INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN DE AVANCE Y EJECUCION DEL CONTRATO

CONTRATO No. 5381951 - 2023 SUSCRITO CON SOLUCIONES ESTRATÉGICAS EN INFORMACION S.A.S

PERIODO DEL INFORME:

Desde: 16/11/2023
Hasta: 14/02/2024

DATOS GENERALES

CONTRATISTA:	SOLUCIONES ESTRATÉGICAS EN INFORMACION S.A.S
IDENTIFICACION:	NIT: 800160251
FECHA DE SUSCRIPCION:	26 de septiembre de 2023
OBJETO:	Diseñar y ejecutar la evaluación de resultados del Modelo Territorial de Salud (MTS) a partir de las acciones estratégicas de las cuatro líneas operativas y de su respectiva cadena de valor.
VALOR INICIAL:	SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS M/CTE ($652.910.308), incluido IVA incluidos todos los impuestos, gastos, costos, contribuciones directos e indirectos, lo cual es resultado del análisis económico del sector y estudio de mercado.
PLAZO INICIAL:	Cuatro (04) Meses
SUPERVISOR ACTUAL:	JENNY GONZALEZ VARGAS Asesora de Despacho Código 105 Grado 07 Supervisora
NOVEDADES CONTRACTUALES:	Que el 2 de febrero de 2024, se publicó en el SECOP II, Modificación No. 1 y Prórroga No. 1 al contrato de consultoría CO1.PCCNTR. 5381951 de 2023, por medio del cual se decidió: **PRIMERA: MODIFICAR** clausula cuarta “Forma de pago” del contrato de consultoría No. 5381951 de 2023, la cual quedará así: El valor del contrato se pagará por la SDS-FFDS al CONTRATISTA, contra entrega a satisfacción de parte del Supervisor/a del contrato de los productos establecidos en el Anexo Técnico de la presente consultoría, de la siguiente manera:

Pago No.	Porcentaje (%)	Condición
1	30%	Tras la entrega en la semana dos (2) de ejecución del Producto 1. Documento Metodológico y contra recibo a satisfacción de parte del/la supervisor/a del contrato.
2	20%	Tras la entrega en la semana seis (6) de ejecución, del Producto 2. Informe de operación y resultados de la Prueba Piloto y contra recibo a satisfacción de parte del/la Supervisor/a del contrato
3	35%	Tras la entrega del Producto 3. Informe Final de la evaluación y contra recibo a satisfacción de parte del/la Supervisor/a del contrato **en la semana diecinueve (19) de ejecución**.
4	14%	Tras la entrega **en la semana veintiuno (21)** de ejecución, del Producto 4. Insumos de Difusión y contra recibo a satisfacción de parte del/la Supervisor/a del contrato
5	1%	Tras la liquidación del contrato

SEGUNDA: PRORROGAR el Contrato de Consultoría No. CO1.PCCNTR. 5381951 de 2023, desde el 04 de febrero de 2024 y hasta el 04 de marzo de 2024.

FECHA DE INICIO:	04 de octubre de 2023
FECHA DE TERMINACION:	04 de marzo de 2024
PLAZO FINAL:	151 días
VALOR FINAL:	$ 652.910.308

OBLIGACIONES Y/O ACTIVIDADES GENERALES: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se deriven de la normatividad existente, en especial las previstas por el Estatuto General de Contratación Estatal, de las normas que regulan el ejercicio de este tipo de actividades, de las contenidas en las normas técnicas pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, y de las que se deriven del contenido del presente Estudio Previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, observando en todo momento, el régimen de contratación; acatando la Constitución, la Ley y demás normas pertinentes.
2. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo las condiciones establecidas en el anexo de condiciones generales adicionales y en la oferta.

3. Disponer durante toda la ejecución del contrato, el personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta y en el anexo de condiciones generales adicionales, según el caso. En caso de requerir cambio de recurso humano el contratista tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para presentar al supervisor del contrato el soporte que dio lugar al retiro, la forma como está afrontando la contingencia y los documentos de la nueva persona propuesta, la cual deberá cumplir con el mismo o mejor perfil ofertado en la propuesta, con el fin que la SDS-FFDS apruebe el cambio.
4. Reportar cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata al supervisor y/o interventor del contrato.
5. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través del supervisor y/o interventor del contrato.
6. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Reportar en el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, para lo cual deberá comunicar el hecho a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a la Veeduría Distrital y a la Agencia Colombiana para la Contratación Pública – Colombia Compra.
9. Pagar por su cuenta los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliación y pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensión y ARL- y de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación-, y Subsidio Familiar, a que hubiere lugar, de todos sus empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal o su representante legal –según el caso.
10. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
11. Desempeñar las demás actividades necesarias para lograr el cumplimiento y adecuado de sus obligaciones, aunque no estén señaladas y sean de la naturaleza del contrato.
12. Utilizar los mecanismos necesarios para garantizar la autenticidad, integridad y conservación de los documentos electrónicos, cuando así lo haya.
13. Contar con sus equipos de cómputo y herramientas de trabajo para la cabal ejecución del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
14. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
15. Realizar el registro y demás trámites correspondientes ante la Oficina de Derechos de Autor, respecto de los productos que así lo requieran, para obtener el efectivo reconocimiento de dichos derechos a favor de la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud. La información recolectada y los productos generados en este contrato, independientemente de su grado de desarrollo, pertenecen solo a la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud, entidad con la que corresponden derechos de propiedad intelectual, desde su inicio hasta su materialización física, sin perjuicio de los créditos que la SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud deba otorgar al contratista. La utilización y difusión de los productos resultantes se realizará bajo la autorización del SDS-FFDS-Fondo Financiero Distrital de Salud.
16. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
17. Constituir la garantía única, de conformidad con lo establecido en el Estudio Previo, el anexo de condiciones generales adicionales y el Contrato, y mantenerla vigente hasta su liquidación, según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

18. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, mujeres conforme al porcentaje indicado en el artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, para lo cual se deberá remitir a la supervisión una manifestación bimensual y cada vez que se requiera, bajo juramento del representante legal y revisor fiscal (cuando aplique) donde se indique el personal vinculado, para corroborar la contratación de las mujeres durante el periodo de ejecución del contrato en los porcentajes indicados. (Cuando Aplique)
19. Garantizar el reporte establecido en el parágrafo 6° del artículo 3° del Decreto Distrital 332 de 2020. (Cuando Aplique)
20. Adoptar medidas para prevenir, corregir y denunciar el hostigamiento sexual, la violencia y la discriminación contra las mujeres, en sus actividades empresariales y cadena de suministro en el marco de la ejecución del contrato. En caso de ser testigo de alguna de las situaciones enunciadas deberá informar de manera inmediata a la supervisión quien dará traslado a la autoridad competente, de conformidad con el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, y Acuerdo Distrital 381 de 2020. (Cuando Aplique).
21. Vincular y mantener dentro del equipo que se disponga para la ejecución del presente contrato, a los grupos poblacionales relacionados en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021 el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 fomento para la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. (Cuando Aplique)
22. Las demás obligaciones derivadas de las características técnicas, estudios previos, anexo técnico, insumos y de la propuesta presentada, documentos que forman parte de este contrato y las relacionadas directamente con el objeto del contrato.

ACTIVIDADES ESPECIFICAS, OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DESARROLLADAS DE ACUERDO CON EL OBJETO.		
OBLIGACIONES (Las estipuladas en la minuta del contrato)	**AVANCE ACTIVIDADES** (Desarrolladas en el periodo objeto del informe - referente a la obligación)	**EVIDENCIAS O SOPORTE** (Con respecto a la actividad desarrollada y donde reposan)
1.Elaborar y presentar un documento de informe metodológico que dé cuenta del marco de referencia con la descripción del MTS, el diseño metodológico incluyendo el abordaje conceptual y operativo de la metodología de evaluación propuesta para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos, así como la estrategia de muestreo, tanto cualitativa como cuantitativa y el plan de trabajo y cronograma de actividades y una propuesta de plan	Durante el periodo correspondiente a este informe, el equipo consultor, en reunión de seguimiento 001 realizada el 12 de octubre, presentó el cronograma y plan de trabajo, el cual fue aprobado por la supervisión del contrato. Así mismo, el equipo consultor realizó la entrega del Producto 1. Informe metodológico, dando cumplimiento al compromiso contractual establecido. En este se incluyó el desarrollo de la cadena de valor (como marco de referencia para la comprensión del MTS presentada en el marco de esta evaluación) así como el abordaje conceptual y operativo respectivo. Esta primera versión incluyó como anexos los instrumentos cuantitativos y	**Carpeta: Obligación 1** Nota: Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y, posteriormente a la aprobación, en el aplicativo SECOP II. Producto 1-V1.zip 20231023_Correo_Comentarios P1 20231023_Obs P1V1 20231026_Comentarios P1-diseño muestral 20231030_Correo_Envio de instrumentos ajustados 20231030_Correo_Instrumentos para revisión 20231103_Correo_Retroalimentación instrumentos V2 20231102_Correo_Envio P1V2 20231102_Producto 1-V2

operativo para el levantamiento de la información en campo; así mismo, deberá incluir como anexos las guías de los instrumentos de recolección de información. Este documento debe tener una extensión máxima de 80 páginas.	cualitativos y el cronograma y plan de trabajo. Una vez fue recibido, se compartió dicho producto al Comité Técnico para su revisión y validación; sobre este particular, el 23 de octubre se enviaron comentarios al equipo consultor de parte de la supervisora encargada, comentarios que fueron realizados al *Producto 1. Informe metodológico*, particularmente a la presentación de la cadena de valor y a la estrategia cualitativa, comentarios a los instrumentos cuantitativos, guía maestra de instrumentos cualitativos y anexo del diseño muestral. Con base en lo anterior, el lunes 30 de octubre el equipo consultor remitió los instrumentos ajustados, tanto cuantitativos como cualitativos (primera versión) vía correo electrónico; estos fueron compartidos al Comité de Seguimiento, para la revisión y comentarios de parte de las referentes de cada línea ese mismo día. Finalmente, fueron enviados con comentarios por la supervisora encargada el 3 de noviembre al equipo consultor. El jueves 2 de noviembre, el equipo consultor remitió la versión 2 del Producto 1, incluyendo los ajustes al informe y los formularios cuantitativos diagramados, así como las guías de instrumentos cualitativos y la propuesta de prueba piloto, atendiendo a los comentarios generales realizados a este producto en la primera versión. Con base en lo anterior, el martes 7 de noviembre la supervisión (e) remitió comentarios al equipo consultor sobre la versión 2 del producto 1. Informe metodológico, que incluyó los comentarios realizados por las referentes técnicas, principalmente del equipo de coordinaciones locales y de participación. Finalmente, el 10 de noviembre el equipo consultor remitió la versión	20231107_Correo_Envio comentarios P1V2 20231107_Guía_Taller participativo MTS v1_CC-SDS 20231107_P1_Informe Metodológico_MTS_V2_CC-SDS 20231109_Correo_Envio P1-VF Producto 1 – VF aprobada Anexos Producto 1- VF Correo_Aprobación técnica

