
	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 METODOLOGIA 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		14/12/2024			No. De Informe			03		
Periodo Ejecutado	Desde		Hasta		Valor Ejecutado Periodo			\$ 208.807.798		
	26/11/2024		09/12/2024							
Porcentaje Ejecución <sup>1</sup>			Financiera (pagos)		17.23 %			Tiempo (ejecutado)		40.4 %

\*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> Seleccionar con X la modificación que aplica	Fecha Suscripción:								
	Adición Valor		\$						
	Prórroga Plazo								
	Suspensión					Desde		Hasta	
	Cesión								
	Otro								
<b>Modificación No. 2</b> Seleccionar con X la modificación que aplica	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).		El Consorcio, durante el periodo ha adelantado las actividades que se requieren en el operativo de demanda estipuladas en los instrumentos técnicos establecidos por el DNP y las directrices de la SDP.		<a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</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.		<p>En este período no se recibieron bases de solicitudes</p> <p>Durante el período se cerró la base de solicitudes 2, la cual tenía un plazo de ejecución de 10 días, sin embargo, se logró la atención del 100% el 9 de diciembre de 2024 y la entrega # 3 tenía de plazo de atención en 10 días calendario cada, sin embargo, se estuvo atendiendo durante el período y a la fecha de corte tenía el siguiente estado de avance:</p> <table><thead><tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>SOLICITUDES ASIGNADAS</th><th>% ASIGNACION EN EL PERIODO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>20.197</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr><tr><td>2</td><td>14.912</td><td>4.095</td><td>27,5%</td></tr><tr><td>3</td><td>9.712</td><td>3.063</td><td>31,5%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>44.821</td><td>7.158</td><td>16,0%</td></tr></tbody></table> <table><thead><tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>SOLICITUDES ATENDIDAS</th><th>% AVANCE EN EL PERIODO</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>20.197</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr><tr><td>2</td><td>14.912</td><td>7.193</td><td>48,2%</td></tr><tr><td>3</td><td>9.712</td><td>1.259</td><td>13,0%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>44.821</td><td>8.452</td><td>18,9%</td></tr></tbody></table>		BASE	SOLICITUDES	SOLICITUDES ASIGNADAS	% ASIGNACION EN EL PERIODO	1	20.197	0	0,0%	2	14.912	4.095	27,5%	3	9.712	3.063	31,5%	TOTAL	44.821	7.158	16,0%	BASE	SOLICITUDES	SOLICITUDES ATENDIDAS	% AVANCE EN EL PERIODO	1	20.197	0	0,0%	2	14.912	7.193	48,2%	3	9.712	1.259	13,0%	TOTAL	44.821	8.452	18,9%	<p>Anexo No. 5: Cronograma de actividades</p> <p>Anexo 17 - Correos de entrega de base de solicitudes</p> <p>Anexo 24 – Archivos oracle y sisbenapp</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>
BASE	SOLICITUDES	SOLICITUDES ASIGNADAS	% ASIGNACION EN EL PERIODO																																									
1	20.197	0	0,0%																																									
2	14.912	4.095	27,5%																																									
3	9.712	3.063	31,5%																																									
TOTAL	44.821	7.158	16,0%																																									
BASE	SOLICITUDES	SOLICITUDES ATENDIDAS	% AVANCE EN EL PERIODO																																									
1	20.197	0	0,0%																																									
2	14.912	7.193	48,2%																																									
3	9.712	1.259	13,0%																																									
TOTAL	44.821	8.452	18,9%																																									

<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

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.

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: 1 de supervisor y 20 de encuestadores.

En el período se contrataron 12 encuestadores

Durante el período se organizaron 3 sesiones de capacitación, las cuales fueron aprobadas por la interventoría, como se evidencia en las actas de cada capacitación.

