Informe No. 1. Plan de trabajo

CONTRATO No. SSF PCS 357 DE 2023

OBJETO:
Prestar servicios administrativos, operativos y de asistencia técnica para la organización y celebración del XV Encuentro Nacional de Atención e Interacción con el ciudadano sobre los lineamientos de atención y relacionamiento con el ciudadano en el sistema del subsidio familiar (ID: 711)

ELABORADO POR:

G&D GERENCIA Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS S.A.S.

BUCARAMANGA
NOVIEMBRE DE 2023

1 Contenido

2 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO 3
3 HOJAS DE VIDA CAPACITADORES 3
4 CRONOGRAMA 5
5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL 7
6 MATERIAL DE LINEAMIENTOS 8
7 ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL ENCUENTRO 9
7.1 Hacer el cubrimiento audiovisual de dos (2) días del evento corporativo (fotografía y video) 9
7.2 Montaje técnico desde la sede de emisión para la presentación principal de los expositores con cámara y sonido y si es necesario un canal dedicado solo para la difusión del evento. 9
7.3 Grabar las exposiciones para poder subirlas al portal corporativo de la Superintendencia. 9
7.4 Llevar registro audiovisual del evento. 9
7.5 Crear un ambiente hibrido (virtual – físico) de emisión del Encuentro Nacional con una duración de aproximadamente doce (12) horas, que podrían ser divididas en 2 o 3 jornadas. 9
7.6 Coordinación y contratación de los expertos temáticos dentro del marco del evento 9
7.7 Llevar coordinación de la agenda y horarios de las actividades programadas en el encuentro. 9
7.8 En conjunto con la entidad realizar el montaje técnico desde la sede de emisión para la presentación principal de los expositores con cámara, sonido y si es necesario. 9
7.9 Designar a una persona la cual será el contacto directo con la supervisión para la ejecución y desarrollo del proyecto. 9
7.10 Contar mínimo con dos (02) camarógrafos y un (01) fotógrafo que garanticen la trasmisión y registro de todo el Encuentro, los cuales deben tener una experiencia mínima relacionada de TRES (03) años en la celebración de eventos similares 9
7.11 Suministrar un código QR para que los asistentes al evento puedan acceder a todo el material en PDF que se entregara, dicho material se alojara en la nube de la entidad. 10
7.12 Entregar un (01) video de documentación del evento institucional (resumen con testimonios) y grabación del acto social 10
8 ENCUESTAS Y CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN 10
8.1 Se deben realizar encuestas de satisfacción por cada uno de los expositores. 10
8.2 Para este ítem se debe contar con el software para realización de encuestas en cada una de las conferencias. El software debe emitir las estadísticas de cada una de las encuestas. 11
8.3 Se debe entregar el reporte de la estadística en medio digital 11
8.4 Entregar certificados de participación: Se deberá expedir certificado en PDF por cada participante inscrito, descargable automáticamente y con código de verificación. 11

2 INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

INFORMACIÓN GENERAL	
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	G&D - GERENCIA Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS S.A.S.
NIT:	900.693.739-1
NUMERO DE CONTRATO:	SSF PCS 357 DE 2023
OBJETO DEL CONTRATO:	Prestar servicios administrativos, operativos y de asistencia técnica para la organización y celebración del XV Encuentro Nacional de Atención e Interacción con el ciudadano sobre los lineamientos de atención y relacionamiento con el ciudadano en el sistema del subsidio familiar (ID: 711)
PLAZO:	Un mes (01) y veintitrés (23) días
FECHA DE INICIO:	07/11/2023
FECHA DE TERMINACIÓN:	31/12/2023
VALOR:	$ 114.725.520 IVA INCLUIDO
LUGAR DE EJECUCIÓN:	El domicilio contractual será en donde se ubiquen las instalaciones del contratista en la ciudad de Bogotá D.C. y en las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar, y el lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C y Yopal (Casanare).

