INFORME DE AVANCE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CONTRATO No. 217 DE 2021

INFORME No. 1

OBJETO: Contratar los servicios para la aplicación de una encuesta de caracterización entre la población pensionada de FONCEP en el marco del plan estratégico institucional.

DESARROLLO DEL INFORME: A continuación, se relaciona el seguimiento a las obligaciones del contrato en mención y que se llevaron a cabo como para el primer documento entregable pacto en el contrato.

No.	OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
1.	Presentar el plan de trabajo incluido el cronograma de actividades, a la suscripción del acta de inicio del contrato.	Se realizó el plan de trabajo y se incluyó el cronograma para el cumplimiento del objetivo contractual. El plan de trabajo se construyó con base en las recomendaciones recibidas en la reunión de inicio y las fechas fueron acordadas en conjunto entre las partes.	• Acta de inicio • Reunión de revisión plan de Trabajo y cronograma. • Documento entregable No. 1 Plan de Trabajo y cronograma.
2.	Identificar los atributos de las variables/preguntas que harán parte de la encuesta que se deberá aplicar.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
3.	Diseñar el instrumento de recolección de información con base en los requerimientos de FONCEP	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
4.	Desarrollar una prueba piloto que valide y depure el instrumento y la estrategia de recolección.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
5.	Implementar el proceso de recolección de la información del 30% de los pensionados activos de FONCEP: sobre una población de 10.800 pensionados activos, se estima una muestra de 3.200 pensionados de FONCEP, actividad que se realizará a través de contacto telefónico.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
6.	Entregar la información con calidad, validez y oportunidad de la encuesta total aplicada efectiva sobre la muestra estimada de a 3.200 pensionados de FONCEP	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.

No.	OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
7.	Crear esquemas de validación de la calidad, completitud y especificidad de los datos recolectados.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
8.	El contratista deberá suministrar la totalidad de los elementos de cómputo (equipos de cómputo, licencias para el uso de software, controladores de dispositivos de hardware, equipos de comunicaciones, redes de datos, etc., y en general con la infraestructura tecnológica) y de oficina necesarios para la prestación eficiente del servicio objeto del contrato.	ALGOAP cuenta con todas las herramientas ofimáticas y con todos los equipos necesarios para el desarrollo del contrato.	Las reuniones virtuales que se realizaron para el inicio y como parte de este primer documento entregable se realizaron con equipos propios de ALGOAP.
9.	Asignar el recurso humano necesario, idóneo y con experiencia para desarrollar el objeto contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad y en todo caso garantizar siempre su disponibilidad.	ALGOAP cuenta con el equipo humano mínimo requerido para cumplir con el objeto contractual. Además, se cuenta con una persona responsable administrativa, un ingeniero de sistemas, un supervisor de encuestadores y un equipo de 15 encuestadores para realizar las entrevistas telefónicas.	Hojas de vida del recurso humano mínimo requerido para el cumplimiento del objeto contractual, debidamente aprobadas por la supervisión, de lo cual se dejó registro en el acta de inicio del contrato.
10.	Mantener durante toda la vigencia del contrato el personal establecido en el anexo No. 1 – Anexo Técnico, el cual debe estar y permanecer debidamente carnetizado e identificarse como personal de la empresa seleccionada al momento del ingreso y permanencia en las instalaciones de FONCEP.	ALGOAP ha mantenido el equipo humano mínimo requerido durante lo que va corrido de la vigencia del contrato.	ALGOAP ha mantenido el equipo humano mínimo requerido durante lo que va corrido de la vigencia del contrato.
11.	La supervisión del contrato se reserva el derecho de solicitar al contratista el retiro o cambio de cualquier trabajador suyo, si se considera que hay motivo para ello. Toda orden de retiro o cambio de personal impartida por FONCEP será realizada por el contratista dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación escrita en ese sentido. El personal que va a ser remplazado durante la ejecución del contrato tendrá que ser sustituido por otro que reúna los mismos o mejores perfiles, calidades y experiencia del mínimo establecido para el respectivo perfil definido, y deberá ser aprobado por parte de FONCEP.	La supervisión del contrato no requirió el cambio de alguna de las personas que hacen parte del equipo de trabajo mínimo requerido.	La supervisión del contrato no requirió el cambio de alguna de las personas que hacen parte del equipo de trabajo mínimo requerido.
12.	Disponer de manera inmediata de un reemplazo de las mismas calidades solicitadas, en la eventualidad de que alguna de las personas asignadas no pueda prestar el servicio, así como cuando no cumpla con las condiciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato.	ALGOAP dispone de su banco de hojas de vida, con las mismas condiciones, que permita reemplazar el equipo humano mínimo requerido, en caso de solicitar un cambio de personal	Durante el desarrollo del primer documento entregable ALGOAP no recibió requerimiento para el cambió de alguna persona del equipo mínimo requerido.

