ANEXO 5: ANEXO TÉCNICO

OBJETIVO: Establecer las condiciones técnicas mínimas requeridas, las actividades generales y los productos esperados para realizar el diseño y aplicación de una Encuesta de Percepción de Bienestar Ciudadano en el área urbana de Bogotá.

En este anexo se detalla en primer lugar, la cobertura y desagregación geográfica para la cual se espera representatividad estadística. Luego, se especifican las actividades mínimas que debe desarrollar el contratista de acuerdo con las tres fases globales del proyecto. En el tercer numeral se especifican los resultados mínimos esperados y en los numerales restantes, se especifican el listado de insumos que puede proveer la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), la duración, el cronograma y la relación de productos según formas de pago.

A continuación, se presentan los principales aspectos técnicos que deben tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta técnico-económica:

1. COBERTURA Y ESTRATOS DE DISEÑO ESTADÍSTICO:

La cobertura de la encuesta de percepción ciudadana está definida por el área urbana de Bogotá, de acuerdo con la cartografía publicada en Infraestructura de Datos Espaciales de Bogotá (Ideca). Los estratos de diseño estadístico buscan garantizar la representatividad para cada uno de los territorios de interés distrital con criterios de confianza y precisión estadística de un muestreo probabilístico a hogares y están sujetos a la acumulación de muestra, como se presenta en el siguiente cuadro:

Ronda	Desagregación
Acumulación Bimestral	**Bogotá Urbana**
Acumulación Semestral	**Para cada uno de los seis Sectores de Planeamiento Local Urbanos:** **1.1 Occidente:** Sector que agrupa las Unidades de Planeamiento Local – UPL de Fontibón, Engativá, Salitre y Tabora. **1.2 Suroccidente**: Agrupa las UPL Bosa, Edén, Porvenir, Patio Bonito, Tintal, Kennedy. **1.3 Suroriente**: Arborizadora, Lucero, Tunjuelito, Rafael Uribe, Usme – Entrenubes, San Cristóbal. **1.4 Centro Ampliado:** Sector conformado por las UPL Restrepo, Puente Aranda, Centro Histórico, Teusaquillo, Barrios Unidos, Chapinero. **1.5 Noroccidente**: Constituido por las UPL Tibabuyes, Rincón de Suba y Suba. **1.6 Norte:** Compuesto por las UPL Niza, Britalia, Usaquén, Toberín y Torca
Acumulación Anual	**Para cada una de las 19 localidades urbanas:** Usaquén, Chapinero, Santa Fe, San Cristóbal, Usme, Tunjuelito, Bosa, Kennedy, Fontibón, Engativá, Suba, Barrios Unidos, Teusaquillo, Los Mártires, Antonio Nariño, Puente Aranda, La Candelaria, Rafael Uribe Uribe, Ciudad Bolívar.

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Ronda	Desagregación
	Y para cada una de las 30 Unidades de Planeamiento Local Urbanas: Arborizadora, Lucero, Tunjuelito, Rafael Uribe, Usme – Entrenubes, San Cristóbal, Bosa, Edén, Porvenir, Patio Bonito, Tintal, Kennedy, Fontibón, Engativá, Salitre, Tabora, Restrepo, Puente Aranda, Centro Histórico, Teusaquillo, Barrios Unidos, Chapinero, Tibabuyes, Rincón de Suba, Suba, Niza, Britalia, Usaquén, Toberín, Torca.

2. ACTIVIDADES QUE DEBE DESARROLLAR EL OPERADOR DE LA ENCUESTA

Como se ha especificado en el numeral 1, se planea que la encuesta sea una encuesta presencial a hogares, de levantamiento continuo de información en campo y difusión de resultados mensuales a partir del segundo mes de operativo de recolección, que permita mediante un esquema de acumulación de muestra garantizar la desagregación a niveles territoriales solicitados, con criterios de precisión y confianza estadísticamente admisibles.

Así, por bimestres móviles se deben producir resultados para el total del área urbana de Bogotá, por semestres móviles para cada uno de los Sectores de Planeamiento Local y por año móvil para las 19 localidades urbanas de la ciudad y para cada una de las 30 Unidades de Planeamiento Local Urbanas.