Este informe se realiza teniendo en cuenta las obligaciones contenidas en el contrato para el Prestar servicios administrativos, operativos y de asistencia técnica para la organización y celebración del XV Encuentro Nacional de Atención e Interacción con el ciudadano sobre los lineamientos de atención y relacionamiento con el ciudadano en el sistema del subsidio familiar a través del Contrato No. No. 357 DE 2023.

A continuación, se mencionan las actividades realizadas a la fecha, dando cumplimiento a las actividades dispuestas en el pliego de condiciones. En la cual como contratista damos cumplimiento del objeto contractual y teniendo en cuenta las especificaciones técnicas detalladas en el presente documento como informe del avance realizado.

Se dispuso a disposición de la entidad a la profesional Paola Parra para el desarrollo del proyecto con línea celular y correo electrónico para una comunicación directa para la coordinación y desarrollo del proyecto.

A continuación se detalla la programación y preparación realizada a la fecha:

3 HOJAS DE VIDA CAPACITADORES

Se realizó entrega de las hojas de vida de los capacitadores de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico, los cuales fueron:

Perfil	Experiencia
Profesionales en ciencias sociales, administrativas, económicas y/o relacionadas.	*1. Experiencia mínima relacionada de dos (02) años como servidores públicos de entidades del orden nacional.* *2. Experiencia mínima relacionada de dos (02) años en materia de servicio y atención al ciudadano.* *3. Experiencia mínima relacionada de dos (02) años en temas de Inspección, Vigilancia y Control.* *4. Experiencia mínima relacionada de dos (02) como servidores de rama judicial del poder público* *5. Experiencia mínima relacionada de dos (02) en el sistema de Sistema de Subsidio Familiar o Seguridad Social*

Las hojas de vida fueron entregadas a la entidad en físico el día 11 de noviembre de 2023 al equipo supervisor de la entidad por parte de la profesional Paola Parra. Estas hojas de vida fueron validadas y aprobadas por la entidad el mismo día, cumpliendo así con la obligación correspondiente, los cuales fueron:

NOMBRE	RESUMEN
ADRIANA TOBÓN BOTERO	Comunicadora Social –Organizacional, Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá Máster en Responsabilidad Social en las Organizaciones, ESERP Business School, España Diplomado en Responsabilidad Social de la Cámara de Comercio de Bogotá
ALAIN BISMARK ALMEIDA DIAZ	Alain Almeida cuenta con más de 25 años de experiencia en la automatización de procesos industriales, tecnológicos y empresariales; resolviendo retos vinculados a la operación en tiempo real, la simulación y optimización de estrategias para la evolución de la gestión empresarial, arquitectura de sistemas, gestión de riesgos en tecnología, análisis avanzado de datos, robotización de procesos y automatización inteligente. Ha sido docente invitado en varias universidades para dictar conferencias sobre Simulación y Optimización de Sistemas, Investigación de Operaciones, Robótica Industrial, Estadística Paramétrica y No Paramétrica.
CARLOS GABRIEL CONTRERAS SERRANO	Professional in psychology and statistics, specialist in consumer behavior and market research, master in statistics and MBA. 18 years of experience working hand in hand with decision makers in multiple industries building data-driven solutions with incremental impacts in insurance, telecom, FMCG, pharma, health, banking, and others. Team developer, analytical coach for business, technology, and technical teams. Certified in the use of agile methodologies, design thinking and lean startup as frameworks for collaborative work. Statistical and analytical development skills in R, Python, SAS, SPSS. Certified AWS cloud practitioner and AZURE user. Research interests focused on quantitative modeling of consumer behavior using statistical, computational, and behavioral economics methods.
CARLOS ENRIQUE SALAZAR MUÑOZ	Abogado de la Universidad Santo Tomás de Aquino de con especialización en Gestión Pública e Instituciones Administrativa en la Universidad de Los Andes, Auditor Interno certificado bajo la norma ISO 27001:2013 con experiencia de más de veinte años en el sector público y en el sector financiero colombiano, actual Director de Investigación de Protección de Datos Personales de la Delegatura para la Protección de Datos Personales adscrita a la Superintendencia de Industria y Comercio.
DIEGO MOYA	Arquitecto, experto en identificar y eliminar las barreras que enfrentan las personas con discapacidad y con movilidad condicionada en diferentes contextos de atención y prestación de servicios, brindo apoyó técnico a grupos de trabajo y orientación en la definición de estrategias inclusivas, concertando con las personas distintos proyectos que les permitan participar y hacer uso efectivo de sus derechos.
JOSE LUIS BRIEVA PADILLA	Traductor e intérprete de lengua de señas colombiana (LSC), con experiencia de 28 años en distintos ámbitos nacionales, y de intérprete de Señas Internacionales – español, con experiencia de 6 años: expresidente de la Asociación Nacional de Traductores/Intérpretes de Lengua de Señas y Guías intérpretes de Colombia – ANISCOL (2005-2009) y ex Director Ejecutivo de ANISCOL (2009-2013), ex Representante para Latinoamérica de Asociación Mundial de Intérpretes de Lengua de Señas - WASLI (2007-2011), ex vicepresidente de la Asociación Mundial de Intérpretes de Lengua de Señas WASLI (2011-2015). Miembro actual y cofundador de la Federación Nacional de Traductores, Intérpretes y Guías intérpretes de Lengua de Señas Colombiana FENILC, miembro de la asamblea de delegados de WASLI para Latinoamérica y formador de intérpretes de lengua señas nacional e internacional
LEONARDO FERRO F	CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE BOYACÁ COMFABOY Coordinador y supervisor de gerencias integrales 2015- Actualmente. CDC INGENIERÍA. Asesor y diseñador * octubre 2013- febrero 2014

