la funcionalidad de los DMC, sus accesorios, software local y en general problemas técnicos que se presenten, a fin de adoptar las medidas administrativas pertinentes.</p>  | <p>En periodo se presentaron dos (2) eventos, el Consorcio tiene previsto se debe hacer la respectiva reposición, con las especificaciones similares a las recibidas.</p>   | <p>Actas de reunión de seguimiento.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>  |               |                    |                  |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |   |
| <p>23. Realizar la sincronización periódica en el software de demanda diseñado por el DNP, de las encuestas aplicadas bajo la modalidad a la demanda, en lapsos no superiores a dos (2) días calendario. Para las encuestas aplicadas bajo la modalidad de tutela, la sincronización deberá hacerse el mismo día de aplicación de la encuesta.</p>    | <p>Aun no se han registrado fallas en la funcionalidad de los DMC, excepto el tema de las direcciones, que, en algunos casos, arrastra la dirección de la encuesta anterior, o no guarda los cambios realizados.</p>  | <p>Anexo 24 – Archivos Oracle y archivos SisbénApp</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>   |               |                    |                  |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |   |

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

| <p><b>24.</b> Atender de manera oportuna los requerimientos que le indique el interventor y supervisor del contrato de interventoría en las diferentes etapas del proceso, así como los compromisos pactados en las reuniones de seguimiento. De igual manera debe suministrar diariamente la información requerida para alimentar la batería de indicadores de avance del proyecto.</p> | <p>Durante el período la rutina de sincronización de cada DMC se realizará cada dos días; en principio, los lunes, miércoles y viernes, excepto para los cierres de base o cierre de período, se modifica esta programación.</p> <p>En el período el estado de las solicitudes sincronizadas es el siguiente:</p> <table><tr><th>ESTADO SISBEN APP</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>Aprobada</td><td>9.473</td></tr><tr><td>Cancelada</td><td>298</td></tr><tr><td>Rechazada</td><td>552</td></tr><tr><td>Sincronizada /sincronizada</td><td>185</td></tr><tr><td>Total general</td><td>10.508</td></tr></table> | ESTADO SISBEN APP   | CANTIDAD | Aprobada | 9.473 | Cancelada | 298 | Rechazada | 552 | Sincronizada /sincronizada | 185 | Total general | 10.508 | <p>Anexo 23: Matriz Seguimientos PQR y Atención Ciudadana<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p> |
|--|---|---|----------|----------|-------|-----------|-----|-----------|-----|----------------------------|-----|---------------|--------|---|
| ESTADO SISBEN APP  | CANTIDAD  |   |          |          |       |           |     |           |     |                            |     |               |        |   |
| Aprobada   | 9.473   |   |          |          |       |           |     |           |     |                            |     |               |        |   |
| Cancelada  | 298   |   |          |          |       |           |     |           |     |                            |     |               |        |   |
| Rechazada  | 552   |   |          |          |       |           |     |           |     |                            |     |               |        |   |
| Sincronizada /sincronizada   | 185   |   |          |          |       |           |     |           |     |                            |     |               |        |   |
| Total general  | 10.508  |   |          |          |       |           |     |           |     |                            |     |               |        |   |
| <p><b>25.</b> Atender y solucionar en un plazo máximo de diez (10) días calendario las quejas y reclamos que se presenten sobre el desarrollo del proyecto, así como informar al interventor y a la SDP sobre las acciones adelantadas respecto de cada una.</p>   | <p>Durante el período del informe se recibieron 71 requerimientos desde la SDP, los cuales fueron resueltos 55 y 16 están en proceso.</p> <p>Adicionalmente, se recibieron 361 llamadas y 160 correos, los cuales se respondieron al 100%.</p>  | <p>Anexo 23: Matriz Seguimientos PQR y Atención Ciudadana<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>                                 |          |          |       |           |     |           |     |                            |     |               |        |   |
| <p><b>26.</b> Presentar semanalmente los informes relacionados con los planes de mejoramiento que se hayan establecidos con la interventoría.</p>  | <p>Durante el período del informe se recibieron 71 requerimientos desde la SDP, los cuales fueron resueltos 55 y 16 están en proceso.</p> <p>Adicionalmente, se recibieron 361 llamadas y 160 correos, los cuales se respondieron al 100%.</p>  | <p>Anexo: 22: Plan de acción<br/>Anexo 27: Formatos de acompañamiento y retroalimentación<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p> |          |          |       |           |     |           |     |                            |     |               |        |   |
| <p><b>27.</b> Realizar periódicamente sesiones de seguimiento, evaluación y capacitación con el equipo de trabajo, informando con anticipación al interventor las fechas en que se llevarán a cabo y levantar las actas correspondientes, las cuales deberá anexar a los informes de avance del contrato.</p>  | <p>Durante el período se continuó con el plan de acción presentado y se realizó informe de evaluación y seguimiento de resultados.</p> <p>Adicionalmente, se realizaron reuniones administrativas para socializar, los motivos de las devoluciones y las alertas presentadas en los comités de seguimiento de tal manera que los coordinadores de campo replicarán la información y así cada vez mejorar la calidad de las encuestas aplicadas.</p>   | <p>Anexo 20: Actas de reuniones<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>   |          |          |       |           |     |           |     |                            |     |               |        |   |
| <p><b>28.</b> Reunirse las veces que se requiera con el interventor y el supervisor del contrato de interventoría, para realizar el seguimiento del avance del proyecto y fijar compromisos en torno a su adecuado desarrollo, de lo cual deberán levantarse las actas respectivas.</p>  | <p>En este período se realizaron reuniones de seguimiento en cada centro operativo lideradas por los coordinadores de campo.</p> <p>Desde la coordinación operativa para este período se hizo la socialización del avance del proceso a través del grupo creado en whatsapp.</p>  | <p>Anexo 21: Presentaciones consorcio Sisbén SV<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>   |          |          |       |           |     |           |     |                            |     |               |        |   |