No.	OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
13.	Presentar a la supervisión del contrato, a la firma del acta de inicio, las correspondientes afiliaciones al sistema de seguridad social del personal propuesto por el contratista.	ALGOAP entregó a la Supervisión las afiliaciones al sistema de seguridad social del personal mínimo requerido.	Afiliaciones al sistema de Seguridad Social del personal mínimo requerido.
14.	Mantener comunicación directa con el FONCEP, a través de la supervisión del contrato para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	ALGOAP ha dispuesto un gerente del contrato que ha estado en comunicación directa y constante con la supervisión del contrato, con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.	• Reuniones de trabajo. • Correos electrónicos • Chats vía WhatsApp
15	Diseñar los parámetros para almacenar y transferir correctamente los registros recolectados a la base de datos de la entidad, conforme a los criterios establecidos por la entidad.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
16.	Entregar la información capturada en la aplicación de la encuesta en los formatos CSV, Excel y en la plataforma habilitada por el FONCEP.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
17.	Entregar el documento de análisis estadístico básico descriptivo con la información recolectada por enfoques diferenciales.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
18.	Responder oportunamente y con la calidad necesaria cada uno de los requerimientos de FONCEP. El tiempo de respuesta a los ajustes requeridos en los datos que la entidad identifique como inconsistentes, deberán efectuarse en los tres (3) días hábiles siguientes. De no llevarse a cabo el ajuste a satisfacción de la información de la encuesta se contará como no válida.	ALGOAP ha atendido las solicitudes efectuadas por la supervisora del contrato y orientadas a la definición y aprobación del primer documento entregable.	• Reuniones de trabajo. • Correos electrónicos
19.	Implementar esquemas diferenciales a la población para garantizar los procesos adecuados de recolección, almacenamiento y transferencia de datos.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
20.	El contratista será responsable de los conceptos que emita en desarrollo y ejecución del presente contrato, así como de mantener la reserva y confidencialidad de la información que obtenga como consecuencia de las actividades que desarrolle para el cumplimiento del objeto del mismo. De conformidad con las normas de derechos de autor, la información y demás documentos que resulten en desarrollo del objeto contrato, gozan de protección legal y serán de propiedad del FONCEP, quien podrá publicarlos, divulgarlos o en cualquier forma usarlos.	ALGOAP se hace responsable de los conceptos que emite, basados siempre en la evidencia técnica. El representante legal de ALGOAP firmó un documento de confidencialidad donde se compromete a guardar la total reserva de todos los datos recolectados en el proceso de desarrollo del contrato.	Acuerdo de confidencialidad firmado por el representante Legal de ALGOAP.

