	FORMATO	**CÓDIGO: GCO-FO-022**
	GESTIÓN CONTRACTUAL	**VERSIÓN: 01**
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	**FECHA: 18/10/2024**

DATOS DEL CONTRATO / CONVENIO								
Contrato/Convenio	**No.**	**1014 de 2024**	**Fecha Suscripción**	06/11/2024				
Objeto	APLICAR LOS INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE INFORMACION PARA LA IDENTIFICACION DE LA POBLACION RESIDENTE EN PAGADIARIOS							
Plazo Contrato	**Plazo (Minuta SECOP)**	**Dos (2) meses**	**Plazo Definitivo (Acta Inicio)**	**Dos (2) meses**				
Plazo Ejecución	Fecha Inicio	08/11/2024	**Fecha Terminación Inicial**	07/01/2025	**Fecha Terminación Final**	07/01/2025		
Valor Contrato	**Valor Inicial (Minuta SECOP)**	**$**	**484.000.000**	**Valor Vigente***	**$**	**484.000.000**		
Contratista / Conveniente	**AVANCE ORGANIZACIONAL CONSULTORES SAS BIC**		**Identificación (CC – Nit)**	800131690-6				
Supervisor / Interventor del Contrato/Convenio	**NOMBRE**	**DANIELA PEREZ OTAVO**	**CARGO**	**DIRECTOR DE REGISTROS SOCIALES**				
DATOS DEL INFORME								
Fecha de Presentación	12/12/2024		**No. De Informe**	**1**				
Periodo Ejecutado	**Desde**	**Hasta**	**Valor Ejecutado Periodo**	**$ 484.000.000**				
	08/11/2024	30/11/2024						
Porcentaje Ejecución [1] 100%	**Financiera (pagos)**	**100%**	**Tiempo (ejecutado)**	42%				

MODIFICACIONES DEL CONTRATO / CONVENIO							
Modificación No. 1	**Fecha Suscripción:**						
	Adición Valor		**No aplica**				
	Prórroga Plazo		**No aplica**				
	Suspensión		**No aplica**	**Desde**	No aplica	**Hasta**	No aplica
	Cesión		**No aplica**				
	Otro		**No aplica**				
Modificación No. 2	**Fecha Suscripción:**						
	Adición Valor		**No aplica**				
	Prórroga Plazo		**No aplica**				
	Suspensión		**No aplica**	**Desde**	No aplica	**Hasta**	No aplica
	Cesión		**No aplica**				
	Otro		**No aplica**				

EJECUCION DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS DURANTE EL PERIODO REPORTADO		
Obligación Contractual	**Actividades Realizadas**	**Soportes[2]**
1. Desarrollar todas las actividades que se requieran para la aplicación de encuestas conforme a los lineamientos establecidos por la SDP, sobre las zonas geográficas definidas y en los tiempos establecidos por la Secretaría Distrital de Planeación (SDP).	Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades:	Obligación No. 1/ Cronograma de actividades Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link