SESION	FECHAS	APROBADOS	NO APROBADOS
15	27/11/2024 28/11/2024 29/11/2024	6	9
16	30/11/2024	1	0
17	04/12/2024 05/12/2024 06/12/2024	13	5
TOTALES		20	14

Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo.  
Anexo 6 – Convocatorias y capacitación  
<https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ>

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

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	%AVANCEEN EL PERIODO
1	20.197	0	0,0%
2	14.912	7.193	48,2%
3	9.712	1.259	13,0%
TOTAL	44.821	8.452	18,9%

BASE	SOLICITUDES	EXITOSAS (3)	302	EXITOSA TUTELA (303)	TOTAL EFECTIVAS
1	20.197	353	1	1	355
2	14.912	4.984	26	3	4.987
3	9.712		0	2	2
TOTAL	44.821	5.337	27	6	5.370

Las solicitudes efectivas en el período de la base 1, corresponden al resultado de las reprogramaciones realizadas en el periodo de esta base.




Anexo 17 – Correo de entrega de base de solicitudes  
Anexo 24 – Archivos oracle y sisbenapp  
<https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ>

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.




En el período se continuó con el cargue de las solicitudes pendientes por asignar de la base 2, con lo cual se completó el 100% de asignación y cargue de solicitudes.

Desde el 18 de noviembre de 2024 a la fecha de este informe se realizó el cargue de las solicitudes para la base tres (3) en los correspondientes Dispositivos Móviles de Captura-DMC, se han cargado 3.063 solicitudes. El cargue se realizó cada dos días.




Anexo 13 – Rutas y asignación  
<https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ>

  	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>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 72 encuestadores, todos debidamente certificados por el DNP.</p>	<p>Anexo 6 – Convocatorias y capacitación Actas de certificación Listados de asistencia Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo Link hojas de vida <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</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 Sisbén SV 2024, realizó la réplica de capacitación para este período en tres (3) jornadas en las siguientes fechas:</p> <table><thead><tr><th>SESION</th><th>FECHAS</th></tr></thead><tbody><tr><td>15</td><td>27/11/2024 28/11/2024 29/11/2024</td></tr><tr><td>16</td><td>30/11/2024</td></tr><tr><td>17</td><td>04/12/2024 05/12/2024 06/12/2024</td></tr></tbody></table>	SESION	FECHAS	15	27/11/2024 28/11/2024 29/11/2024	16	30/11/2024	17	04/12/2024 05/12/2024 06/12/2024	<p>Anexo 6 – Convocatorias y capacitación Actas de certificación Listados de asistencia <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>
SESION	FECHAS									
15	27/11/2024 28/11/2024 29/11/2024									
16	30/11/2024									
17	04/12/2024 05/12/2024 06/12/2024									
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>En el período la gestión de talento humano registró 534 postulantes, de los cuales se seleccionaron 146 hojas de vida que cumplieran con los requisitos mínimos exigidos en experiencia, estudios, idoneidad, responsabilidad y demás.</p> <p>En esta etapa del proceso se continúa 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.</p>	<p>Anexo 6 – Convocatorias y capacitación Actas de certificación Listados de asistencia Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</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><b>9.</b> 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.</p>	<p>A la fecha de corte de este informe el equipo está conformado por 4 coordinadores de campo, 16 supervisores y 72 encuestadores conservando la proporción máxima de supervisores por coordinador y encuestadores por supervisor de campo, establecida en los manuales diseñados por el DNP.</p>	<p>Anexo 6 – Convocatorias y capacitación Anexo 7 – Listado de personal administrativo y de campo <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ</a></p>
<p><b>10.</b> 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.</p>	<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 tercer pago de honorarios al personal de oficina y a los coordinadores de campo y el segundo pago de honorarios al personal de digitación, supervisión y a los encuestadores.</p>	<p>Anexo 10 - Minuta contratos de campo Certificaciones de ARL Anexo 28 – Pagos al personal <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ</a></p>
<p><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>	<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 4 - Formatos de Control Anexo 26 – Informe de retiros y actas <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ</a></p>
<p><b>12.</b> Usar e implementar los manuales, guías, protocolos y logos diseñados por el DNP, durante la ejecución del contrato.</p>	<p>El consorcio implementa todos los protocolos y logos diseñados por el DNP</p>	<p>Anexo 9 - Distintivos Del Proyecto <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ</a></p>
<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>	<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 20: Actas de reuniones. <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ</a></p>