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

| <p>29. Asegurar que, una vez terminado el contrato, todo el personal reintegre el material no utilizado y realice la entrega de los distintivos entregados como (chalecos, gorras etc.), los cuales debe ser custodiados y entregados para eliminación a la SDP.</p>   | <p>Durante el período, se realizaron cuatro (4) reuniones de seguimiento con participación de la SDP e interventoría, los días 31 de octubre, y 7, 14 y 21 de noviembre de 2024.</p>  |  |               |                    |                  |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |  |
|--|---|--|---------------|--------------------|------------------|--------------------|------------------|---|--------|-------|-------|-------|-------|---|--------|-------|-------|-------|-------|---|-------|---|------|---|------|--|
| <p>30. Entregar una vez finalizado el término de ejecución del contrato, bajo las condiciones establecidas en el "Protocolo de entrega, uso y custodia de dispositivos móviles de captura-DMC y sus kits de accesorios" la totalidad de los Dispositivos Móviles de Captura-DMC junto con el kit de accesorios y demás bienes entregados por la SDP.</p>   | <p>El proyecto aún no se encuentra en etapa de finalización.</p>  |  |               |                    |                  |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |  |
| <p>31. Actualizar en el aplicativo de la SDP, los resultados de cada base (registro del resultado tanto para las solicitudes efectivas como para las no efectivas) y los cambios de direcciones de las solicitudes de encuesta a la demanda, entregadas por la Secretaría Distrital de Planeación -SDP, según le sea reportada directamente por la SDP o mediante verificación telefónica. En los casos de visitas no efectivas (según causas) es obligatorio realizar una verificación telefónica con el fin de corregir o actualizar la información correspondiente, según sea posible, y reprogramar las visitas. El contratista deberá registrar información completa que permita dar cuenta del resultado de las visitas no exitosas y describir las novedades que apliquen en el caso de exitosas.</p> | <p>El proyecto aún no se encuentra en etapa de finalización.</p>  | <p>Anexo 14 - Usuarios y roles del sistema<br/>Anexo 24 – Archivos oracle y archivos Sisbenapp<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb_ru1</a></p> |               |                    |                  |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |  |
| <p>32. Elaborar el protocolo de bioseguridad con base en la normatividad vigente, orientado a cumplir en el marco de la pandemia covid- 19 las medidas de bioseguridad que deben adoptarse en el proceso de recolección de encuestas del Sisbén, para ello debe tener como línea base el documento "protocolo de bioseguridad para aplicación de encuestas nuevas en el Sisbén versión 1.0", entregado por el DNP a los administradores municipales de Sisbén; el protocolo deberá ser presentado a la ARL del contratista para concepto o constancia respectiva y deberá ser implementado por todo el equipo de campo y oficina durante la ejecución del contrato. El contratista debe enviar al interventor copia de la remisión a la ARL y de la respuesta.</p>   | <p>Durante el período se actualizaron los resultados en el aplicativo de la SDP para las tres bases de solicitudes recibidas.</p> <p>A continuación, se presenta la cantidad de solicitudes actualizadas en el periodo:</p> <table><tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>EFFECTIVAS</th><th>% EFECTIVIDAD</th><th>TOTAL NO EFECTIVAS</th><th>% NO EFECTIVIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>20.197</td><td>5.085</td><td>25,2%</td><td>3.477</td><td>17,2%</td></tr><tr><td>2</td><td>14.912</td><td>4.987</td><td>33,4%</td><td>2.732</td><td>18,3%</td></tr><tr><td>3</td><td>9.712</td><td>2</td><td>0,0%</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr></table> | BASE   | SOLICITUDES   | EFFECTIVAS         | % EFECTIVIDAD    | TOTAL NO EFECTIVAS | % NO EFECTIVIDAD | 1 | 20.197 | 5.085 | 25,2% | 3.477 | 17,2% | 2 | 14.912 | 4.987 | 33,4% | 2.732 | 18,3% | 3 | 9.712 | 2 | 0,0% | 0 | 0,0% | <p>Anexo 19 - Protocolo de bioseguridad existente.<br/><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb_ru1</a></p> |
| BASE   | SOLICITUDES   | EFFECTIVAS   | % EFECTIVIDAD | TOTAL NO EFECTIVAS | % NO EFECTIVIDAD |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |  |
| 1  | 20.197  | 5.085  | 25,2%         | 3.477              | 17,2%            |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |  |
| 2  | 14.912  | 4.987  | 33,4%         | 2.732              | 18,3%            |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |  |
| 3  | 9.712   | 2  | 0,0%          | 0                  | 0,0%             |                    |                  |   |        |       |       |       |       |   |        |       |       |       |       |   |       |   |      |   |      |  |