Bajo este esquema, las actividades que se describen a continuación pueden ser:

- Continuas, como recolección de campo a partir del tercer mes del contrato, teniendo en cuenta que los dos primeros meses se han establecido para desarrollar las actividades preoperativas.

- Recurrentes, como el procesamiento de información.

- Puntuales, como la elaboración de documentos metodológicos, los cuales, a pesar de ser versionados hasta su aprobación a conformidad, se elaboran una única vez en el marco del contrato que se suscriba.

2.1 Actividades de la fase preoperativa

1. Realizar la planeación y documentación de las actividades técnicas y administrativas requeridas para la ejecución de la Encuesta de Percepción de Bienestar Ciudadano bajo los estándares de calidad estadística vigentes establecidos por la autoridad estadística nacional DANE[1], así como el Procedimiento de Producción y Difusión de Información Estadística de la SDP.

[1] https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos-guias-manuales

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

2. Disponer los recursos logísticos y operativos como: personal de campo, puestos de trabajo y servicios de transporte y asociados, equipos, incluyendo software, y tecnologías de la información y las comunicaciones, así como Dispositivos Móviles de Captura DMC, kits de identificación, etc., necesarios para el desarrollo del operativo de campo.
3. Diseñar y validar el formulario análogo definitivo a partir de la propuesta que entregue la SDP. Debe garantizarse que, de requerirse a lo largo de la aplicación del operativo de campo, se incluya un set reducido de preguntas solicitadas en algún evento coyuntural o de interés de la Administración Distrital. Esta inclusión implica la adaptación del aplicativo de captura, el manejo de estructuras de almacenamiento del modelo entidad-relación, y las pruebas de escritorio, y los demás cambios que impliquen la adopción dichos ajustes, teniendo en cuenta el protocolo de inclusión y retiro de preguntas como se especifica más adelante en la descripción de productos esperados.
4. Diseñar, probar e implementar el aplicativo de captura definitivo con base en el formulario que sea aprobado por la Secretaría Distrital de Planeación de modo que se pueda realizar el levantamiento de información en Dispositivos Móviles de Captura (DMC).
5. Realizar las pruebas de escritorio del aplicativo de captura, que garanticen la consistencia de la información obtenida (flujos, claridad del fraseo, etc.) y elaborar los respectivos reportes. Adicionalmente, estas pruebas y los respectivos reportes deben realizarse cada vez que se realicen inclusiones de preguntas en el formulario.
6. Realizar las convocatorias, selección, contratación y capacitación de personal de campo.
7. Disponer la cartografía para los distintos niveles de desagregación geográfica requeridos para el recuento y operativo de campo de la encuesta a profundidad.
8. Definir el plan muestral basado en un diseño probabilístico a hogares mediante entrevista personal, consecuente con el objetivo de la encuesta, el diseño temático, las coberturas y desagregaciones geográficas, definidas en el numeral 1, y que incluya por lo menos:

    a. Definición del diseño muestral: Universo de estudio, población objetivo, unidades estadísticas (de selección, de observación, de análisis). Definición del marco muestral, de parámetros a estimar y sus respectivos estimadores. Especificación de medidas de precisión y nivel de significancia, muestreo, mecanismos de selección y conformación de la muestra.
    b. Diseñar los esquemas de levantamiento de información desde operativos de recuento y encuesta en profundidad en todos los estratos de estudio, que garanticen el cumplimiento del plan de muestreo y documentar los seguimientos que en esta materia realicen.

9. Garantizar la acumulación de la muestra mes a mes, de manera que se obtengan los tamaños necesarios para la representatividad definida en el numeral 1, sobre cobertura y estratos de diseño estadístico, por bimestre móvil para Total Bogotá, semestre móvil para grupos de UPLs y año móvil para cada una de las 19 localidades urbanas y para cada una de las 30 UPLs urbanas de la ciudad.

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Además, se debe garantizar que la muestra incorpore desde su diseño, los identificadores de diseño muestral (sectores, secciones, manzanas, etc.) así como los correspondientes a la Base Catastral del Distrito (número predial nacional, código de sector, chip, cédula catastral).