	CIP CONSTRUCCIONES Residente de obra * agosto- diciembre 2012
MANUEL PARRA	Asociado senior del Departamento de Derecho Laboral de Garrigues en la oficina de Bogotá, D.C. derecho laboral, donde ejerce su actividad profesional en las áreas de derecho laboral individual, colectivo, migratorio y de seguridad social. Es abogado titulado de la Universidad Externado de Colombia con especialización en derecho laboral de la misma universidad y cuenta con un Master en "Diritto del lavoro e della previdenza sociale" de la Sapienza Università di Roma.
MANUEL GUILLERMO PITA RIVERA	Ingeniero Industrial con apasionante trayectoria en sectores como la Banca Privada, Consultoría y BPO. Durante algo más de 15 años he tenido el privilegio de liderar equipos interdisciplinarios y ejecutar proyectos de alta complejidad en diferentes países Latinoamericanos; esto me ha permitido especializarme en temas como Customer Experience, Service Design, Mejora Continua, Gestión de Canales de Atención, Transformación Digital, entre otros; así como desarrollar un estilo de liderazgo cercano y dinámico, fuerte orientación a los resultados, la innovación, y gestionar proyectos bajo distintos frameworks y metodologías.
NANCY HERNANDEZ RONCANCIO	Consultor Comercial IT, orientada a ofrecer soluciones y servicios que generan valor y resultados de impacto en las organizaciones. Su misión fundamental consiste en definir y proponer estrategias de penetración y gestión de grandes cuentas, incluyendo los planes de negocio y acciones especiales. Profesional con gusto por el trabajo en equipo, excelentes relaciones interpersonales y siempre enfocada a los resultados. Proactiva, Creativa, eficiente y flexible. Fomenta el buen ambiente laboral en los equipos; acompañando, motivado y compartiendo con los integrantes de los proyectos, como actores importantes en el servicio que ofrecemos, evitando así rotación de profesionales, pérdida de conocimiento en el negocio e impacto en el servicio.
NATALIA ORTIZ LARGO	Ingeniera Industrial con especialización en Mercadeo y Maestría en Administración con énfasis en Proyectos, con amplia experiencia en mercadeo, servicio al cliente, implementación de proyectos para la mejora de la experiencia del cliente e investigación de mercados. Capaz de planear, diseñar, ejecutar y hacer seguimiento de procesos, aportando al cumplimiento de objetivos del negocio. Creativa con alta orientación hacia resultados, habilidad de negociación y pensamiento estratégico.
LORENA CHÁVEZ	Colsubsidio Jefe Automatización de Procesos RPA febrero de 2021 – Presente Arquitecto Procesos RPA junio de 2020 - febrero de 2021 Gestor Procesos JR / Analista de procesos abril de 2016 - junio de 2020