	ajustada, final, del Producto 1. Esta versión fue aprobada por la supervisión del contrato, cumpliendo con lo solicitado en el anexo técnico como se presenta a continuación: - Este documento tiene una extensión máxima de 80 páginas, y fue entregado en la segunda semana de inicio de la ejecución del contrato. - Contiene una introducción que incluye la presentación del documento con la siguiente información: i) la descripción general del documento incluyendo una breve descripción del contenido del informe; ii) una breve descripción del Modelo Territorial de Salud que dé cuenta del objeto de estudio; iii) referencias a la normatividad vigente; iv) un breve resumen del enfoque teórico conceptual que fundamentará el desarrollo de la evaluación. - En el capítulo 2 incluyó el marco de referencia con la descripción del Modelo Territorial de Salud (MTS) y de sus líneas operativas incluyendo la construcción de la cadena de valor, teniendo en cuenta el marco normativo, la descripción del Modelo, beneficiarios y beneficiarias, características de atención a nivel territorial entre otros datos que permitan comprender la intervención de manera clara. - En el Capítulo 3, incluyó el diseño metodológico de la evaluación donde especificó cómo dará respuesta a las preguntas orientadoras descritas en el alcance. Además, describió i) el marco conceptual o teórico que estructura el diseño de la evaluación; ii) la matriz de consistencia con la identificación de las fuentes de información, variables e indicadores, fuentes de información y su relación con las preguntas orientadoras y el plan de análisis y, en el numeral 3.4, el equipo consultor incluyó la justificación sobre los instrumentos cualitativos que va a implementar en la recolección y su alcance. Así mismo, presentó el instrumento grupal seleccionado para cada caso ajustado a las condiciones y características de las unidades de observación presentadas; iii) presentó los instrumentos cuantitativos y cualitativos propuestos, incluyendo los comentarios realizados por el Comité Técnico, con los que se desarrollará la prueba piloto y su correspondiente metodología de aplicación; iv) incluyó la estrategia para el procesamiento y sistematización de	

	información recolectada durante el trabajo de campo.; y v) la descripción de la estrategia de integración de información cualitativa y cuantitativa, primaria y secundaria que será utilizada en el proceso de análisis. - En el capítulo 4, presentó el diseño muestral cualitativo y cuantitativo considerando la recolección cuantitativa y cualitativa. - En el Capítulo 5 presentó el plan de trabajo y como anexo, se adjuntó el cronograma para desarrollar la evaluación. - En el Capítulo 6 incluyó el Plan operativo del levantamiento de información en campo para la prueba piloto aplicable con ajustes en la recolección de la información cuantitativa y/o cualitativa para la evaluación, describiendo i. el plan detallado de trabajo de campo, incluyendo el plan operativo para levantamiento de información diferenciando la información cuantitativa y cualitativa y ii. Los aspectos que serán evaluados en la prueba piloto y su respectiva justificación. En el periodo de reporte, se aprobaron por parte de la supervisión, con apoyo del Comité Técnico, los instrumentos para salir a prueba piloto, así como el plan detallado y el cronograma presentado y el Informe metodológico.	
2. Realizar los pilotos de los instrumentos de recolección de información, tanto cualitativos como cuantitativos, en los que se evidencie por lo menos la asistencia del equipo principal ofertado al pilotaje de todos los instrumentos, según su experticia.	En el producto 1. Informe metodológico el equipo consultor presentó, en el capítulo 6, las generalidades del desarrollo de la prueba piloto. Con base en la propuesta presentada en el Producto 1, el equipo consultor realizó la prueba piloto de los instrumentos cualitativos y cuantitativos entre el 10 y el 20 de noviembre, la cual se desarrolló de la siguiente manera: la prueba piloto cuantitativa se llevó a cabo entre el 10 y el 15 de noviembre, utilizando registros de la muestra seleccionada de forma aleatoria para el operativo telefónico logrando un total de 31 encuestas efectivas (16 para Equipos de Atención en Casa y 15 para Relevo de Cuidadores) y 11 encuestas efectivas para el operativo presencial a hogares vecinales del Centro de	**Carpeta: Obligación 2** Nota: Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y, posteriormente a la aprobación, en el aplicativo SECOP II. P1_Informe Metodológico_MTS_2112023_Limpio – Capitulo 6 Instrumentos cualitativos para aplicar en la prueba piloto Producto 2. Informe de prueba piloto-VF.zip