No.	OBLIGACIONES	SEGUIMIENTO	EVIDENCIAS
21.	El contratista deberá presentar a FONCEP informes en razón a las fases señaladas para el proceso, en los cuales describa las actividades desarrolladas. Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA deberá entregar los siguientes cinco entregables: a) Plan de trabajo, b) Diseño de la metodología y formulario de recolección de la información, c) aplicación de la prueba piloto, d) recolección y almacenamiento de la información y entrega de la base de datos, y e) informe final.	ALGOAP presenta este informe que corresponde a la primera etapa y al cual se adjunta el plan de trabajo y el cronograma de trabajo establecido para el desarrollo del objeto del contrato.	Documento que contiene el Plan de Trabajo y el Cronograma.
22.	Obtener la autorización de cada encuestado para que FONCEP pueda disponer y usar la información según las normas de manejo de datos y para fines de la formulación de la política pública y mejoramiento de los servicios que ofrece FONCEP.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
23.	Entregar a FONCEP las memorias y papeles de trabajo relacionados con el diseño y aplicación de la encuesta.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
24.	Actualizar la mayor cantidad de información de las bases de datos que le entregue FONCEP al momento de contacto para aplicar la encuesta.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
25.	Atender las recomendaciones técnicas que dicten el DANE y el Sistema Estadístico Nacional, si fuere del caso, para observar la calidad estadística de la encuesta.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
26.	Entregar a FONCEP los resultados anonimizados de la encuesta, de forma tal que FONCEP pueda darlos a conocer sin afectar ni revelar información personal de los encuestados.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.	Para el primer documento entregable no se desarrolla ninguna actividad relacionada con esta obligación.
27.	Mantener dentro del equipo de trabajo conformado y durante toda la ejecución del contrato, la mujer contratada con ocasión del cumplimiento de lo establecido en el Decreto 332 de 2020.	ALGOAP ha mantenido en el equipo mínimo de trabajo una profesional de sexo femenino.	• Hoja de Vida de Olga Isabel González. • Reuniones de trabajo.
28.	Cumplir con las demás obligaciones de carácter específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual del mismo.	ALGOAP ha seguido todas las sugerencias y recomendaciones que la supervisión del contrato ha indicado.	

Hacen parte del presente informe el primer documento entregable que corresponde al plan de trabajo y el acta de inicio de ejecución del contrato.

Elaboró:



JULIO CARLOS RAMOS OQUENDO
Director del proyecto por ALGOAP S.A.S.

Aprobó:



LINA VIVIANA RODRIGUEZ TORRES
Supervisora del Contrato
FONCEP

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, CESANTÍAS Y PENSIONES - FONCEP

Plan de Trabajo y Cronograma

ALGOAP S.A.S.

11 Años

Bogotá, Noviembre de 2021

Plan de Trabajo y Cronograma

0 Contextualización

Contexto:

El documento que a continuación se desarrolla, presenta el plan de trabajo y el cronograma diseñado para lograr la caracterización de la población pensionada activa de FONCEP para 2021.

Objeto:

Contratar los servicios para la aplicación de una encuesta de caracterización entre la población pensionada de FONCEP en el marco del plan estratégico institucional.

Alcance:

- Caracterizar a una muestra representativa del orden de 30% de la población pensionada activa de FONCEP, a través de una encuesta telefónica: de los 10.800 pensionados activos, se aplicará a una muestra de aproximadamente 3.200 pensionados.

- La caracterización debe estar enfocada a:

  1.- obtener información sociodemográfica.

  2.- determinar el nivel de conocimiento y participación de los pensionados en la oferta de programas del Distrito Capital;

  3.- conocer sus expectativas y demandas frente a servicios que la entidad, a través de los programas de las diferentes entidades distritales pueda ofrecerles sobre aspectos económicos, sociales, culturales, recreativos y educativos que sean del interés de los pensionados.

- Diseñar el instrumento de recolección de la información con un máximo de 20 variables /preguntas que estén dirigidas a los temas de interés de la entidad.

- La entidad define como encuesta efectiva, aquella que contenga la captura de la totalidad de la información que contemple el instrumento metodológico.

- Implementar estrategias para garantizar la calidad de la información recolectada para el cumplimiento del objeto del contrato.

- Analizar la información recolectada y generar un documento que presente los datos consolidados por medio de estadística básica descriptiva.

- Mantener un enfoque diferencial y de respeto por los derechos humanos de los pensionados: género, discapacidad, edad.

- Consolidar la información de los pensionados con la calidad, validez, oportunidad y completitud de los datos.

- Transferir la información recolectada y procesada al FONCEP con base en las condiciones establecidas en el anexo técnico.

- Abstenerse de divulgar o usar la información recolectada para fines distintos a los del contrato.

- Respetar el derecho a la información de los pensionados.

Tiempo de ejecución:

Desde el momento en que se firme el acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021.