1 Incluyendo el pago de este periodo

2 Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

	<table><tr><th>No.</th><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA</th></tr><tr><td>1</td><td>Firma de acta de inicio</td><td>8/11/2024</td></tr><tr><td>2</td><td>Recepción y configuración de equipos DMC</td><td>12/11/2024</td></tr><tr><td>3</td><td>Definición de perfiles y reclutamiento de</td><td>08/11/2024 al 12/11/2024</td></tr><tr><td>4</td><td>Selección de hojas de vida</td><td>08/11/2024 al 12/11/2024</td></tr><tr><td>5</td><td>Capacitación de personal de campo teórico/práctica</td><td>13/11/2024 al 16/11/2024</td></tr><tr><td>6</td><td>Adecuación de sedes</td><td>16/11/2024</td></tr><tr><td>7</td><td>Evaluación y selección de personal para</td><td>16/11/2024 al 18/11/2024</td></tr><tr><td>8</td><td>Contratación de personal y entrega de dotación</td><td>18/11/2024</td></tr><tr><td>9</td><td>Trabajo en campo</td><td>19/11/2024 al 29/11/2024</td></tr><tr><td>10</td><td>Liquidación de ANS y encuestas efectivas</td><td>02/11/2024 al 07/12/2024</td></tr></table>	
2. Cumplir con los tiempos previstos y con la calidad esperada de la recolección asignada, de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico y según la oferta presentada.	Se inicia la recolección de la información el día 19 de noviembre a las 6 am, de forma simultanea en las tres (3) localidades de cobertura. El operativo se ejecutó de conformidad con el “Plan Operativo de Campo”, diseñado y ajustado en conjunto con el equipo supervisor y de Secretarías Distritales de acompañamiento, de acuerdo con las condiciones de seguridad y de cobertura de Pagadiarios que se evidenciara para cada día. La recolección se realizó durante ocho (8) días hábiles (19, 20, 21, 22, 26. 27, 28 y 29 de noviembre), dando cumplimiento así a las condiciones del anexo técnico de lunes a viernes. Luego de la revisión en conjunto con la supervisión, se definió que las zonas de las localidades definidas se ejecutarían en jornadas diurnas y aquellas que por condiciones especiales de seguridad fueran identificadas como de peligro, solo se intervendrían con el acompañamiento de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y como máximo hasta la 1:00 p.m. Así entonces, los operativos nocturnos no se ejecutaron por las razones anteriormente expuestas. Durante los días mencionados de recolección se tuvo un total de 2322 encuestas, superando así las 2260 estipuladas en el contrato. La distribución de encuestas por día se presenta a continuación:	Obligación No. 2 / Programación diaria operativo de campo Obligación No. 2 / Informe consolidado encuestas Pagadiario Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>FECHA</th><th>ENCUESTAS</th></tr>
<tr><td>19/11/2024</td><td>177</td></tr>
<tr><td>20/11/2024</td><td>225</td></tr>
<tr><td>21/11/2024</td><td>287</td></tr>
<tr><td>22/11/2024</td><td>282</td></tr>
<tr><td>26/11/2024</td><td>293</td></tr>
<tr><td>27/11/2024</td><td>367</td></tr>
<tr><td>28/11/2024</td><td>365</td></tr>
<tr><td>29/11/2024</td><td>326</td></tr>
<tr><td>TOTAL ENCUESTAS</td><td>2322</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3. Disponer, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario después de haber sido suscrita el acta de inicio, de la totalidad del equipo de trabajo requerido para la recolección de información, personal que debió surtir el proceso de selección, capacitación y aprobación por parte del interventor del contrato.</td>
<td>El proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal para la ejecución del proyecto obedecen a los requerimientos de personal definidos en el anexo técnico (76 personas), y teniendo en cuenta la necesidad de ejecutar las actividades de dirección y administrativas del proyecto se contrataron cuatro (4) personas adicionales como soporte a las actividades mencionadas. La distribución de roles es la siguiente:
<table>
<tr><th>ROL</th><th>PERSONAL</th></tr>
<tr><td>Coordinadores de campo</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Supervisores</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Encuestadores</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Apoyos de Sistemas</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Coordinador Operativo (adicional)</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Coordinadora administrativa (adicional)</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Apoyo administrativo (adicional)</td><td>2</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>80</td></tr>
</table>
A partir de la fecha de suscripción del contrato, 8 de noviembre de 2024, se iniciaron las labores de definición de perfiles, publicación de convocatoria y reclutamiento de personal.

La convocatoria para los roles de apoyos de sistemas, supervisores y encuestadores se realizó mediante el envío de las piezas gráficas a bases de datos de referidos, contratistas de proyectos anteriormente ejecutados por AOC relacionados con recolección de información en campo y redes sociales propias de AOC. En total se remitió la convocatoria a 949 personas, la distribución por rol se presenta a continuación:</td>
<td>Obligación No. 3 / BD Convocatoria Pagadiario
Obligación No. 3 / Piezas gráficas de reclutamiento
Obligación No. 3 / Consolidado de capacitación
Obligación No. 3 / Evidencia fotográfica capacitación
Obligación No. 3 / BD Contratados

Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td>
</tr>
</table>

ROL	CONVOCADOS
APOYO DE SISTEMAS	7
ENCUESTADOR	798
ENCUESTADOR, APOYO DE SISTEMAS	3
ENCUESTADOR, SUPERVISOR DE CAMPO	11
ENCUESTADOR, SUPERVISOR DE CAMPO, APOYO DE SISTEMAS	1
SUPERVISOR DE CAMPO	129
TOTAL CONVOCATORIA	**949**

Para el reclutamiento del personal, se construyó un formato virtual vía Google Forms, a través del cual, los candidatos manifestaron su interés de participar en el proceso de contratación, así mismo, se dispuso del correo electrónico hvpagadiarioaoc@gmail.com como canal exclusivo para la recepción de las hojas de vida.