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

14. Disponer como mínimo durante la ejecución del contrato de los insumos de campo y oficina descritos en el anexo técnico.	El Consorcio cuenta con todos los insumos necesarios y descritos en el Anexo Técnico.	Anexo 15 y Anexo 16 – Soportes de inventario <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a>																				
15. 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.	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 11: Actas de verificación de interventoría <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a>																				
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.	<p>En el período no se recibieron bases.</p> <p>La rutina de sincronización de cada DMC se realizó cada dos días, en el período se asignaron y cargaron las siguientes solicitudes por base:</p> <table><tr><th>BASE</th><th>SOLICITUDES</th><th>SOLICITUDES ASIGNADAS</th><th>% ASIGNACION EN EL PERIODO</th></tr><tr><td>1</td><td>20.197</td><td>0</td><td>0,0%</td></tr><tr><td>2</td><td>14.912</td><td>4.095</td><td>27,5%</td></tr><tr><td>3</td><td>9.712</td><td>3.063</td><td>31,5%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>44.821</td><td>7.158</td><td>16,0%</td></tr></table>	BASE	SOLICITUDES	SOLICITUDES ASIGNADAS	% ASIGNACION EN EL PERIODO	1	20.197	0	0,0%	2	14.912	4.095	27,5%	3	9.712	3.063	31,5%	TOTAL	44.821	7.158	16,0%	Anexo 13 – Rutas_E01-E02-E03 <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a>
BASE	SOLICITUDES	SOLICITUDES ASIGNADAS	% ASIGNACION EN EL PERIODO																			
1	20.197	0	0,0%																			
2	14.912	4.095	27,5%																			
3	9.712	3.063	31,5%																			
TOTAL	44.821	7.158	16,0%																			
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.	<p>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.</p> <p>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.</p>	Anexo 4 – Formatos de Control. Anexo 27 – Formatos de acompañamiento <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a>																				