Etapas:

Las etapas que conforman el desarrollo del contrato son cinco (5):

1. Diseño del plan de trabajo y cronograma de actividades.

2. Diseño de la metodología y formulario de recolección de la información.

3. Aplicación de la prueba piloto.

4. Recolección y almacenamiento de la información y entrega de la base de datos.

5. Presentación del informe final.

1 Diseño del Pan de Trabajo y Cronograma

Una vez se dé inicio al contrato, habiendo firmado el acta de inicio, se realizarán los primeros pasos de diseño del plan y la determinación de las actividades para el cumplimiento del objetivo pactado.

Por lo tanto,

- Se hará una revisión de los avances que se han efectuado en materia de atención al pensionado en países latinoamericanos, con el fin de determinar los elementos constitutivos de la encuesta que permitirá realizar la caracterización.

- Se identificarán las etapas que conforman el proceso.

- Se determinarán las acciones que cada etapa debe contener para el cumplimiento del objetivo de caracterizar a una muestra representativa de 3200 pensionados perteneciente a la población pensionada activa de FONCEP, a través de una encuesta telefónica.

- Se establece que los aspectos que debe contener el resultado del ejercicio de aplicación de encuestas son los siguientes:

    1) Obtener información sociodemográfica.

    2) Determinar el nivel de conocimiento y participación de los pensionados en la oferta de programas del Distrito Capital;

    3) Conocer sus expectativas y demandas frente a servicios que la entidad, a través de los programas de las diferentes entidades distritales pueda ofrecerles sobre aspectos económicos, sociales, culturales, recreativos y educativos que sean del interés de los pensionados.

ALGOAP se compromete a reservar y no divulgar la información recolectada a través de la aplicación de las encuestas y toda la información recabada será entregada a FONCEP.

Para salvaguardar este compromiso, se firmará un acuerdo de confidencialidad entre ambas partes antes de iniciar el proceso de recolección de la información.

Informe:

Al final de esta fase se entregará un informe con el plan de trabajo y el cronograma.

2 Diseño de la metodología y formulario de recolección de la información

En esta etapa, se desarrollarán los elementos mínimos constitutivos de la metodología para realizar la encuesta y se formulará el instrumento de recolección de información.

Se establecen los siguientes elementos:

Tipo de Investigación:

Se realizará una investigación descriptiva – cuantitativa - trasversal, la cual permite realizar análisis descriptivos e inferencias. Este tipo de investigación también lleva a realizar generalizaciones a toda la población, a partir de la muestra establecida.

Método de obtención de información:

Encuesta Telefónica

Población:

10.800 pensionados activos.

Muestra:

La muestra está definida en 3.200 pensionados.

Una muestra estadística es un subconjunto de datos perteneciente a una población de datos. Estadísticamente hablando, debe estar constituido por un cierto número de observaciones que representen adecuadamente el total de los datos.

Para el presente estudio, se realizará una muestra aleatoria simple. Una muestra aleatoria simple es aquella en la cual todos los elementos que constituyen la población a muestrear, tienen la misma probabilidad de ser seleccionados[1].

Para realizar el muestreo aleatorio simple, se realizarán las siguientes acciones:

a) Se obtiene de la base de toda la población una numeración conforme al reporte entregado por FONCEP.

b) Se asignará un número secuencial a cada registro (pensionado).

[1] Martínez Bencardino, Ciro. (1999). ESTADÍSTICA. ECOE Ediciones. Bogotá.

c) A través de un generador de números aleatorios, se definirá el número que corresponde al número definido de la muestra que corresponde a 3.200 pensionados.

En los siguientes casos, se reemplazará al pensionado encuestado, a través del mismo método aleatorio simple:

- El pensionado no contesta al teléfono.
- El teléfono del pensionado se encuentra errado o está desconectado o fue cambiado y no hay otra forma de contacto.
- El pensionado se encuentra fuera del país.
- El pensionado falleció.
- El pensionado no desea contestar la encuesta.