	Salud El Tintal; por su parte, la prueba piloto cualitativa se realizó entre el 14 y el 20 de noviembre con la aplicación de 3 entrevistas, 1 taller participativo y 1 grupo focal. Las evidencias de este ejercicio de pilotaje se encuentran incluidas en el Producto 2. Informe de operación y resultados de prueba piloto y sus anexos.	
3. Describir el diseño y los resultados de la prueba piloto incluyendo los principales problemas técnicos, operativos y logísticos que se presentaron, con sus alternativas de solución y la evaluación de la tasa de no respuesta; esta información deberá presentarse en un documento el cual deberá tener una extensión máxima de 40 páginas y deberá incluir como anexos, entre otros, los instrumentos de recolección de información finales, aprobados por el Supervisor/a de la evaluación.	El equipo consultor presentó el 15 de noviembre el *Producto 2. Informe de operación y resultados de prueba piloto* el cual contiene el diseño, incluyendo los problemas técnicos, operativos y logísticos que se presentaron en el desarrollo de este operativo, alternativas de solución y tasas de no respuesta, incluyendo los instrumentos cuantitativos ajustados conforme los resultados de la prueba piloto. Esta entrega se realizó en atención a las fechas establecidas en el contrato. Este documento tuvo en total 3 versiones, siendo la enviada el 4 de diciembre la versión final y aprobada por la supervisión del contrato. Así, la primera versión, fue revisada por el comité técnico y retroalimentada por la supervisión del contrato el 22 de noviembre para su respectivo ajuste de parte del equipo consultor. La segunda versión fue remitida por el equipo consultor el producto ajustado el 24 de noviembre el cual fue nuevamente revisado y comentado por el Comité Técnico, quienes, a través del apoyo a la supervisión, remitieron comentarios el 28 de noviembre a la supervisión del contrato para la respectiva retroalimentación al equipo consultor sobre este particular. Finalmente, el 4 de diciembre, se recibió de parte del equipo consultor la versión 3 de este producto, la cual presentó los ajustes conforme los comentarios realizados por el Comité Técnico y el apoyo a la supervisión, dando cumplimiento a esta obligación contractual. Esta versión fue aprobada por la supervisión del contrato,	**Carpeta: Obligación 3** Nota: Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y, posteriormente a la aprobación, en el aplicativo SECOP II. 20231204_Correo_Envio P2VF 20231204_P2VF

	cumpliendo con lo solicitado en el anexo técnico como se presenta a continuación: - Este documento tiene una extensión máxima de 45 páginas, y fue entregado en la sexta semana de inicio de la ejecución del contrato. - Contiene una introducción en donde se describen las generalidades de la prueba piloto, lugares elegidos, número de instrumentos aplicados y criterios de valoración de instrumentos que fueron tenidos en cuenta. - En el capítulo 1 Descripción del proceso, criterios de selección y contratación del equipo de trabajo de campo se incluyó el diseño de la prueba piloto implementado; en los capítulos 2 y 3 se especifican las condiciones de modo y lugar de realización de la prueba, incluyendo fechas, lugares, muestras estimadas y personal requerido. - En los Capítulos 2 y 3 se incluyó la descripción del proceso de capacitación de los equipos que realizaron la prueba piloto, tanto cualitativa como cuantitativa y los resultados obtenidos en esta actividad para cada uno de los instrumentos. - En los capítulos 2 y 3, se incluyen los resultados de la prueba piloto con la descripción de los cambios o ajustes pertinentes a instrumentos de medición y hallazgos y sugerencias generales en términos del diseño operativo, estrategias de acercamiento y metodologías generales con su respectiva justificación a la luz del desarrollo del piloto. - En los capítulos 2 y 3 se presenta, para cada uno de los operativos, los principales problemas técnicos, operativos y logísticos identificados en la prueba piloto y propuestas de solución. - En los anexos se incluyeron los instrumentos cualitativos y cuantitativos ajustados, los cuales fueron aprobados por la supervisión del contrato y con la recomendación del apoyo a la supervisión y el comité técnico de la evaluación. Conforme lo anterior, esta obligación, así como la entrega del producto 2, fue cumplida a satisfacción.	
4. Seleccionar, capacitar y contratar el personal operativo que se requiera para la ejecución del operativo de trabajo de campo e implementar	Durante el mes de diciembre el equipo consultor realizó la selección, capacitación y contratación del personal operativo para el desarrollo del trabajo de campo. En total se contó con un equipo constante de 45	**Carpeta: Obligación 4** Nota: Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y, posteriormente a la aprobación, en el aplicativo SECOP II.

dicho operativo en las unidades de observación conforme las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico y el diseño muestral realizado en el diseño metodológico.	operadores/as telefónicas, 6 encuestadoras presenciales y 4 supervisoras. Sin embargo, en el operativo telefónico se lograron vincular hasta 121 operadores/as para dar cumplimiento con la meta establecida y el cronograma de trabajo de campo. **Selección y contratación de personal** Para la selección de personal, se realizó una convocatoria, en SISEI (Sistema de Información de SEI donde se almacenan los perfiles y sus hojas de vida para seleccionar en los proyectos), donde se consideraron candidatos tanto para el cargo de supervisor como para el de encuestador. Se dio preferencia a aquellos con estudios secundarios como mínimo, aunque se priorizó a quienes tenían formación superior y/o experiencia previa en proyectos de recolección de datos en hogares o en operativos telefónicos. Se seleccionaron durante todo el proceso 121 operadores, pero no todos fueron constantes durante todo el operativo debido a la deserción de personal, que se presentó especialmente por las festividades y debido a las vacaciones. Durante el proceso, se finalizó con 45 operadores telefónicos constantes, con un rendimiento estimado de 8 encuestas diarias realizadas en los 32 días de recolección. Para el operativo cualitativo se contó, además del experto cualitativo, con cuatro profesionales cualitativos de campo una coordinadora operativa y un asistente de apoyo operativa. **Capacitación del personal** Las capacitaciones se realizaron el 29 y 30 de noviembre para el operativo telefónico y el 6 de diciembre para el presencial. Posteriormente se realizaron capacitaciones de operadores el 11, 18 y 21 de diciembre de 2023 y el 5 de enero de 2024.	P3. Informe Final de Evaluación (sección A. Informe de Trabajo de Campo).