10. Determinar el tamaño muestral definitivo según la desagregación geográfica establecida, las medidas de precisión y niveles de confianza, el método de muestreo, etc., y realizar la selección de la muestra según el diseño muestral propuesto. Para los fines respectivos se solicita, como mínimo, la realización de al menos 1.083 encuestas efectivas mensuales para un total de 2.166 encuestas bimestrales que garantizan resultados para total Bogotá con un margen de error del 1,37% para una proporción del 10% y un coeficiente de variación del orden del 7%.
11. Diseñar un tablero de control para la presentación de resultados de seguimiento a operativo de campo y resultados temáticos. El contenido del tablero será acordado con la SDP y deberá diseñarse de manera que permita monitorear indicadores operativos de cobertura y de supervisión en campo en tiempo real, así como la actualización semanal de los resultados de frecuencias en todas las variables del formulario (muestrales, sin expandir), para el seguimiento de la SDP; permitiendo identificar alertas tempranas y acciones a seguir.
12. Realizar una prueba piloto en coordinación con la SDP, en la cual se revisen los instrumentos de recolección y demás aspectos del operativo de campo. El desarrollo de la prueba piloto deberá por lo menos medir la funcionalidad de los siguientes elementos: instrumentos de recolección, formatos de seguimiento, indicadores de seguimiento y supervisión del operativo, claridad del formulario y los manuales operativos, herramientas tecnológicas, proceso de sensibilización, entrenamiento, logística, elementos cartográficos, recolección y trasmisión de datos. Como resultado de la prueba piloto el contratista deberá realizar los ajustes a que haya lugar, elaborar el respectivo informe y realizar la entrega de los productos en su versión definitiva.

2.2 Actividades de la fase operativa

13. Desarrollar el operativo de recuento en los estratos de estudio definidos en el numeral 1, sobre cobertura y estratos de diseño estadístico.
14. Realizar el proceso de sensibilización con los hogares seleccionados en la muestra y entregar a la SDP las evidencias del proceso.
15. Aplicar el operativo de campo de la encuesta en profundidad, implementando los esquemas de trabajo necesarios que garanticen la adecuada supervisión y coordinación y generar los reportes definidos en el tablero de control diseñado para el monitoreo y seguimiento al operativo, según la actividad del numeral 11.
16. Diseñar, implementar y verificar el mecanismo de transmisión de las encuestas desde la captura de los datos y documentar las evidencias del proceso.

17. Facilitar el acompañamiento y revisión permanente por parte de la SDP al operativo de campo en profundidad, para lo cual, el contratista debe suministrar con anticipación a la SDP los contactos de los supervisores de campo y sitios donde se aplicarán las encuestas.
18. Realizar los ajustes al formulario derivados de inclusiones y exclusiones de preguntas y los cambios que ello implique en términos de aplicativo de captura, base de datos, documentación, procesamiento, cuadros de salida e instrumentos de seguimiento.

2.3 Actividades de la fase post operativa

19. Calibrar los factores de expansión para todos los estratos de la encuesta definidos en el numeral 1, usando las proyecciones de población entregadas por la SDP y garantizando su consistencia en el marco de la acumulación de muestras continuas. La metodología debe ser descrita en el documento metodológico y el script para la calibración debe entregarse como anexo, en lenguaje de programación R.
20. Hacer entrega mensual de la base de datos final depurada en formatos CSV, R, SPSS y SAS, con las variables del formulario, los identificadores de diseño muestral (sectores, secciones, manzanas, etc., según corresponda al diseño muestral definido en la actividad 8) la identificación de las viviendas, hogares y personas (direcciones, coordenadas geográficas, número y tipo de documento). Debe incluir además los asociados a la Base Catastral del Distrito (número predial nacional, código de sector, chip, cédula catastral); los factores de expansión calibrados consistentes con la ronda de acumulación (bimestral, semestral, anual).
21. Elaborar documentos de análisis y difusión de resultados anexando cuadros de salida con sus respectivos coeficientes de variación para todas las variables de la encuesta y los niveles de desagregación geográfica, definidos en el numeral 1, relacionado con la definición de cobertura y estratos de diseño estadístico.