Descripción del Instrumento

No. de reactivos:	20 preguntas máximo.
Canal:	Telefónico
Encuesta efectiva:	Aquella diligenciada totalmente.
Horario de aplicación:	De lunes a viernes, de 8:00 AM a 6:00 PM

A través de la aplicación del instrumento, se pretende:

a) Determinar las principales características sociodemográficas (sociales y económicas) de los pensionados de FONCEP.

b) Establecer si conocen, han participado o hacen parte de algún programa que el gobierno distrital ofrezca a los adultos mayores.

c) Observar el nivel de vinculación de este grupo poblacional frente a diferentes actividades del gobierno distrital.

d) Identificar aquellas áreas de interés que a los pensionados les gustaría que la entidad les ofrezca o gestione con los diferentes sectores de la administración distrital que les permitan disfrutar y sentirse plenamente activos en esta etapa de su vida.

Informe:

Al final de esta fase se entregará el cuestionario aprobado.

3 Aplicación de la Prueba Piloto

Una vez esté diseñado y aprobado el instrumento, se realizará la prueba piloto.

La prueba piloto es la aplicación de un cuestionario a una pequeña muestra de encuestados para identificar y eliminar los posibles problemas de la elaboración de un cuestionario[2].

La muestra de encuestados que se toma del muestreo aleatorio simple, sin reemplazo, conforme a lo establecido por Martínez (1999) y se toma de entre 3% y 5% del total de la muestra para muestras exclusivamente finitas.

La prueba piloto corresponde a 160 pensionados, que equivale al 5% de la muestra.

Al finalizar la aplicación de la prueba piloto, se entregará un informe con los datos recolectados, acompañado de una hoja en Excel con todos los registros.

Se espera terminar la prueba piloto una semana después de haber dado inicio a su aplicación.

Informe:

Una vez se realice la prueba piloto, se entregará un informe con los datos recolectados, por lo que se entregará a FONCEP:

1. Hoja de cálculo con los datos recolectados.

2. Dashboard (tablero o cuadro de mandos). Se trata de un documento en el que se reflejan, mediante una representación gráfica, las principales métricas o KPI que intervienen en la recolección de la información.

[2] Malhotra, NK (2004).INVESTIGACION DE MERCADOS (1a. Ed., 1a. Reimp.). ÉXICO: PEARSON EDUCACION.

4 Recolección y almacenamiento de la información y entrega de la base de datos

Recolección de la Información

La recolección de la información se hará a través de un Call Center que se dedicará exclusivamente a las llamadas a los pensionados.

Aplicativo

La información se recolectará en un aplicativo diseñado para tal fin por ALGOAP, donde se registrará la información en tiempo real y permitirá realizar el proceso de auditoría.

Equipo de trabajo

Se contratarán a 15 personas quienes se capacitarán para realizar un adecuado contacto y atención.

Se cuenta con un supervisor que estará a cargo de la auditoría de las encuestas.

Auditoría de las encuestas

Se realizará auditoría al proceso de encuestas, a través de los siguientes mecanismos:

- Revisión de la grabación de las llamadas.
- Segundas llamadas, confirmando la información recolectada.
- Revisión diaria de los registros para evidenciar coherencia en los datos recolectados.

Además se hará una auditoria diaria a los datos con el fin de revisar la calidad de la información recolectada.

Auditoría por parte de FONCEP

Se realizará la entrega a FONCEP, día a día de la base de datos de las personas que son llamadas con el fin de que la entidad realice una auditoría del trabajo realizado, haciendo llamadas para verificar que ALGOAP haya realizado la llamada inicial.

Calidad de la Información:

Se garantiza la calidad de la información a través de los siguientes aspectos:

a) La encuesta se construye con base en la comprensión de las personas que la responderán: Personas mayores de 60 años hasta mayores de 100 años.

b) Pese a ello, se espera encuestar a personas menores de 60 que hacen parte del total de la población de pensionados.

c) Las preguntas cerradas garantizan la comprensión de la información y la certeza de la respuesta, además de disminuir el tiempo de aplicación con base en el agotamiento que pueda producir.

d) Se garantiza la plena información a los encuestados, indicando el objetivo de la encuesta y el beneficio esperado.

e) No se tendrán en cuenta para el proceso de tabulación y de análisis aquellas encuestas que no hayan sido diligenciadas completamente y de forma coherente. Estos registros se recolectan y se entregarán a FONCEP en hoja de Excel.