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

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>33.</b> Dar cumplimiento (si es posible) al Decreto 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, para lo cual deberá contar con el 43.5% de mujeres vinculadas en la totalidad del equipo de trabajo contratado para la ejecución del contrato. La verificación del cumplimiento de la presente obligación será realizada por el interventor del contrato.  | <p>El Consorcio, implementa en el trabajo de campo y de oficina los lineamientos y directrices de las autoridades nacionales y locales, frente a las medidas generales de bioseguridad, dentro de las cuales se contempla: autocuidado, cuidado de la salud mental, lavado e higiene de manos, distanciamiento físico y uso de tapabocas; todo ello para prevenir, mitigar, controlar y realizar un adecuado manejo de cualquier posible virus.</p> <p>Se adjunta a este informe el listado de afiliación a la ARL.</p> | <p>Anexo 2 - Certificación Cumplimiento Decretos<br/> <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p> |
| <b>34.</b> El contratista en atención al Decreto 1860 de 2021, deberá incluir y mantener durante la ejecución del contrato, como mínimo al 5% del total del personal vinculado (de ser posible y preferentemente) que cumplan con alguna(s) de las siguientes características de población: i) Víctimas del conflicto armado interno. ii) Mujeres cabeza de familia. iii) Adultos mayores. iv) Personas en condición de discapacidad. v) Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. La verificación del cumplimiento de la presente obligación será realizada por el interventor del contrato. | <p>El consorcio continúa dentro del equipo vinculado al proyecto tiene el 62,6% de personal femenino (62 mujeres de 99 personas), dando así cumplimiento al Decreto.</p>  | <p>Anexo 2 - Certificación Cumplimiento Decretos<br/> <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p> |
| <b>35.</b> Mantener dentro su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad de conformidad a lo señalado en el Decreto Nacional 392 de 2018 y que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta (si aplica).  | <p>El Consorcio cuenta con el 5% de adultos mayores (5 adultos mayores de 95 personas) vinculado al equipo de trabajo del proyecto.</p>   | <p>Anexo 3 - Certificación Discapacidad<br/> <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>          |
| <b>36.</b> Cumplir con la normatividad que reglamenta la reserva estadística y confidencialidad de la información, cuyo uso será exclusivo de la SDP y con las políticas de manejo de información de la SDP, las cuales hacen parte del anexo técnico del proceso.  | <p>VCO Consulting, empresa que aportó este criterio mantiene el número de trabajadores con discapacidad de conformidad con lo señalado en el decreto Nacional.</p>  | <p>Anexo 10 - Modelo de Minuta contractual<br/> <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAIcVb_ru1</a></p>       |

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

| PRODUCTOS  |   |                             |
|--|---|-----------------------------|
| Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio | Relación de Productos efectivamente entregados  | Porcentaje de Ejecución (%) |
| Producto 1. Informe inicial en medio físico y magnético.                     | Acorde a lo indicado en contrato y acta de inicio este producto fue entregado al interventor para su aval, y poder dar inicio del trabajo de campo. | 100%                        |
| Producto 2. Informes parciales en medio físico y magnético.                  | Informe parcial No. 1<br>Informe parcial No. 2  | 28.6%                       |
| Producto 3. Reportes de consolidación de encuestas aplicadas y enviadas.     | 15.748 (6.547 pago 1 y 9.198 pago 2) encuestas efectivas avaladas por la interventoría para pago.   | 12.23%                      |

