DEPENDENCIA:	Dirección de Gestión del Conocimiento				
PROCESO:	Dirección de Gestión del Conocimiento				
TIPO DE REUNION:	**Externa**				
FECHA DE REUNIÓN:	**14**	**10**	**2022**	**HORA:**	**8:00 a.m.**

OBJETIVO:	Primera reunión de comité técnico del contrato, cuyo objeto es: "Realizar encuestas automáticas que aporten al análisis de los servicios ofertados por la Secretaría Distrital de la Mujer".
PARTICIPANTES:	Diana Patricia Diaz Sarmiento – Apoyo a la supervisión Oriana María La Rotta – Apoyo transversal Yimer Yezid Botiva Gutiérrez – Gerente y representante legal de Sistemas Especializados de Información, en adelante -SEI Antonio José Rey – Director de gestión de datos de SEI Juan Carlos Barreto – Coordinador de captura y procesamiento de SEI Enith Maldonado – Directora Financiera de SEI (Ver registro de asistencia)

COMPROMISOS

DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	FECHA
Enviar designación del comité técnico firmada por el representante legal	SEI	14-10-2022
Enviar formato de requerimiento de encuestas, ajustado	Secretaría Distrital de la Mujer -SDMujer	Sin definir
Enviar formato de acta de reunión	Secretaría Distrital de la Mujer	Sin definir

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En esta, la primera reunión semanal de comité técnico del proyecto, la SDMujer presentó una agenda de dos puntos; en el primero de ellos, socializó el formato de requerimiento, con los campos que deben ir diligenciados en cada solicitud de encuestas, entre los cuales se encuentran: tipo de encuesta, objetivo, cantidad de encuestas (de 70 a 30000 registros), cantidad de preguntas, duración promedio de la encuesta, horarios para realizar la encuesta, tamaño de la muestra y sobremuestra, responsable de la grabación, texto de introducción a las preguntas y de cierre y, por último, las preguntas con sus opciones de respuesta y el tipo de pregunta (única o múltiple).

En cuanto al formato, SEI solicita agregar la fecha de solicitud y los días del operativo, lo cual fue aceptado por la SDMujer.

De otra parte, en relación con la aplicación la encuesta, SEI sugiere habilitar un campo de confirmación de cada respuesta que dé el encuestado, sugerencia que fue aceptada por la SDMujer, con la salvedad de que SEI prueba esta idea en el primer requerimiento.

Otra sugerencia de la firma fue enviar un mensaje de texto de agradecimiento, después de culminada la encuesta, sugerencia que no fue aceptada por la SDMujer, ya que no se considera necesario.

Ante la pregunta, respecto a si en la base final se deben incluir las encuestas incompletas, la SDMujer quedó de realizar la consulta, de manera interna.

En el segundo punto de la agenda se abordó la gestión que va a realizar la SDMujer en la semana del 18 al 21 de octubre, para definir los servicios y así poder hacer a SEI el primer requerimiento de encuestas.

Con respecto a los audios, estos se deben enviar una vez finalice la recolección de las encuestas de cada requerimiento y el formato de entrega se especificará en el mismo.

En el punto de varios, se trataron los siguientes temas:

Se delega a SEI la responsabilidad de la elaboración de las actas de reunión, las cuales deben ser enviadas con periodicidad semanal y se deben anexar a la solicitud de pago.

La SDMujer va a revisar si en el contrato existe una cláusula sobre el tema de participación del 50% como mínimo de mujeres en la ejecución por parte de SEI. Se aclara que, si existe el compromiso, el porcentaje incluye a las mujeres que participen en el área administrativa y otras dependencias.