	Para el operativo cualitativo, las capacitaciones se hicieron el 1 y 4 de diciembre a los profesionales de campo; el 5 de diciembre para el personal que aplicaría los talleres; el 7 de diciembre para el personal de transcripción y el 14 de diciembre para la codificación.	
5. Presentar un informe de máximo 50 páginas que evidencie el proceso de recolección del trabajo de campo para el levantamiento de la información cuantitativa y cualitativa que incluya como mínimo el diseño técnico operativo, los resultados del desarrollo de trabajo de campo detallados y la descripción de aspectos relacionados con la verificación, captura, y procesamiento de datos. Como anexo deberá incluir, entre otros, el plan de capacitaciones, las bases de datos cuantitativas y transcripciones.	Durante el mes de noviembre se avanzó en el agendamiento de las entrevistas individuales a directivos (Subsecretarios y Secretario de Salud), con el propósito de avanzar con el levantamiento del componente institucional estratégico que no debían pilotearse; instrumentos que se distribuyeron así: -14 de noviembre: Subsecretario de Gestión Territorial, Participación y Servicio a la Ciudadanía; Subsecretario de Salud Pública; Subsecretaria de Servicios de Salud y Aseguramiento; Subsecretario de Planeación y Gestión Sectorial. -16 de noviembre: Secretario de Salud de Bogotá D.C. Una vez inició formalmente el operativo de campo, esto es, en la primera semana de diciembre, se avanzó semanalmente en el proceso de recolección. Estos avances fueron informados en las sesiones de seguimiento realizadas por la supervisión y mediante el envío semanal de informes de trabajo de campo. Para el 27 de diciembre, se recibió la primera versión del Producto 3. Informe Final de la Evaluación, que incluye el informe de trabajo de campo; sin embargo, para esta fecha no había culminado la totalidad del trabajo de campo, por lo que este producto no fue recibido a satisfacción. La recolección cuantitativa finalizó el 13 de enero de 2024, situación que se derivó en una prórroga para el contrato que permitió la presentación del Producto 3. Informe Final de la Evaluación en el mes de febrero. Este fue aprobado el 22 de febrero, en	**Carpeta: Obligación 5** Nota: Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y, posteriormente a la aprobación, en el aplicativo SECOP II. Agendamiento de entrevistas individuales – Subsecretarios. P3. Informe Final de Evaluación (sección A. Informe de Trabajo de Campo).

	donde se procuraron los ajustes respectivos a lo largo de 4 versiones. En este informe final se incluyó, en la sección A. Informe de Trabajo de Campo que cuenta con 37 páginas, la información relacionada con el operativo de campo tanto cuantitativo como cualitativo. Este informe contiene: **A. Informe de Trabajo de Campo** • En el capítulo de Introducción se presentan las generalidades de los resultados del trabajo de campo. • En los capítulos 1 y 2, Informe de resultados del levantamiento de información primaria y Dificultades en el levantamiento de información se relaciona el diseño técnico operativo de recolección de información, los resultados del desarrollo de trabajo de campo detallados y la descripción de aspectos relacionados con la verificación, captura, y procesamiento de datos. Así mismo, se presentaron de forma específica los problemas evidenciados en la recolección en campo, desagregados así: problemas técnicos (conjunto de procedimientos, recursos e instrumentos de recolección utilizados para el desarrollo del trabajo de campo), problemas operativos (captura de la información) y problemas logísticos (medios y métodos necesarios para llevar a cabo el trabajo de campo), con sus respectivas acciones correctivas. • En el capitulo 1. Informe de resultados del levantamiento de información primaria se incluyó, en las secciones 1.1.2 y 1.2.2. el plan de capacitación para la recolección cuantitativa y cualitativa, las cuales se realizaron de manera previa a la salida de campo. • En el Anexo 1. Bases de datos cuantitativo presencial y Anexo 2. Bases de datos cuantitativo telefónico, se relacionan las bases de datos del levantamiento de información en campo con sus respectivos diccionarios de datos, factores de expansión y demás documentación que facilite su comprensión y diccionario de variables. • En el Anexo 3 se relacionan las transcripciones en Word de los instrumentos cualitativos y en el Anexo 6. Audios componente cualitativo, se relacionan dichos archivos.	