    Los documentos de análisis y difusión de resultados deben garantizar desagregaciones según las periodicidades de acumulación de muestra, así:

    a. Informes mensuales con resultados para Total Bogotá en el área urbana, con la información recolectada en cada bimestre móvil, a partir del segundo mes del operativo y hasta la finalización del contrato. (35 informes para un operativo de campo de 36 meses.)
    b. Informes mensuales con resultados para los seis Sectores de Planeamiento Local Urbanos, con la información recolectada en cada semestre móvil, a partir del sexto mes del operativo y hasta la finalización del contrato. (31 informes para un operativo de campo de 36 meses.)
    c. Informes mensuales con resultados para las 19 localidades urbanas de Bogotá y para las 30 Unidades de Planeamiento Local, con la información recolectada por año móvil, a partir del décimo segundo mes del operativo y hasta la finalización del

operativo de campo definido en el contrato. (25 informes para un operativo de campo de 36 meses.)

Los documentos de análisis deben ser informes ejecutivos, e incluyen *.ppt e infografías, garantizando que se referencia al respectivo cuadro de salida. El contenido preciso de dichos informes se definirá conjuntamente con la SDP. Además, los cuadros de salida deben anexarse junto con sus respectivos coeficientes de variación para todas las variables de la encuesta, las estimaciones de parámetros de totales y porcentajes, para todos los dominios de estudio definidos en la encuesta.

22. Hacer entrega de la documentación metodológica, operativa y la asociada a la base de datos bajo los estándares de calidad estadística vigentes establecidos por la autoridad estadística nacional DANE[2] .

3. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se relacionan los productos esperados con la especificación de las semanas de ejecución requeridas para realizar los dos primeros pagos establecidos en el proceso contractual.

El cronograma completo de pagos y productos esperados se encuentra detallado en el numeral 6.4 del presente anexo técnico.

1. Plan General de la Encuesta de Percepción, a desarrollarse dentro de las dos primeras semanas de ejecución del contrato como requisito para el primer pago.
2. Aplicativo de captura e informe de pruebas. Producto requerido para el segundo pago, y que debe desarrollarse dentro de las cinco primeras semanas de ejecución del contrato.
3. Manual de recolección y conceptos básicos. Producto requerido para el segundo pago, y que debe desarrollarse dentro de las cinco primeras semanas de ejecución del contrato.
4. Manual operativo que incluya la etapa de recuento. Producto requerido para el segundo pago, y que debe desarrollarse dentro de las cinco primeras semanas de ejecución del contrato.
5. Documento con las especificaciones de validación y consistencia.
6. Manual de sistemas.
7. Ficha metodológica de la encuesta.
8. Documento metodológico de la encuesta, según los estándares establecidos en la norma técnica del proceso estadístico.
9. Documento de las especificaciones de cuadros de salida de las variables
10. Versión inicial del formulario a aplicar y que debe desarrollarse dentro de las dos primeras semanas de ejecución del contrato como requisito para el primer pago.