En total se entregaron 12 hojas de vida las cuales fueron validadas y aprobadas mediante acta de reunión Nº1.

Una vez fueron aprobados los capacitadores se procede a realizar la compra de los tiquetes aéreos para cada uno de ellos.

4 CRONOGRAMA

A continuación se relaciona el cronograma acordado con la entidad, son pena de tener cambios por posibles eventualidades o solicitudes de la misma entidad.

MIÉRCOLES 22 DE NOVIEMBRE DE 2023.

5:00 PM
- Registro de los asistentes.

6:00 PM
- Cena

- Noche Blanca
- Bienvenida y socialización de metodología:
- Organizadores Superintendencia del Subsidio Familiar.
- Instalación XV Encuentro Nacional de Atención e Interacción con el ciudadano.

6:30 PM
- Obra de Teatro: La Historia Sin Fin

JUEVES 23 DE NOVIEMBRE DE 2023.

8:00 AM
- Ley 2300: "Dejen de Fregar"

9:30 AM
- Trámites sin fronteras -extranjeros en Colombia: documentos y requisitos para personas extranjeras

10:30 AM
- Refrigerio

11:00 AM
- Inteligencia Artificial y la Humanización: Reinventando El Servicio.
- Dra. Nancy Hernández

1:00 PM
- Almuerzo

2:00 PM
- Ciberseguridad

3:30 PM
- Refrigerio.

4:00 PM
- Manejo de Crisis: Actitud y Asertividad

7:30 PM
- Cena
- Noche de Gala- Reconocimientos

VIERNES 24 DE NOVIEMBRE DE 2023.

8:00 AM
- Nuevas Metodologías para la Medición de Experiencia y Aplicación

de Encuesta
- Análisis de Resultados de Experiencia al Afiliado

11:00 AM
- Refrigerio

11:30 AM
- Mejorando la Experiencia de Nuestros Afiliados

12:00 M
- Informe Comité Técnico de Atención e Interacción con el Ciudadano COMTAC

12:30 M
- Almuerzo

2:00 PM
- Conversatorio: "Mejorando la Accesibilidad al Medio Físico"

4:00 PM
- Refrigerio.

4:30 PM
- Acceso Universal - Estándares AA Para Todos

6:30 PM
- Coctel

Viernes 24 de noviembre de 2023. AGENDA JEFES DE SUBSIDIO FAMILIAR

8:00 AM
- Fiscalización de Empresas- Agremiadoras Ilegales

9:30 AM
- Reducción de la Jornada Laboral y su Impacto en el Pago del Subsidio Familiar.

10:30 AM
- Refrigerio

11:00 AM
- Panel: Cruce de Base de Datos para el Pago del Subsidio Familiar

12:30 M
- Almuerzo

2:00 PM
- Revolucionando: Robótica E Inteligencia Artificial

4:00 PM
- Refrigerio.