	• Semanalmente el equipo consultor entregó un formato donde evidenció el proceso de recolección de información cualitativa y cuantitativa durante el trabajo de campo; estos mismos avances se presentaron en las sesiones semanales de seguimiento del mes de diciembre y enero. • En la sección 1.1.5. Construcción y ajuste de los factores de expansión se presentó un informe que da cuenta de la consistencia de los factores de expansión básico y ajustado por la no respuesta. Vale la pena precisar que las bases de datos, transcripciones, audios no se presentan como evidencias considerando que contienen información sensible de contacto de las personas que fueron encuestadas y entrevistadas.	
6. Elaborar un informe de resultados que incluya la descripción del MTS y sus líneas operativas, así como la estrategia metodológica para el abordaje de la evaluación que presente de manera clara los resultados obtenidos del proceso de análisis de información y en donde se pueda evidenciar cómo ha cambiado el bienestar de los ciudadanos que han sido abordados por las líneas operativas del MTS, así como conclusiones y recomendaciones del estudio.	Durante los meses de diciembre, enero y febrero, el equipo consultor elaboró el informe de resultados que incluye la descripción del Modelo Territorial de Salud y sus líneas operativas, así como la metodología empleada y los resultados obtenidos del proceso de análisis de información. Además, contiene las recomendaciones que surgieron de este estudio. La primera versión de este documento se recibió el 27 de diciembre de 2023, en donde, debido a situaciones y retrasos en la recolección de campo, no se logró entregar a satisfacción dicho documento. En tal sentido, el equipo consultor entregó 5 versiones más, siendo la última la enviada el 03 de marzo, la cual fue revisada y aprobada por la supervisión del contrato junto con sus anexos. Vale la pena precisar que en el mes de enero se radicó solicitud de prórroga la cual fue firmada por la firma consultora el 31 de enero. Con esta prórroga, se ajustó la fecha de entrega de este producto para el 14 de febrero de 2024 y fue debidamente aprobada el 22 de febrero.	**Carpeta: Obligación 6** Nota: Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y, posteriormente a la aprobación, en el aplicativo SECOP II. P3. Informe Final de Evaluación (sección B. Informe de Resultados).

	En este marco se entregó el informe de resultados como parte del Producto 3. Informe Final de la Evaluación el cual contiene: • En el capítulo de Introducción se incluye una descripción breve del MTS y sus líneas operativas resaltando aspectos diferenciadores con otros modelos de salud, metodologías empleadas y principales resultados y recomendaciones. • En el capítulo 1. Modelo Territorial de Salud "Salud a mi Barrio, Salud a mi Vereda" se incluyó una descripción del MTS y sus líneas de acción a partir de la cadena de valor desarrollada en para el *Producto 1. Documento de informe metodológico* ajustada de acuerdo con lo encontrado efectivamente en el proceso de evaluación manteniendo la hilaridad con el marco conceptual y teórico propuesto para el desarrollo de la evaluación. • En el capítulo 2. Metodología, se relaciona la descripción del proceso metodológico que se llevó a cabo para el desarrollo de la evaluación, incluyendo el tipo y enfoque de la evaluación, la cantidad y selección de la población participante, fuentes de información, categorías de análisis y el procesamiento de datos y técnicas de análisis aplicadas. Así mismo, se incorporaron las ventajas y desventajas de los análisis realizados en la evaluación y qué procesos se llevaron a cabo para mitigar las limitaciones, así mismo poder incluir posibles explicaciones de los resultados observados desde otras experiencias publicadas, literatura académica y/o evidencia científica, particularmente desde la perspectiva metodológica. • En el capítulo 3. Resultados de la Evaluación, se presentaron los resultados de la evaluación, teniendo en cuenta los resultados generales para la evaluación del Modelo Territorial de Salud y las líneas de acción con base en las preguntas orientadoras. Esta información se estructuró a partir de las categorías de análisis concertadas con la supervisión del contrato, a saber, resolutividad, bienestar y cuidado, valor público, enfoque territorial y coordinaciones locales, participación y articulación institucional. • En el capítulo 4. Conclusiones, se presentaron las principales conclusiones de la evaluación, incluyendo como mínimo una conclusión por línea operativa del	

	MTS a partir de los resultados presentados. • El capítulo 5, por su parte, presentó las recomendaciones incluyendo aquellas orientadas a mejorar los resultados del MTS y de sus líneas operativas, explicando cómo hacerlo y algunas sobre los elementos del MTS que pueden replicarse y que aportan a la administración en salud. Lo anterior considerando, entre otros, las lecciones aprendidas, oportunidades de mejora, factores de éxito y elementos replicables de este modelo. • Además, se incluyeron como anexos los cuadros de salida y gráficos derivados del procesamiento de la información recolectada, la versión final de la matriz de consistencia (relacionando categorías, variables e indicadores con las preguntas de los instrumentos de recolección utilizados en campo) y las bases de datos del levantamiento de información en campo sin anonimizar, y su respectiva documentación (diccionarios de datos, factores de expansión, entre otros que permitan su comprensión), estas deben estar depuradas de tal manera que se garantice la calidad del dato. Finalmente se incluyeron los códigos en el proceso de análisis y limpieza de bases de datos. Vale la pena precisar que las bases de datos, transcripciones, audios no se presentan como evidencias considerando que contienen información sensible de contacto de las personas que fueron encuestadas y entrevistadas.	
7. Entregar los insumos de difusión establecidos en el Anexo Técnico de este contrato, los cuales deben ser como mínimo un informe ejecutivo con los principales aspectos metodológicos y resultados obtenidos de la evaluación del MTS, una presentación que dé cuenta del proceso de evaluación de resultados del MTS y cinco infografías que describan los resultados del MTS en su conjunto y por línea operativa.	Durante este periodo no se realizaron actividades asociadas con este numeral.	Para este periodo no se cuenta con evidencias asociadas.