[2]https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos-guias-manuales

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

11. Diseño temático y de contenido del informe de resultados para cada uno de los diferentes dominios, según las especificaciones técnicas.
12. Protocolo para inclusión y retiro de preguntas que incluya: la forma de solicitud la inclusión, los plazos para lograr la inclusión en un periodo de operativo determinados, las condiciones e información necesaria sobre la pregunta a incluir, las condiciones de aceptación de la inclusión, el tope máximo de preguntas que se pueden considerar coyunturales dentro de un mismo periodo de operativo, la forma de inclusión, las pruebas a realizar y retiro de los resultados en el informe de resultados.
13. Protocolo para revisión y actualización anual del formulario durante la ejecución del contrato. En este documento se establecen las condiciones y tiempos que motivan una revisión del formulario base, los actores que pueden tomar decisiones frente a la inclusión o retiro de preguntas, los tiempos desde el rediseño del formulario hasta su primera aplicación, así como las condiciones para el rediseño que mantengan la operación dentro duraciones y rendimientos razonables respecto a las condiciones iniciales del contrato.
14. Informe de prueba piloto. Producto requerido para el segundo pago, y que debe desarrollarse dentro de las cinco primeras semanas de ejecución del contrato.
15. Scripts en R de estimación de indicadores en valores absolutos y porcentajes y sus respectivos coeficientes de variación y script de la calibración de los factores de expansión.
16. Tablero de control que contenga:
    a. Los indicadores de cobertura y supervisión en todos los dominios de estudio en tiempo real.
    b. Frecuencias de cada una de las preguntas del formulario (sin expandir) con actualización semanal.
17. Material utilizado en las capacitaciones y evidencia de las mismas. Producto requerido para el segundo pago, y que debe desarrollarse dentro de las cinco primeras semanas de ejecución del contrato.
18. Informe sobre el proceso de sensibilización, anexando materiales y piezas.
19. Bases de datos del recuento aplicado que contenga todos los datos de identificación de viviendas, hogares y personas.
20. Base de datos definitiva depurada con periodicidad mensual que incluya los factores de expansión calibrados una vez culmine el operativo de campo en profundidad de cada ronda. Las bases de datos deben ser entregadas en los siguientes formatos: CSV, R, SPSS y SAS, debidamente estructuradas y depuradas, con etiquetas de variables y categorías, el modelo conceptual de las bases de datos que incluya atributos calculados, factores de expansión calibrados, variables de diseño muestral y la documentación asociada a las bases de datos como son: diccionarios de datos, documentación del modelo entidad relación, llaves primarias, foráneas e índices, campos y manuales técnicos adicionales. La base definitiva depurada, entregada en cada ronda debe incluir todos los datos de identificación de las viviendas, hogares y personas, tales como direcciones, coordenadas geográficas de las viviendas encuestadas, los datos de identificación de las personas (tipo de documento y número).

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

21. Documentos de análisis y difusión de resultados anexando cuadros de salida con sus respectivos coeficientes de variación para todas las variables de la encuesta y los niveles de desagregación geográfica, definidos en el numeral 1, relacionado con la cobertura y estratos de diseño estadístico, considerando las especificaciones descritas en la actividad 20 del apartado de 2.3 de la fase post operativa.
22. Informes mensuales del operativo de campo de la encuesta en profundidad, que contenga: información de la cobertura obtenida, descripción de las limitaciones e inconvenientes presentados en el operativo y las estadísticas del operativo de campo.
23. Informes Administrativos mensuales de la ejecución del contrato
24. Informe Administrativo final en donde se detalle el cumplimiento de cada una de las obligaciones y productos esperados, la relación completa de todo el personal que laboró en el contrato. Este informe debe ser entregado al término del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, para que se avalado por el supervisor.

Nota: En el caso del producto 1, este debe incluir certificaciones del software utilizado, en caso de que aplique. Los manuales y la documentación solicitada deben ser actualizados según los hallazgos que se evidencien en la prueba piloto o resultado de las actualizaciones del formulario a que haya lugar, según los protocolos definidos.

4. INSUMOS SUMINISTRADOS POR LA SDP

- Proyecciones de población según los estratos de estudio definidos en el numeral 1, sobre cobertura y estratos de diseño estadístico.
- Cartografía Distrital.
- Formulario propuesta inicial de la encuesta en formato análogo (Excel):
  El formulario inicial tiene una extensión de aproximadamente entre 50 y 60 preguntas distribuidas en módulos o capítulos articulados con los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Distrital 2024-2027: Bienestar, Seguridad y Convivencia, Potencial, Territorio-Ambiente y, Ciudad y gobierno distrital.

  El módulo de Bienestar: Incorpora preguntas sobre salud (salud mental); distribución y dedicación de tareas del hogar; percepción sobre acceso a servicios sociales, generalidades de seguridad alimentaria y autopercepción de pobreza.