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

<p><b>18.</b> 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.</p>	<p>En el periodo del informe se realizó la reprogramación de la base uno (1), las cuales se cerraron el 6 de diciembre.</p> <p>Igualmente, en el período se cerró la base dos (2) de solicitudes el 9 de diciembre de 2024.</p> <p>El 18 de noviembre se recibió la base de solicitudes tres (3) con 9.712 solicitudes, la cual se está atendiendo.</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>TOTAL EFECTIVAS</th><th>% EFECTIVIDAD</th><th>TOTAL NO EFECTIVAS</th><th>%NO EFECTIVIDAD</th></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>871</td><td>9,0%</td><td>388</td><td>4,0%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>44.821</td><td>5.370</td><td>12,0%</td><td>39.451</td><td>88,0%</td></tr></table> <p>De la base uno (1) se lograron 355 encuestas efectivas en el proceso de la reprogramación.</p>	BASE	SOLICITUDES	TOTAL EFECTIVAS	% EFECTIVIDAD	TOTAL NO EFECTIVAS	%NO EFECTIVIDAD	2	14.912	4.987	33,4%	2.732	18,3%	3	9.712	871	9,0%	388	4,0%	TOTAL	44.821	5.370	12,0%	39.451	88,0%	<p>Anexo 17 – Correos de entrega de base de solicitudes</p> <p>Anexo 24 – Archivos oracle y archivos sisbenapp</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>
BASE	SOLICITUDES	TOTAL EFECTIVAS	% EFECTIVIDAD	TOTAL NO EFECTIVAS	%NO EFECTIVIDAD																					
2	14.912	4.987	33,4%	2.732	18,3%																					
3	9.712	871	9,0%	388	4,0%																					
TOTAL	44.821	5.370	12,0%	39.451	88,0%																					
<p><b>19.</b> 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 período no se recibieron devoluciones, sin embargo, se siguió con la atención de las devoluciones que se han recibido.</p>	<p>Anexo 30 – Devoluciones</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>																								
<p><b>20.</b> 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>Este proceso se realizó al inicio del contrato.</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/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>																								
<p><b>21.</b> Realizar la reposición en casos de pérdida, daño total o daño parcial del Dispositivo Móvil de Captura-DMC, con iguales o superiores características al entregado. Para ello, deberá allegar la factura de compra del DMC según valor de mercado.</p>	<p>En período no se presentaron eventos.</p>	<p>Anexo 31 – Hurtos y daños DMC</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>																								
<p><b>22.</b> 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>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>Actas de reunión de seguimiento.</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AgrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</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><b>23.</b> 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>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>6.557</td></tr><tr><td>Cancelada</td><td>7</td></tr><tr><td>Rechazada</td><td>263</td></tr><tr><td>Total general</td><td>6.827</td></tr></table> <p>Así mismo fueron sincronizadas 9 tutelas que no están incluidas en las bases recibidas a la fecha, y 117 solicitudes devueltas que han sido atendidas adecuadamente.</p>	ESTADO SISBEN APP	CANTIDAD	Aprobada	6.557	Cancelada	7	Rechazada	263	Total general	6.827	<p>Anexo 24 – Archivos Oracle y archivos SisbénApp <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>
ESTADO SISBEN APP	CANTIDAD											
Aprobada	6.557											
Cancelada	7											
Rechazada	263											
Total general	6.827											
<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 del informe se recibieron 15 requerimientos desde la SDP.</p> <p>En el período, se resolvieron 16 requerimientos que estaban en proceso del período anterior.</p> <p>Adicionalmente, se recibieron 106 llamadas y 73 correos, los cuales se respondieron al 100%.</p>	<p>Anexo 23: Matriz Seguimientos PQR y Atención Ciudadana <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>										
<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 15 requerimientos desde la SDP.</p> <p>En el período, se resolvieron 16 requerimientos que estaban en proceso del período anterior.</p> <p>Adicionalmente, se recibieron 106 llamadas y 73 correos, los cuales se respondieron al 100%.</p>	<p>Anexo 23: Matriz Seguimientos PQR y Atención Ciudadana <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</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 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: 22: Plan de acción Anexo 27: Formatos de acompañamiento y retroalimentación <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</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><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>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 realizó una reunión y se hizo la socialización del avance del proceso a través del grupo creado en whatsapp.</p>	<p>Anexo 20: Actas de reuniones</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</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>Durante el período, se realizaron dos (2) reuniones de seguimiento con participación de la SDP e interventoría, los días 28 de noviembre y 5, diciembre de 2024.</p>	<p>Anexo 21: Presentaciones consorcio Sisbén SV</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>																								
<p><b>29.</b> 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>El proyecto aún no se encuentra en etapa de finalización.</p>																									
<p><b>30.</b> 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><b>31.</b> 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>Durante el período se actualizaron los resultados en el aplicativo de la SDP para las bases 2 y 3 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>TOTAL EFECTIVAS</th><th>% EFECTIVIDAD</th><th>TOTAL NO EFECTIVAS</th><th>%NO EFECTIVIDAD</th></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>871</td><td>9,0%</td><td>388</td><td>4,0%</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>44.821</td><td>5.370</td><td>12,0%</td><td>39.451</td><td>88,0%</td></tr></table> <p>Para el caso de la base uno (1) se actualizaron las 355 solicitudes que se recuperaron en la reprogramación.</p>	BASE	SOLICITUDES	TOTAL EFECTIVAS	% EFECTIVIDAD	TOTAL NO EFECTIVAS	%NO EFECTIVIDAD	2	14.912	4.987	33,4%	2.732	18,3%	3	9.712	871	9,0%	388	4,0%	TOTAL	44.821	5.370	12,0%	39.451	88,0%	<p>Anexo 14 - Usuarios y roles del sistema</p> <p>Anexo 24 – Archivos oracle y archivos Sisbenapp</p> <p><a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>
BASE	SOLICITUDES	TOTAL EFECTIVAS	% EFECTIVIDAD	TOTAL NO EFECTIVAS	%NO EFECTIVIDAD																					
2	14.912	4.987	33,4%	2.732	18,3%																					
3	9.712	871	9,0%	388	4,0%																					
TOTAL	44.821	5.370	12,0%	39.451	88,0%																					