8. Socializar los resultados de la evaluación de resultados del MTS al equipo directivo y técnico/operativo de la SDS conforme lo señalado en el Anexo Técnico.	Durante este periodo no se realizaron actividades asociadas con este numeral.	
9. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el/la supervisor/a del contrato.	Durante este periodo el consultor atendió de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por la supervisora del contrato. Lo anterior a través de las siguientes actividades: *-Asistencia a la reunión de inicio*: el 4 de octubre, realizada de manera presencial, en la Secretaría Distrital de Salud, que contó con la participación de la supervisora del contrato, el equipo principal ofertado de la firma consultora, el representante legal y el comité técnico ampliado. *-Entrega de información oficial al equipo consultor:* 5 de octubre presidí reunión para la entrega de información al equipo consultor. En este espacio se presentaron los documentos y carpetas que serían compartidos, posterior a la firma de acuerdo de confidencialidad entre las partes. Con base en esto, se gestionó la firma del acta de confidencialidad por parte de la supervisión del contrato y el representante legal, conforme el formato disponible en SaluData, el cual fue revisado por el abogado designado a este proceso. *-Asistencia y participación en las reuniones de seguimiento:* el equipo ofertado asistió y participó en las reuniones de seguimiento convocadas por la supervisión del contrato y el apoyo a la supervisión, tanto a nivel técnico, como para el seguimiento de parte del Comité. Estas se desarrollaron así: • *Primera reunión de seguimiento de la supervisión - 12 de octubre*: se realizó reunión de seguimiento en donde el equipo consultor presentó el cronograma	**Carpeta: Obligación 9** Nota: Las evidencias reposan en el SharePoint designado por el supervisor y, posteriormente a la aprobación, en el aplicativo SECOP II. 20231004_ACTA_Reunión inicial Evaluación MTS 20231005_fto001-ACTA_Reunion_Entrega de información 20231011_ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD_Firmado 20231012_Ft-044_Ayuda Memoria_Seguimiento 20231026_Ft-044_Ayuda Memoria_Seguimiento 20231103_ACTA Reunión seguimiento Evaluación MTS 20231115_AyudaMemoria_Reunión seguimiento 5 20231124_AyudaMemoria_Reunión seguimiento 6 28112023_ACTA_Seguimiento Cronograma SEI

	ajustado de la consultoría, inquietudes frente a la información solicitada y avances en materia del análisis de la información y elaboración de instrumentos y Producto 1. Informe metodológico. • *Segunda reunión de seguimiento de la supervisión - 26 de octubre:* se realizó reunión de seguimiento en donde el equipo consultor presentó la generalidad sobre la cadena de valor presentada en la primera versión del Producto 1 e inquietudes sobre el alcance a los comentarios realizados a esta sección. Así mismo, se presentaron inquietudes sobre el diseño muestral que fueron aclarados en dicho espacio. • *Tercera reunión de seguimiento 3 de noviembre:* se realizó la 4ta reunión de seguimiento contractual al equipo consultor, en donde se contó con la participación de la supervisora (e), el comité técnico y el equipo consultor. El objetivo de este espacio fue revisar las actividades y gestiones asociadas con la prueba piloto. • *Cuarta reunión de seguimiento 15 de noviembre:* se adelantó la sesión No. 5 de seguimiento contractual en donde se contó con el acompañamiento del Comité Técnico y que tuvo por objetivo que SEI presentara los resultados del piloto cuantitativo y se revisaran algunas disposiciones sobre las medidas que deben tomarse para mejorar la recolección de información. • *Quinta reunión de seguimiento 24 de noviembre:* se realizó la reunión de seguimiento contractual semanal junto con el Comité Técnico de la SDS con el fin de revisar los avances en materia de ajustes a instrumentos, luego de la prueba piloto, y la definición de cronograma de trabajo de campo. • *Sexta reunión de seguimiento de la supervisión:* el 28 de noviembre se realizó una reunión de seguimiento con la supervisión del contrato y el equipo de apoyo a la supervisión para revisar el cronograma de actividades de campo junto con el equipo consultor de SEI. Esto con el fin de definir estrategias para optimizar el proceso de recolección en aras de dar cumplimiento a la entrega del Producto 3 el 27 de diciembre. • *Séptima reunión de seguimiento del 5 de diciembre:* se llevó a cabo la sesión No. 07 de seguimiento al desarrollo del contrato en donde el equipo consultor presentó los resultados de la prueba	