4:30 PM
- Robótica Aplicada en los Procesos de Subsidio

7:30 PM
- Coctel

5 IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

Se procede a elaborar 8 pendones con las siguientes características:

- Deben contar con sus respectivos soportes en araña
- Porta pendón
- Impresión digital en banner mate con traslape
- Logo de la entidad

Los diseños fueron facilitados por la entidad a fin de agilizar el proceso de impresión y entrega, por tanto, ya se contaba con la aprobación de los mismos por la supervisión del contrato. A continuación los diseños:







6. MATERIAL DE LINEAMIENTOS

Se realizará la impresión de 400 unidades de cartillas de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico, las cuales fueron: “Cartillas con diez (10) insertos que incluirán información del Sistema del Subsidio Familiar, con cubierta en poliuretano con cierre elástico, 100 hojas, Medidas: 20 cm x 27cm, Marca: 4.5 cm / Tampografía con Empaque y Desempaque, Diseño y contenido aprobado por la supervisión del contrato”.

El diseño y contenido del mismo fue facilitado por la entidad por tanto ya se encontraba aprobado por el mismo, esto con el fin de agilizar la impresión y entrega del mismo. A continuación el diseño del mismo:



6 ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL ENCUENTRO

Para cumplimiento de este ítem y según las especificaciones técnicas de la entidad se debe cumplir con los siguientes puntos:

6.1 Hacer el cubrimiento audiovisual de dos (2) días del evento corporativo (fotografía y video)
Se dispondrá de los profesionales solicitados, durante los días 21, 22 y 23 de noviembre de 2023. Los profesionales que acompañarán el evento serán:

- JUAN CARLOS BARAHONA LOPEZ 1.118.561.112
- DAVID PARRA C.C 1.118.559.379
- ANDRÉS FELIPE PADILLA MOLINA CC. 1.118.571.697
- CHRISTIAN FARINANGO CE: 466 072

6.2 Montaje técnico desde la sede de emisión para la presentación principal de los expositores con cámara y sonido y si es necesario un canal dedicado solo para la difusión del evento.
Los profesionales anteriormente mencionados serán los encargados de realizar las pruebas y adaptación de los equipos tecnológicos necesarios para cumplir con el requerimiento de grabación de audio y video de las presentaciones de los capacitadores.

6.3 Grabar las exposiciones para poder subirlas al portal corporativo de la Superintendencia.
De igual forma a los puntos anteriores los profesionales de grabación estarán en cada uno de los eventos de capacitación y realizarán las respectivas grabaciones, estas serán entregadas a la entidad de acuerdo a las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico.

6.4 Llevar registro audiovisual del evento.
Los videos anteriormente mencionados serán relacionados y entregados en debida forma y organizados de acuerdo a cada uno de los eventos de capacitación con su fecha y horas de grabación.

6.5 Crear un ambiente hibrido (virtual – físico) de emisión del Encuentro Nacional con una duración de aproximadamente doce (12) horas, que podrían ser divididas en 2 o 3 jornadas.

6.6 Coordinación y contratación de los expertos temáticos dentro del marco del evento.
Una vez aprobados los profesionales se inició la contratación de los mismos y la coordinación de las fechas de participación de cada uno, trabajo que será realizado de común acuerdo con la entidad para lograr una organización de las temáticas y los participantes o asistentes al Evento.

6.7 Llevar coordinación de la agenda y horarios de las actividades programadas en el encuentro.
La profesional Paola Parra realizará el acompañamiento de las actividades in situ y llevará la agenda y coordinación de los profesionales para su participación en la misma.

6.8 En conjunto con la entidad realizar el montaje técnico desde la sede de emisión para la presentación principal de los expositores con cámara, sonido y si es necesario.
Al igual que en el punto 7.2 de este apartado se realizará el montaje de los equipos y pruebas necesarias para el desarrollo del evento.

6.9 Designar a una persona la cual será el contacto directo con la supervisión para la ejecución y desarrollo del proyecto.
Como se indicó en un inicio la profesional Paola Parra es la persona que acompañara el desarrollo del presente contrato y quien será enlace directo con la supervisión del mismo.