Nota: Todos los encuestadores firmarán con ALGOAP un acuerdo de confidencialidad con respecto a la reserva de la información recolectada.

Estadística:

Se utilizará la estadística descriptiva, que permitirá analizar la información en términos porcentuales, utilizando también las medidas de media y mediana.

Informe:

Al final del proceso, se entregará una hoja de cálculo con los datos recolectados y validados.

5 Presentación del Informe Final

Se entregarán dos (2) informes finales de análisis de la información:

- Un documento que presente la información a través del análisis de los datos descritos estadísticamente.

- Un informe adicional, contribuyendo a la comprensión de los pensionados de FONCEP, de los datos descritos con enfoque diferencial de:

  - Población
  - Territorial y
  - Género.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTADO

Plan de Trabajo y Desarrollo de Actividades

No.	Etapas	Actividades	Responsable	Fecha	Producto	Nov 3	Nov 4	Dic 1	Dic 2	Dic 3	Dic 4
1	a) Diseño del plan de trabajo y cronograma de actividades.	Realizar reunión de inicio	FONCEP ALGOAP	26-nov	Acta con los acuerdos de la reunión.						
2		Elaborar el plan de trabajo y cronograma de actividades.	ALGOAP	26-nov	Documento con el Plan de Trabajo						
3		Aprobar el plan de actividades.	FONCEP	26-nov	Correo con aprobación del Plan de Trabajo						
4		Firmar acuerdo en el tratamiento de la información.	ALGOAP	26-nov	Acuerdo de tratamiento confidencia de la información debidamente firmado						
5	b) Diseño de la metodología y formulario de recolección de la información.	Elaborar el diseño metodológico con las variables requeridas.	ALGOAP	27-nov	Un documento con el diseño metodológico incluyendo todos los aspectos requeridos.						
6		Elaborar el instrumento compuesto por máximo 20 reactivos y tres módulos de información.	ALGOAP	27-nov	Un instrumento con máximo 20 reactivos.						
8	c) Aplicación de la prueba piloto.	Aplicar la prueba piloto a 150 personas que hagan parte de la muestra.	ALGOAP - FONCEP	03-dic	Un documento con los resultados de la prueba piloto.						
9		Verificar los resultados y determinar los ajustes requeridos en el instrumento y al proceso.	ALGOAP	03-dic	Un instrumento definitivo para aplicar al resto de la muestra.						
10		Aporbar el instrumento ajustado posterior a la prueba piloto.	FONCEP	06-dic	Un correo informando la aprobación del diseño y del instrumento.						
11	d) Recolección y almacenamiento de la información y entrega de la base de datos.	Aplicar el instrumento a través de llamadas telefónicas a 3106 pensionados.	ALGOAP	06-12 17-12	3106 Encuestas telefónicas realizadas a pensionados.						
12		Revisar y validar la calidad y completitud de la información que compone el instrumento.	ALGOAP	21-dic	Informe con el compilado de los datos de 3106 encuestas validadas.						
		Entregar base de datos con información recolectada a			Una base de datos con los datos de la						
14	e) Presentación del informe final.	Presentar el informe final con el análisis estadístico de los datos.	ALGOAP	28-dic	Un informe con el análisis estadístico de los datos recolectados.						
15		enfoque diferencial de población, territorial y de género.	ALGOAP	28-dic	Un informe adicional de los datos con enfoque diferencial de población, territorial y de género.						
16		Aprobación de informes.	FONCEP	30-dic	Un documento con la aprobación del informe.						