Como último punto se socializan por parte de la SDMujer los siguientes documentos, que deben ser presentados por SEI para los respectivos pagos:

a) Informe ejecutivo de servicios prestados, debidamente firmado por el Representante Legal del contratista y la supervisora de la Secretaría Distrital de la Mujer.
b) Factura respectiva y/o cuenta de cobro: El valor total (incluyendo el IVA si aplica) debe presentarse en valores cerrados sin centavos o decimales, y debe corresponder a los servicios efectivamente prestados.
c) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora (r) y/o interventora (r) del contrato
d) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
e) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas; si quien certifica es el revisor fiscal se deberá adjuntar su cédula, su tarjeta profesional y su certificado de antecedes disciplinarios emitido por de la Junta Central de Contadores. o copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social,
para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
f) Certificado de Cámara y Comercio vigente (no mayor a 30 días) para el primer pago y/o cuando se realice la actualización de esta.
g) Registro Único Tributario - RUT completo, para el primer pago o cuando se realice actualización de este. Demás documentos contemplados en la resolución de pagos vigente en la entidad.

Con respecto al informe ejecutivo, la SDMujer socializa el formato a diligenciar, el cual contiene los siguientes campos:

1. Cabezote
2. Información general
3. Información financiera
4. Actividades desarrolladas
5. Avance del contrato
6. Documentos anexos

Los puntos 2 y 3 los diligencia la SDMujer, los demás puntos deben ser diligenciados por parte de SEI.

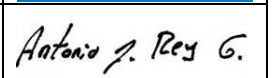
Se aclara que el formato presentado (informe de supervisión mensual) debe ser firmado por la supervisora del contrato y el formato de informe mensual de actividades es firmado por el representante legal de la firma. La única diferencia entre los dos formatos es que en el punto de actividades desarrollados se incluye una columna de anexos.

Con respecto a los pagos, la SDMujer propone dos pagos para noviembre (10 y 20) y uno para diciembre (fecha por definir) que es causado en ese mes, y se pagaría en enero de 2023. Los requerimientos entre el 10 y 19 de diciembre quedarán para facturar en enero de 2023.

SEI se compromete a enviar una prefactura, con el fin de agilizar los trámites.

No surgen dudas adicionales, la reunión finalizó a las 08:38 a. m.

REGISTRO ASISTENCIA REUNIONES INTERNAS Y EXTERNAS		OBJETIVO REUNIÓN:	Primera reunión de comité técnico del contrato cuyo objeto es: "Realizar encuestas automáticas que aporten al análisis de los servicios ofertados por la Secretaría Distrital de la Mujer".
FECHA:	14/10/2022	LUGAR:	Reunión virtual meets.
HORARIO:	8:00 a.m.	AREA SDMujer A CARGO:	Dirección de Gestión del Conocimiento

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		NOMBRES Y APELLIDOS	SEXO			INSTITUCION/ ENTIDAD/ AREA / OTRO	CARGO	TELEFONO DE CONTACTO	EMAIL	FIRMA
CC	NUMERO		MUJER	HOMBRE	INTERSEXUAL					
X	53.105.744	Oriana María La Rotta	X			Dirección de Gestión del Conocimiento	Apoyo transversal	317 8955591	olarrota@sdmujer.gov.co	
X	35.199.278	Diana Patricia Díaz Sarmiento	X			Dirección de Gestión del Conocimiento	Apoyo a la supervisión	318 4397047	ddiaz@ sdmujer.gov.co	
X	17.335.512	Yezid Botiva Gutiérrez		X		Sistemas especializados de información SEI	Representante legal	3204050454	yezid.botiva@sei-consultores.com.co	
X	79.348.878	Antonio Rey		X		Sistemas especializados de información SEI	Director de Gestión de Datos	300 2067471	antonio.reyg@sei-consultores.com.co	
X	79.879.689	Juan Carlos Barreto		X		Sistemas especializados de información SEI	Coordinador de Captura y Procesamiento	3007813768	juan.barreto@sei-consultores.com.co	
X	30.306.854	Enith Maldonado	X			Sistemas especializados de información SEI	Directora Financiera y Admón.	3108611316	Eniht.maldonado@sei-consultores.com.co	

Comité Técnico Proceso Encuestas - SEI Consultores Chat Archivos Detalles Asistente para programación **Asistencia** 4 más + Unirse Cerrar