Producto del proceso de reclutamiento se obtuvo una inscripción de 207 hojas de vida recibidas que cumplían los perfiles. La distribución por rol se presenta a continuación:

ROL	CONVOCADOS
APOYO DE SISTEMAS	5
ENCUESTADOR	132
ENCUESTADOR, APOYO DE SISTEMAS	4
ENCUESTADOR, SUPERVISOR DE CAMPO	14
ENCUESTADOR, SUPERVISOR DE CAMPO, APOYO DE SISTEMAS	2
SUPERVISOR DE CAMPO	49
TOTAL CONVOCATORIA	**206**

El proceso de capacitación del personal reclutado se realizó desde el 13 al16 de noviembre de 2024, en las instalaciones del CDC MARIA GORETTI de la Secretaría Distrital de Integración Social, ubicado en la Calle 67 D #58-14 Piso 3, en el horario de 7 am a 5 pm.
El proceso de desarrolló mediante sesiones teórico – prácticas impartidas por las entidades relacionadas con la ejecución del proyecto. Así mismo, el equipo de AOC garantizó refrigerios en las jornadas de mañana y tarde para los participantes e instructores.
A continuación, evidencias de las sesiones realizadas:

13 de noviembre



14 de noviembre



15 de noviembre



Este día se presentó la evaluación de los postulados obteniendo los siguientes resultados

ROL	APROBADO	TOTAL
Apoyo de sistemas	3	3
Coordinador de campo	4	4
Encuestador	43	43
Supervisor de campo	10	10
TOTAL	**60**	**60**

El día 16 de noviembre se realizó una prueba piloto de recolección saliendo del Centro Operativo La Candelaria.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>Con el fin de completar el equipo mínimo se realizó un refuerzo para el personal que no aprobó la evaluación y para los postulados que asistieron solo a una sesión de capacitación, esta se realizó el día 18 de noviembre de 2024 en jornada de la mañana.

Los resultados finales del proceso de capacitación se presentan a continuación:

<table>
<tr><th rowspan="2">ROL</th><th>15/11/2024</th><th colspan="2">18/11/2024</th><th rowspan="2">TOTAL</th></tr>
<tr><th>APROBADO</th><th>APROBADO</th><th>NO APROBADO</th></tr>
<tr><td>Apoyo de sistemas</td><td>3</td><td></td><td></td><td>3</td></tr>
<tr><td>Coordinador de campo</td><td>4</td><td></td><td></td><td>4</td></tr>
<tr><td>Encuestador</td><td>43</td><td>27</td><td>3</td><td>73</td></tr>
<tr><td>Supervisor de campo</td><td>9</td><td>1</td><td></td><td>10</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>59</td><td>28</td><td>3</td><td>90</td></tr>
</table>

Como se presenta, se contó con el personal suficiente requerido por el contrato para la ejecución del proyecto.

El día 18 de noviembre en horas de la tarde se realizó el proceso de contratación de personal con un total de personal contratado así:

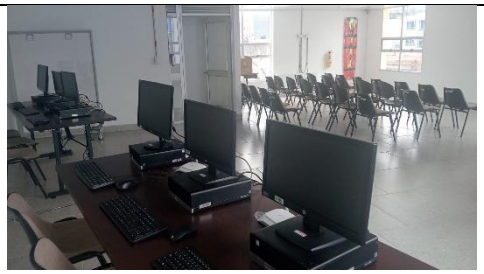
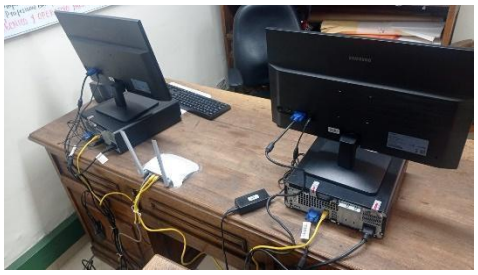
<table>
<tr><th>ROL</th><th>CONTRATADOS</th></tr>
<tr><td>Encuestador</td><td>60</td></tr>
<tr><td>Supervisor de campo</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Coordinador de campo</td><td>4</td></tr>
<tr><td>Apoyo de sistemas</td><td>2</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>76</td></tr>
</table>
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>4. Realizar como mínimo la cantidad de encuestas resultantes entre el presupuesto oficial y el precio unitario ofertado.</td>
<td>La recolección se realizó durante ocho (8) días hábiles (19, 20, 21, 22, 26. 27, 28 y 29 de noviembre), dando cumplimiento así a las condiciones del anexo técnico de lunes a viernes.
Durante los días mencionados de recolección se tuvo un total de 2322 encuestas, superando así las 2260 estipuladas en el contrato.</td>
<td>Obligación No. 4 / Programación diaria operativo de campo
Obligación No. 4 / Informe consolidado encuestas Pagadiario
Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td>
</tr>
<tr>
<td>5. Realizar diariamente el cargue de la cartografía Dispositivos Móviles de Captura-DMC correspondientes a la zona definida como objeto de recolección</td>
<td>La cartografía se encuentra precargada en la Herramienta PIA</td>
<td>No aplica</td>
</tr>
<tr>
<td>6. Acreditar el cumplimiento de la capacitación por parte del personal a contratar para los roles de coordinador de campo, supervisor de campo, encuestador y apoyo de sistemas. El personal a contratar deberá haber obtenido nota aprobatoria de la</td>
<td>El proceso de capacitación se realizó los días 13, 14, 15 y 16 de noviembre, con los siguientes resultados:</td>
<td>Obligación No. 6 / BD Contratados