  En seguridad y convivencia, se han incluido preguntas sobre victimización y tipo de delito; percepción de actitudes contrarias a la convivencia (riñas, acoso sexual, mala disposición de heces, violencia contra menores), seguridad en el barrio y en la ciudad; eficacia de los programas gubernamentales de seguridad; confianza en instituciones.

  En el capítulo de potencial se indaga inicialmente, sobre la percepción de los ciudadanos sobre Bogotá como una ciudad que da los elementos para desarrollar su potencial

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

económico, por ejemplo, relacionado con turismo, pertinencia de la infraestructura y optimismo frente a su futuro.

En territorio y ambiente se incorporan preguntas de movilidad, específicamente sobre medios de transporte y tiempos de desplazamientos, así como niveles de satisfacción frente a temas de infraestructura e intervenciones.

En el módulo de ciudad y gobierno Distrital, se han incluido preguntas sobre los temas que más preocupan a los ciudadanos y evaluación del gobierno distrital medido en términos de confianza.

Sumado a estos, el módulo de características demográficas y el módulo de identificación de encuesta con la información geográfica y de diseño muestral que pueden ser prediligenciadas en escritorio y otras en campo. Finalmente, frente a las preguntas de coyuntura se espera que no superen el 10% del formulario base y que siga los lineamientos definidos en el producto 12.

5. RIESGOS PREVISIBLES

El contratista se compromete a adelantar todas las acciones pertinentes para mitigar los riesgos previsibles y dar estricto cumplimiento a los términos definidos durante todas las etapas del proceso (preoperativo, operativos y post operativo)

6. DURACIÓN Y CRONOGRAMA

6.1 Duración:

- Fase preoperativa: 2 meses.
- Operativo de campo**:** Mensual, continuo 36 meses.
- Fase de finalización y entrega: 2 meses.
- Duración total del contrato: 40 meses.

6.2 Etapas

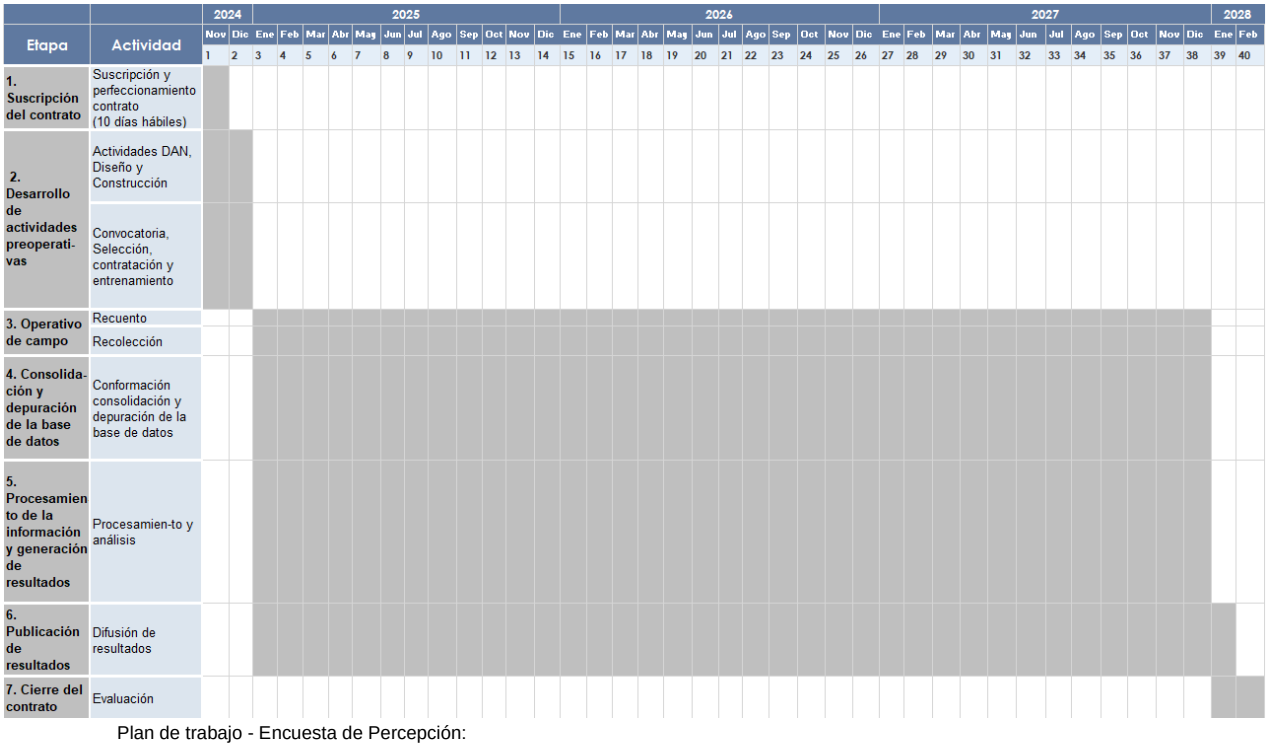
Etapa	Duración en días
Etapa 1: Suscripción del contrato	90 días calendario