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

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

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

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

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

| RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL                         |              |   |  |   |
|--|--------------|---|--|---|
| ITEM   | No. PLANILLA | PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO<br>Mes/Año | FECHA DE PAGO<br>Día/Mes/Año   | VALOR APORTADO<br>(Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMMLV) |
| PENSION  |              |   |  |   |
| SALUD  |              |   |  |   |
| RIESGOS PROFESIONALES (ARL9)   |              |   |  |   |
| APORTES PARAFISCALES<br>(Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas) |              | DICIEMBRE 2024                                | Fecha de certificaciones:<br>SIAT LTDA 04-12-2024<br>VCO S.A Y VCO CONSULTING 04-12-2024 |   |

| CONTRATISTA  |
|--|
| Firma  |
|  |
| <b>CONTRATISTA: CONSORCIO SISBEN SV 2024</b>                                       |




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

| RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO   |            |           |             |
|---|------------|-----------|-------------|
| Desde   | 26/10/2024 | Hasta     | 25/11/2024  |
| El estado marcado de "Sí cumple" en la certificación / constancia del interventor hace referencia a que el presente informe efectivamente expone la situación real del proyecto al momento del corte del periodo de éste. Por lo tanto, se realizará el pago correspondiente a 9,198 encuestas efectivas realizadas a la fecha y avaladas por la Interventoría y revisadas por la supervisión de la SDP. Esto incluye los hechos tales como la no terminación de la Entrega #1 a corte del informe parcial de noviembre de 2025, que el operativo de campo no atendió las solicitudes de la Entrega #1 dentro de los veinte (20) días pactados contractualmente, que el equipo de encuestadores de campo no era el suficiente para atender las solicitudes dentro de los tiempos definidos en el anexo técnico y dadas estas razones, se aplicarán en su momento las sanciones determinadas por ANS de oportunidad, calidad y efectividad a que haya lugar. |            |           |             |
| CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR   |            |           |             |
| El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el periodo del presente informe <sup>3</sup> :  |            | 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   |            |           |             |
| SANDRA CAROLINA CARDOZO   |            |           |             |
| REPRESENTANTE LEGAL CONSORCIO CONSULTORES 9010  |            |           |             |
| INTERVENTOR   |            |           |             |

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

| RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO |            |       |            |
|---|------------|-------|------------|
| Desde   | 26/10/2024 | Hasta | 25/11/2024 |

<sup>3</sup> Información Obligatoria – MARCAR CON "X" – la manifestación de cumplimiento

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

De conformidad con las alertas emitidas por la Interventoría y de manera conjunta, la SDP realiza seguimiento al cumplimiento de los compromisos y planes de mejora derivados de las reuniones de seguimiento a la ejecución del proyecto, con el fin de garantizar la atención de las solicitudes de encuesta de los hogares bogotanos.

#### CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR

El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el periodo del presente informe<sup>4</sup>:

|              |   |              |
|--------------|---|--------------|
| Si<br>Cumple | x | No<br>Cumple |
|--------------|---|--------------|

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

Firma

*Daniela Pérez Otavo*

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


<sup>4</sup> Información Obligatoria – MARCAR CON “X” – la manifestación de cumplimiento

---

**Fw: Segundo informe parcial avalado, factura junto con los soportes y formato de seguimiento firmado**

---

**Desde** Daniela Perez Otavo <dperezo@sdp.gov.co>  
**Fecha** Lun 9/12/2024 6:07 PM  
**Para** Laura Daniela Garces Tibaquicha <lgarces@sdp.gov.co>

 4 archivos adjuntos (3 MB)  
segundo informe parcial Contrato 891-2024 (V1).pdf; segundo informe parcial Contrato 891-2024 (V1).doc; GCO-FO-022\_informe\_ejecucion\_y\_seguimiento-02FIRMA.pdf; FACTURA Y SOPORTES.zip;

Por fa corre a revisar esto.

Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro  
Obtener [Outlook para Android](#)

---

**From:** Consorcio Sisben SV 2024 <sisbensv2024@gmail.com>  
**Sent:** Monday, December 9, 2024 6:05:36 PM  
**To:** Daniela Perez Otavo <dperezo@sdp.gov.co>  
**Cc:** Alexi Ayala Chacon <AAyala@sdp.gov.co>; fanorcordoba@yahoo.es <fanorcordoba@yahoo.es>; c consultores9010 is <c.consultores9010.is@ingeplan.co>  
**Subject:** Segundo informe parcial avalado, factura junto con los soportes y formato de seguimiento firmado

Cordial saludo

Adjunto enviamos el segundo informe parcial avalado y firmado, la factura junto con los soportes y el formato de seguimiento firmado tanto por la interventoria como por el RL del Consorcio.

Anexos:

[https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb\\_ru1](https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1PaifPQeFgPofk-1ZbNDKt9OAlCvb_ru1)

Quedamos atentos a las indicaciones para crear el pago y subir los archivos al secop II.

**CLAUDIA INES SANCHEZ ROBAYO**  
**Coordinadora Operativa**  
**CONSORCIO SISBEN SV 2024**