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE NO.	217 de 2021 (FONCEP SAMC_004 DE 2021)
OBJETO	Contratar los servicios para la aplicación de una encuesta de caracterización entre la población pensionada de FONCEP en el marco del plan estratégico institucional. **ALCANCE DEL OBJETO:** El contratista deberá tener la capacidad para la prestación integral del servicio, de acuerdo con las características mínimas requeridas por la entidad (Anexo No. 1 – Anexo Técnico) para cada una de las actividades a desarrollar: • Caracterizar a una muestra representativa del orden de 30% de la población activa pensionada de FONCEP, a través de una encuesta telefónica: de los 10.800 pensionados activos, se aplicará a una muestra de aproximadamente 3.200 pensionados. • La caracterización debe estar enfocada a: 1- obtener información sociodemográfica, 2- determinar el nivel de conocimiento y participación de los pensionados en la oferta de programas del Distrito Capital, 3- Conocer sus expectativas y demandas frente a servicios que la entidad, a través de los programas de las diferentes entidades distritales pueda ofrecerles sobre aspectos económicos, sociales, culturales, recreativos y educativos que sean de interés de los pensionados. • Diseñar el instrumento de recolección de la información con un máximo de 20 variables/preguntas que estén dirigidas a los temas de interés de la entidad. • La entidad define como encuesta efectiva, aquella que contenga la captura de la totalidad de la información que contemple el instrumento metodológico. • Implementar estrategias para garantizar la calidad de la información recolectada para el cumplimiento del objeto del contrato. • Analizar la información recolectada y generar un documento que presente los datos consolidados por medio de estadística básica descriptiva. • Mantener un enfoque diferencial y de respeto por los derechos humanos de los pensionados: género, discapacidad, edad. • Consolidar la información de los pensionados con la calidez, validez, oportunidad y completitud de los datos. • Transferir la información recolectada y procesada al FONCEP con base en las indicaciones establecidas en el anexo técnico. • Abstenerse de divulgar o usar la información recolectada para los fines distintos a los del contrato. • Respetar el derecho a la información de los pensionados.

CONTRATISTA	ALGOAP S.A.S.
IDENTIFICACIÓN NIT. / C.C.	900.336.372-2
VALOR DEL CONTRATO	CIENTO CINCUENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($153.385.598), incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Así mismo, el valor total del contrato se ejecutará de conformidad con los valores unitarios consignados en la lista de precios establecida en la plataforma del SECOP II.
PLAZO	El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre del 2021 contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
FECHA DE INICIO	26 de noviembre de 2021
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre 2021
SUPERVISOR	Asesora Dirección General

En Bogotá D.C., a los 26 días del mes de noviembre de 2021, se reunieron: la Asesora de la Dirección General, LINA VIVIANA RODRÍGUEZ TORRES en su condición de supervisora para la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios No. 217 de 2021 y EDWIN GONZÁLEZ KERGUELEN, representante legal de ALGOAP S.A.S., en calidad de contratista, con el fin de dejar constancia por medio de la presente acta del inicio real y efectivo del plazo de ejecución del contrato.

Se valida el cumplimiento de las exigencias establecidas en las obligaciones específicas Nos. 1 y 13, literal “B) Obligaciones Específicas” contenida en la cláusula “TERCERA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA” del contrato de prestación de servicios No. 217 de 2021, el contratista con la suscripción de la presente acta de inicio hace entrega del plan de trabajo incluido el cronograma de actividades y presenta a la supervisión del contrato las correspondientes afiliaciones al Sistema de Seguridad Social del personal propuesto por el contratista para la ejecución del contrato.

Adicionalmente, de acuerdo con lo indicado en el numeral “6. Equipo de trabajo requerido” del Anexo No. 1 – Anexo Técnico, el contratista aportó las hojas de vida con los soportes para verificación de experiencia y educación por parte de la entidad, razón por la cual, el equipo de trabajo quedó aprobado por la supervisión del contrato para iniciar la ejecución del mismo.

Finalmente, se evidencia que el contratista presenta por lo menos una (1) mujer dentro equipo de trabajo conformado y aprobado por esta supervisión del contrato, la cual en todo caso deberá estar contratada durante el término de ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Decreto 332 de 2020 de fecha 29 de diciembre de 2020, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá.

En constancia se firma la presente acta por los que en ella intervinieron, en original con destino a la carpeta del contrato en la Oficina Asesora Jurídica y una (1) copia para el Contratista, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de 2021.

LINA VIVIANA RODRÍGUEZ TORRES
Supervisora del contrato
Asesora Dirección General

EDWIN GONZÁLEZ KERGUELEN
C.C. No.: 73.203.518 de Cartagena
Representante legal de ALGOAP S.A.S.