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Etapa 2: Desarrollo de actividades preoperativas	60 días calendario
Etapa 3: Operativo de campo	936 días calendario*
Etapa 4: Consolidación y depuración de la base de datos	1.080 días calendario
Etapa 5: Procesamiento de la información y generación de resultados	245 días calendario**
Etapa 6: Publicación de resultados	35 días calendario
Etapa 7: Cierre del contrato	60 días calendario

***** Según estudio de mercado se establecen en promedio 26 días de trabajo operativo durante cada mes
** Está previsto un lapso de una semana (7 días) en cada mes para procesamiento y generación de resultados (a partir del segundo mes de operativo).

6.3 Tiempo de Ejecución



Plan de trabajo - Encuesta de Percepción:
Con base en los lineamientos del proceso estadístico en el Sistema

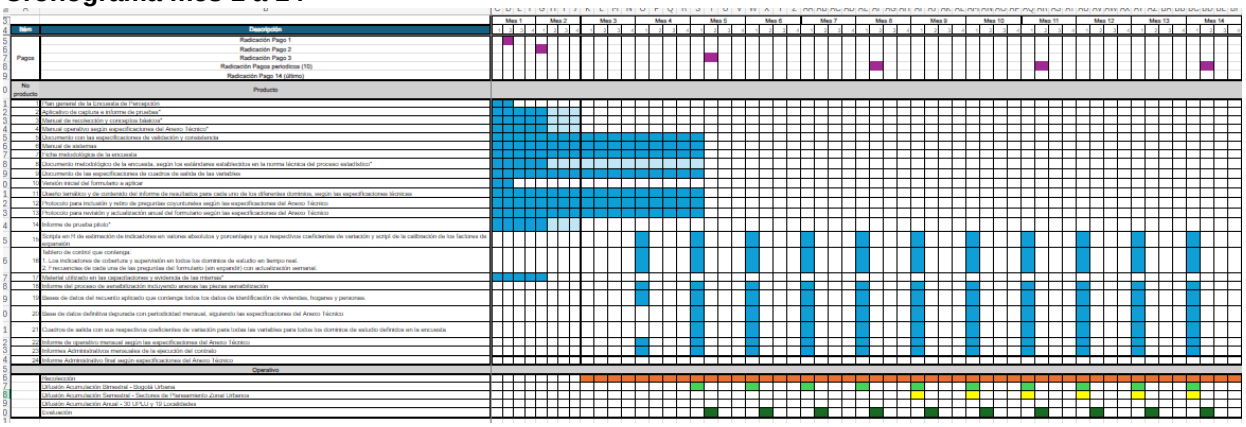
EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