	piloto y los ajustes realizados en este marco tanto a instrumentos como a la metodología aprobada en el producto 1. • *Octava reunión de seguimiento del 14 de diciembre:* se llevó a cabo la sesión No. 08 de seguimiento al desarrollo del contrato, en donde el equipo consultor presentó los avances y alertas en el marco del proceso de recolección de información e informó de la necesidad de revisar el cronograma propuesto y aprobado. • *Novena reunión de seguimiento del 21 de diciembre*: la sesión No. 09 de seguimiento a la ejecución contractual que contó con la participación de la supervisora del contrato. En este espacio el equipo consultor presentó las razones por las cuales se han presentado demoras en el proceso de recolección telefónica y los avances en materia de la recolección cualitativa y cuantitativa presencial y las propuestas de ajustes en el marco de las entregas y del cronograma planteado inicialmente. • *Décima reunión de seguimiento del 27 de diciembre:* se llevó a cabo la sesión de seguimiento No. 10 con el equipo consultor. En este espacio, se comentaron los ajustes en el cronograma producto de las dificultades expuestas por el equipo consultor para culminar el proceso de recolección telefónica y se acordó la entrega de este insumo, así como las acciones que se vienen adelantando para cumplir con los objetivos del contrato. • *Undécima reunión de seguimiento del 5 de enero:* se llevó a cabo la sesión No. 11 de seguimiento al desarrollo del contrato en donde el equipo consultor presentó los avances en materia del trabajo de campo, particularmente para el segmento de EAC, y se establecieron pautas para la socialización de resultados preliminares del 12 de enero. • *Doceava reunión de seguimiento del 19 de enero:* se realizó la sesión No. 12 de seguimiento en donde se manifestaron algunas preocupaciones respecto a la entrega realizada por el equipo consultor. En este marco, se conversó sobre la entrega realizada el 18 de enero y se expusieron los elementos de análisis pendientes. En este marco, se propuso el desarrollo de mesas técnicas con los equipos para validación de resultados los días 29 y 30 de enero. • *Treceava reunión de seguimiento del 30 de enero:* se comentó al Comité sobre	

	los ejercicios realizados y se presentaron de parte del equipo consultor los compromisos relacionados. Así mismo, se propuso mesa técnica para el 2 de febrero para revisar la cadena de valor en conjunto. • *Catorceava reunión de seguimiento del 1 de febrero:* se realizó seguimiento sobre los avances enfocados en los ajustes de fechas de cara a la solicitud de prórroga realizada y presentada.	

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA

Se deja constancia que el **contratista SOLUCIONES ESTRATÉGICAS EN INFORMACION S.A.S** ha recibido a la fecha de expedición del presente informe la suma de QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS ($554.973.762) PESOS M/CTE, por concepto de la ejecución del presente contrato.

No. de Pago	Valor Pagado	Observaciones
Primer pago	$ 195.873.092	Corresponde al 30% del Valor Contrato
Segundo pago	$130.582.062	Corresponde al 20% del valor del contrato. Proyecto 7750 ($100.000.000) Proyecto 7827 ($30.582.062)
Tercer pago	$228.518.608	Corresponde al 35% del Valor Contrato
TOTAL, A LA FECHA	**$554.973.762**	

Anticipo y forma de amortización: *No Aplica.*

CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES

Con base en las Planillas integradas de Autoliquidación de Aportes Certificación del Revisor Fiscal _X_, Representante Legal ___, presentada por el CONTRATISTA **SOLUCIONES ESTRATÉGICAS EN INFORMACION S.A.S** para el trámite de pago (s) durante la ejecución, se verifica la correcta relación entre las sumas cotizadas y el monto pagado, por lo que dio cumplimiento a sus obligaciones con los+{ Sistemas de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y 1753 de 2015, Decretos 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, cuando correspondan, y demás normas que las reglamenten o complementen.

RIESGOS DEL CONTRATO: En la siguiente tabla se registra e informa el estado de los riesgos de ejecución, reportados en la matriz de riesgos de los estudios previos al corte de este informe:

Nº	***Descripción del Riesgo***	***¿Se materializo el riesgo? (Marque con una X)***		***Observaciones (Describa la(s) causa(s) por las cuales se materializo el riesgo)***
		SI	***NO***	
09	Incumplimiento del objeto y las obligaciones establecidas en el contrato que afectan su calidad técnica. Para realizar la evaluación de resultados del MTS se pueden presentar riesgos en el cumplimento de las actividades, el		X	

Nº	***Descripción del Riesgo***	***¿Se materializo el riesgo? (Marque con una X)***		***Observaciones (Describa la(s) causa(s) por las cuales se materializo el riesgo)***
		SI	***NO***	
	cronograma, la recolección de información, desplazamiento a territorio, y demás condiciones definidas en el Anexo Técnico, Estudio Previo y Pliego de Condiciones			
10	Afectación a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información recopilada dando lugar a la pérdida o fuga de la información recolectada por el contratista		X	
11	Retrasar la entrega de productos.		X	
12	Suplantación de personal del equipo de trabajo en campo para la evaluación de resultados del MTS, para cometer actos ilegales		X	
13	En caso de cambio de un integrante del equipo de trabajo que no cumpla con los requisitos técnicos, habilidades y competencias para el cumplimiento de las actividades		X	
14	Situaciones de conflictos de intereses, inhabilidades o incompatibilidades.		X	

❖ *El presente informe da cumplimiento a lo citado en la ISO 9001:2015, en relación con el numeral 8.4.*

Para constancia se firma a los 06 días del mes de marzo de 2024

Firmado digitalmente por JENNY GONZÁLEZ VARGAS

JENNY GONZALEZ VARGAS
Asesora de Despacho Código 105 Grado 07
Supervisora

YEZID BOTIVA GUTIÉRREZ
Representante Legal
SOLUCIONES ESTRATÉGICAS EN INFORMACION S.A.S

Elaborado por:

Equipo Técnico: Felipe O. Borraez Segura
Equipo Financiero: Camila Eugenia Niño
Equipo Administrativo: Andrés Alfredo Pretelt