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

<p><b>32.</b> 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>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 19 - Protocolo de bioseguridad existente.  <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>
<p><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>	<p>El consorcio continúa dentro del equipo vinculado al proyecto tiene el 72,1% de personal femenino (75 mujeres de 104 personas), dando así cumplimiento al Decreto.</p>	<p>Anexo 2 - Certificación Cumplimiento Decretos  <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>
<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. iv) 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>	<p>El Consorcio cuenta con el 5% de adultos mayores (6 adultos mayores de 104 personas) vinculado al equipo de trabajo del proyecto.</p>	<p>Anexo 2 - Certificación Cumplimiento Decretos  <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>
<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>	<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 3 - Certificación Discapacidad  <a href="https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ">https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ</a></p>

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

36. Cumplir con la normatividad que reglamenta la reserva estadística y confidencialidad de la información, cuyo uso será exclusivo de la SDP y con las políticas de manejo de información de la SDP, las cuales hacen parte del anexo técnico del proceso.

El Consorcio incluyó en los contratos de prestación de servicios la cláusula de confidencialidad de la información.

Anexo 10 - Modelo de Minuta contractual  
<https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mIQ>

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

PRODUCTOS		
Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	Porcentaje de Ejecución (%)
Producto 1. Informe inicial en medio físico y magnético.	Acorde a lo indicado en contrato y acta de inicio este producto fue entregado al interventor para su aval, y poder dar inicio del trabajo de campo.	100%
Producto 2. Informes parciales en medio físico y magnético.	Informe parcial No. 1 Informe parcial No. 2 Informe parcial No. 3	42.6%
Producto 3. Reportes de consolidación de encuestas aplicadas y enviadas.	22.184 (6.547 pago 1, 9.198 pago 2 y 6.439 pago 3) encuestas efectivas avaladas por la interventoría para pago.	17.23%

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

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

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

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


RELACION 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 SMMMLV)
PENSION				
SALUD				
RIESGOS PROFESIONALES (ARL9)				
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		DICIEMBRE 2024	Fecha de certificaciones: SIAT LTDA 04-12-2024 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	26/11/2024	Hasta	09/12/2024
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 6.432 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 dentro de los tiempos contractuales de la Entrega #1 y #2 a corte del informe parcial de diciembre de 2025, que el equipo de encuestadores de campo			

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

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 período 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 PEREZ

Firmado digitalmente  
por SANDRA CAROLINA  
CARDOZO PEREZ

**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	26/11/2024	Hasta	09/12/2024
-------	------------	-------	------------

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 período del presente informe<sup>4</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

DANIELA  
PEREZ  
OTAVO

Firmado  
digitalmente por  
DANIELA PEREZ  
OTAVO

**DANIELA PEREZ OTAVO**

**DIRECTORA DE REGISTROS SOCIALES  
SUPERVISORA**

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

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

99+

Mail

Chat

Meet

Redactar

Recibidos19.337

Destacados

Pospuestos

Importantes

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

[Imap]/Borrador

[Imap]/Trash

Archivo

Notes

Buscar correo

3 de 31.058

Gracias,  
Daniela G.

De: Consorcio Sisben SV 2024 <sisbensv2024@gmail.com>

Enviado: lunes, 16 de diciembre de 2024 4:34 p. m.

Para: c consultores9010 is <c.consultores9010.is@ingeplan.co>

Cc: Daniela Perez Otavo <dperezo@sdp.gov.co>; Laura Daniela Garces Tibaquicha <lgarces@sdp.gov.co>; Alexi Ayala Cha <AAyala@sdp.gov.co>; fanorcordoba@yahoo.es <fanorcordoba@yahoo.es>; nescobar <nescobar@vco.com.co>

Asunto: Tercer informe parcial avalado, factura y soportes y formato de seguimiento

Cordial saludo,

De la manera más atenta adjunto enviamos los documentos de la referencia.

ANEXOS:  
<https://drive.google.com/drive/u/5/folders/1AGrU2ogOOdLjYFQ0Kjf2V5aeTRcr5mlQ>

Quedo atenta.

CLAUDIA INES SANCHEZ ROBAYO

Coordinadora Operativa

CONSORCIO SISBEN SV 2024

https://mail.google.com/mail/u/3/#inbox/FMfcgzQXKhPKIXPbvBDhdGTZkvVjrQc 1/1