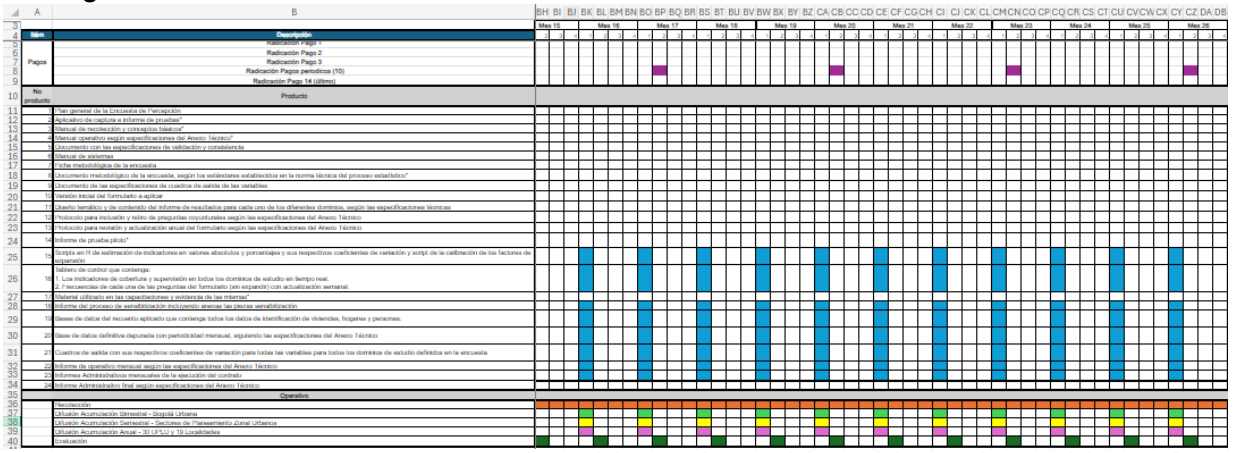
Nacional de Estadística. https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos

6.4 Cronogramade pagos, productos, recolección y difusión

Cronograma mes 1 a 14



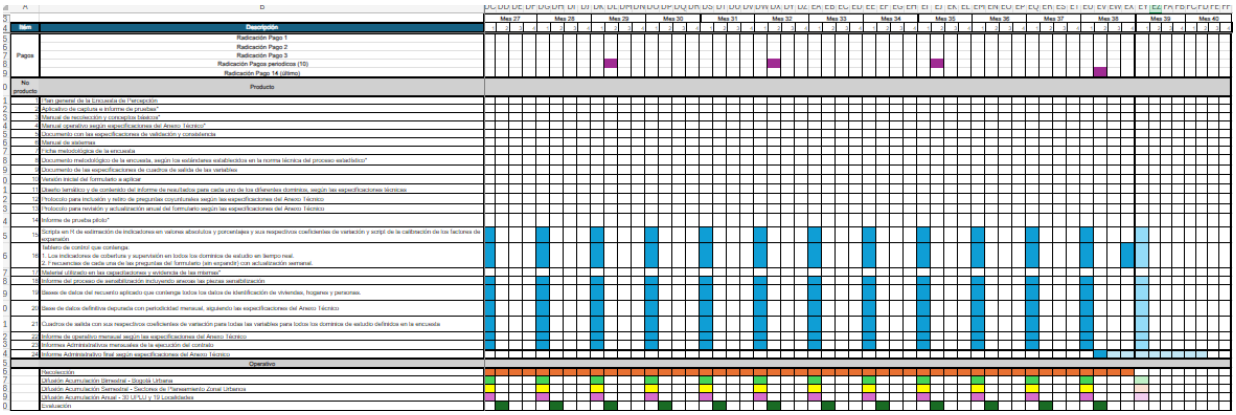
Cronograma mes 15 a 26



EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999

Cronograma mes 27 a 40



Se anexa el esquema de pagos, denominado Cronograma-EP-xlsx

EVITE ENGAÑOS: *Todo trámite ante esta entidad es gratuito, excepto los costos de reproducción de documentos. Verifique su respuesta en la página www.sdp.gov.co link "Estado Trámite". Denuncie en la línea 195 opción 1 cualquier irregularidad.*

Cra. 30 Nº 25 -90
pisos 5, 8,13 / SuperCade piso 2

Archivo Central de la SDP
Cra 21 Nº69B-80 ext. 9014-9018

PBX: 335 8000
www.sdp.gov.co

Código Postal: 1113111

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Este documento es una versión impresa del original que fue generado digitalmente
Es válido legalmente al amparo del artículo 12 del Decreto 2150 de 1995 y del artículo 7° de la Ley 527 de 1999