6.10 Contar mínimo con dos (02) camarógrafos y un (01) fotógrafo que garanticen la trasmisión y registro de todo el Encuentro, los cuales deben tener una experiencia mínima relacionada de TRES (03) años en la celebración de eventos similares
Al igual que el punto 7.1 los profesionales que acompañarán el proceso como camarógrafos y fotógrafos serán:

- JUAN CARLOS BARAHONA LOPEZ 1.118.561.112
- DAVID PARRA C.C 1.118.559.379
- ANDRÉS FELIPE PADILLA MOLINA CC. 1.118.571.697
- CHRISTIAN FARINANGO CE: 466 072

6.11 Suministrar un código QR para que los asistentes al evento puedan acceder a todo el material en PDF que se entregara, dicho material se alojara en la nube de la entidad.

Este código QR estará enlazado a una unidad virtual de almacenamiento, en esta misma se dispondrá de todo el material que la entidad disponga para el mismo, adicional se facilitará la misma cartilla impresa pero en formato PDF para que los asistentes puedan conservar.

6.12 Entregar un (01) video de documentación del evento institucional (resumen con testimonios) y grabación del acto social

Como resultado de las actividades ser realizará la postproducción de un video con las características exigidas en el anexo técnico, como son:

"Características:

El video se entregará editado en calidad Full HD1920X1080, con masterización, colorización y musicalización, en formato .MP4/.MOV, codeq H.265 o Apple Prores 422; El material en bruto se entregará como salga de la cámara sin ningún tipo de edición; Las fotografías se entregarán en formato JPG a 300 dpi".

Este video será entregado a la entidad 3 días después del evento a razón del tiempo necesario para la edición y postproducción del mismo.

7 ENCUESTAS Y CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN

Como se especifica en el anexo técnico se procede a tener en cuenta los siguientes ítems:

7.1 Se deben realizar encuestas de satisfacción por cada uno de los expositores.

Se dispondrá de 6 encuestas de satisfacción configurada en un software especializado para tal fin, esta encuesta tendrá la siguiente estructura facilitado por la entidad:



	1: Deficiente	2: Regular	3: Bueno	4: Excelente
1. Caja de Compensación Fa				
2. Programación				
Pertinencia de los conferencistas organizados				
Innovación en los temas presentados				
3. Conferencistas				
3.1 Nombre del Conferencista:				
Empleo un lenguaje claro en la exposición				
Dominio del tema				
Disposición para responder inquietudes				
3.2 Nombre del Conferencista:				
Empleo un lenguaje claro en la exposición				
Dominio del tema				
Disposición para responder inquietudes				
3.3 Nombre del Conferencista:				
Empleo un lenguaje claro en la exposición				
Dominio del tema				
Disposición para responder inquietudes				
4. Evaluación de utilidad y aplicabilidad				
Los conocimientos adquiridos son útiles y aplicables en el campo laboral como herramienta para la mejora				
5. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS:				
6. TEMAS PARA EL PRÓXIMO ENCUENTRO				

7.2 Para este ítem se debe contar con el software para realización de encuestas en cada una de las conferencias. El software debe emitir las estadísticas de cada una de las encuestas.

Como se indicó en el punto anterior el software generará las estadísticas y las gráficas automáticamente a fin de entregar a la entidad la misma.

7.3 Se debe entregar el reporte de la estadística en medio digital

De igual forma y como se indicó anteriormente este será entregado a la entidad en medio digital 3 días después de realizado el evento.

7.4 Entregar certificados de participación: Se deberá expedir certificado en PDF por cada participante inscrito, descargable automáticamente y con código de verificación.

Se solicita a la entidad disponer del diseño del diploma a fin de contar con la aprobación del mismo unos días antes del evento, este será generado automáticamente con el listado de los asistentes de cada uno de los eventos de capacitación programados. Una vez finalizado el evento se procederá a enviar a cada asistente dicho diploma 3 días después de culminado el evento.

Cordialmente,

ANDREA JOHANNA JAIMES VERA
C.C. 53.016.111 de Bogotá D.C.
Representante Legal
G&D Gerencia y Dirección de Proyectos S.A.S.