14 de oct., 7:48:08 a. m. Descargar

Resumen

6	7:48 - 8:42	54m 40s	38m 32s
Participantes que asistieron	Hora de inicio y finalización	Duración de la reunión	Tiempo medio de asistencia

Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reunión	Rol
Oriana María La Rotta Amaya olarrota@sdmujer.gov.co	7:56	8:42	46m 19s	Moderador
Yezid Botiva yezid.botiva@sei-consultores.com.co	7:57	8:42	44m 38s	Moderador
Antonio Rey antonio.reyg@sei-consultores.com.co	7:58	8:42	44m 3s	Moderador
Juan Carlos Barreto juan.barreto@sei-consultores.com.co	7:59	8:42	43m 17s	Moderador
Diana Patricia Diaz Sarmiento ddiaz@sdmujer.gov.co	8:02	8:42	40m 17s	Organizador
Eniht Maldonado eniht.maldonado@sei-consultores.com.co	8:30	8:42	12m 41s	Moderador

1. Resumen	
Título de la reunión	Comité Técnico Proceso Encuestas - SEI Consultores
Participantes que asistieron	6
Hora de inicio	14/10/22, 7:48:07 a. m.
Hora de finalización	14/10/22, 8:42:47 a. m.
Duración de la reunión	54m 40s
Tiempo medio de asistencia	38m 32s

2. Participantes

Nombre	Primera unión	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
Oriana María La Rotta Amaya	14/10/22, 7:56:24 a. m.	14/10/22, 8:42:44 a. m.	46m 19s	olarrota@sdmujer.gov.co	olarrota@sdmujer.gov.co	Moderador
Yezid Botiva	14/10/22, 7:57:59 a. m.	14/10/22, 8:42:38 a. m.	44m 38s	yezid.botiva@sei-consultores.com.co	yezid.botiva@sei-consultores.com.co	Moderador
Antonio Rey	14/10/22, 7:58:42 a. m.	14/10/22, 8:42:46 a. m.	44m 3s	antonio.reyg@sei-consultores.com.co	antonio.reyg@sei-consultores.com.co	Moderador
Juan Carlos Barreto	14/10/22, 7:59:24 a. m.	14/10/22, 8:42:42 a. m.	43m 17s	juan.barreto@sei-consultores.com.co	juan.barreto@sei-consultores.com.co	Moderador
Diana Patricia Diaz Sarmiento	14/10/22, 8:02:29 a. m.	14/10/22, 8:42:47 a. m.	40m 17s	ddiaz@sdmujer.gov.co	ddiaz@sdmujer.gov.co	Organizador
Eniht Maldonado	14/10/22, 8:30:03 a. m.	14/10/22, 8:42:44 a. m.	12m 41s	eniht.maldonado@sei-consultores.com.co	eniht.maldonado@sei-consultores.com.co	Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de conexión	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol	
Oriana María La Rotta Amaya	14/10/22, 7:56:24 a. m.	14/10/22, 8:42:44 a. m.	46m 19s	olarrota@sdmujer.gov.co	Moderador	

Yezid Botiva	14/10/22, 7:57:59 a. m.	14/10/22, 8:42:38 a. m.	44m 38s	yezid.botiva@sei-consultores.com.co	Moderador	
Antonio Rey	14/10/22, 7:58:42 a. m.	14/10/22, 8:42:46 a. m.	44m 3s	antonio.reyg@sei-consultores.com.co	Moderador	
Juan Carlos Barreto	14/10/22, 7:59:24 a. m.	14/10/22, 8:42:42 a. m.	43m 17s	juan.barreto@sei-consultores.com.co	Moderador	
Diana Patricia Diaz Sarmiento	14/10/22, 8:02:29 a. m.	14/10/22, 8:42:47 a. m.	40m 17s	ddiaz@sdmujer.gov.co	Organizador	
Eniht Maldonado	14/10/22, 8:30:03 a. m.	14/10/22, 8:42:44 a. m.	12m 41s	eniht.maldonado@sei-consultores.com.co	Moderador	