Obligación No. 6 / Carpetas con soportes de contratación por rol
Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr>
<td>capacitación realizada por la SDP. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato los soportes respectivos previo a la contratación del personal.</td>
<td>
<table>
<tr><th rowspan="2">ROL</th><th>15/11/2024</th><th colspan="2">18/11/2024</th><th rowspan="2">TOTAL</th></tr>
<tr><th>APROBADO</th><th>APROBADO</th><th>NO APROBADO</th></tr>
<tr><td>Apoyo de sistemas</td><td>3</td><td></td><td></td><td>3</td></tr>
<tr><td>Coordinador de campo</td><td>4</td><td></td><td></td><td>4</td></tr>
<tr><td>Encuestador</td><td>43</td><td>27</td><td>3</td><td>73</td></tr>
<tr><td>Supervisor de campo</td><td>9</td><td>1</td><td></td><td>10</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>59</td><td>28</td><td>3</td><td>90</td></tr>
</table>
Adicionalmente, se realizó la contratación dando cumplimiento a los lineamientos definidos en el numeral No. 5 del Anexo Técnico “para cumplir con el compromiso de vinculación de población vulnerable para el rol de Encuestador”, mediante la vinculación de 15 personas pertenecientes a alguno de los grupos poblacionales. La distribución es la siguiente:
<table>
<tr><th>GRUPO POBLACIONAL</th><th>CONTRATADOS</th></tr>
<tr><td>Ninguna</td><td>47</td></tr>
<tr><td>Mujeres cabeza de familia</td><td>11</td></tr>
<tr><td>Adultos mayores</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Comunidad indígena</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Comunidad negra, afrocolombiana, raizal o palanquera</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Personas en condición de discapacidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>62</td></tr>
</table>
Así mismo, se dio cumplimiento al Decreto 332 de 2020, mediante la contratación de un total de 56 mujeres, equivalentes al 72% del equipo de trabajo. La distribución es la siguiente:
<table>
<tr><th>ROL</th><th>MUJERES</th><th>HOMBRES</th></tr>
<tr><td>APOYO DE SISTEMAS</td><td></td><td>2</td></tr>
<tr><td>COORDINADOR</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>ENCUESTADOR</td><td>47</td><td>15</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>7</td><td>3</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>56</td><td>22</td></tr>
</table>
Toda la información relacionada con el proceso de contratación, y documentación del personal se encuentran en el anexo Obligación No. 6
</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7. Programar una capacitación inicial a la cual deberá asistir la totalidad del equipo de trabajo inicial requerido por el contratista. Esta capacitación inicial será impartida por la SDP y el CONTRATISTA la debe replicar las veces que sea necesario durante la ejecución del contrato.</td>
<td>El proceso de capacitación del personal reclutado se realizó desde el 13 al 16 de noviembre de 2024, en las instalaciones del CDC MARIA GORETTI de la Secretaría Distrital de Integración Social, ubicado en la Calle 67 D #58-14 Piso 3, en el horario de 7 am a 5 pm.
El proceso se desarrolló mediante sesiones teórico – prácticas impartidas por las entidades relacionadas con la ejecución del proyecto. Así mismo, el equipo de AOC</td>
<td>Obligación No. 7
Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>garantizó refrigerios en las jornadas de mañana y tarde para los participantes e instructores.</td><td></td></tr>
<tr><td>8. Realizar el proceso de convocatoria, selección y contratación del personal requerido para la realización de las encuestas, de acuerdo con: a) roles a desempeñar; b) requisitos mínimos de experiencia; c) estudios; d) permanencia, idoneidad y desempeño de las responsabilidades establecidas en el anexo general de condiciones, la propuesta del contratista y el contrato. En caso de requerir personal adicional o de reemplazo durante la ejecución del contrato, deberá seleccionarlo y vincularlo, cumpliendo con los requisitos establecidos. El CONTRATISTA debe comunicar con tres (3) días calendario de antelación, los cambios, reemplazos o adiciones de personal.</td><td>El día 18 de noviembre en horas de la tarde se realizó el proceso de contratación de personal con un total de personal contratado así:
<table><tr><th>ROL</th><th>CONTRATADOS</th></tr><tr><td>Encuestador</td><td>60</td></tr><tr><td>Supervisor de campo</td><td>10</td></tr><tr><td>Coordinador de campo</td><td>4</td></tr><tr><td>Apoyo de sistemas</td><td>2</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td>76</td></tr></table></td><td>Obligación No. 8
Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td></tr>
<tr><td>9. Disponer la cantidad de personal necesario que asegure el cumplimiento del contrato y mantener actualizada la relación del equipo de trabajo conforme a la proporción máxima de supervisor por coordinador y encuestador por supervisor de campo establecida. En caso de requerir personal adicional, deberá garantizar que dicho personal cuente con los DMC requeridos, los cuales podrá suministrar la SDP previa solicitud con una antelación no menor a una semana.</td><td>Se presenta base de datos de personal contratado para los diferentes roles y perfiles solicitados. A todo el personal se le entregó dotación de DMC, chaleco y carné de identificación. Durante la ejecución del contrato solo se presentó el retiro de 2 encuestadores quienes fueron reemplazados el día siguiente a su salida.</td><td>Obligación No. 9 / BD Contratados
Obligación No. 9 / Entrega de dotación al personal
Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td></tr>
<tr><td>10. Cumplir oportunamente y conforme al marco legal vigente, con los compromisos laborales o contractuales adquiridos con el recurso humano vinculado al proyecto por parte del CONTRATISTA.</td><td>Se realizó la contratación del personal bajo contratos de prestación de servicios para todos los roles definidos en el proyecto, así mismo, se verificó la correspondiente afiliación a seguridad social de los contratistas vinculados.</td><td>Obligación No. 10 / Carpetas con soportes de contratación por rol
Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td></tr>
<tr><td>11. Adoptar, ajustar y desarrollar los controles a que haya lugar, para evitar conductas indebidas por el equipo de trabajo, tales como falsedad en la información, cobro por la realización de encuestas, manipulación de datos, entre otras. El CONTRATISTA deberá sustituir el personal por causas justificadas tales como quejas</td><td>En las cláusulas quinta, sexta, séptima, décima y décima primera de los contratos del personal vinculado se expresa de forma manifiesta los criterios de confidencialidad, ética, buen comportamiento, garantía de calidad de la información, cumplimiento de los lineamientos técnicos definidos por la metodología, prohibiciones, limitantes y causas de terminación de los contratos, con</td><td>Obligación No. 11 / Minuta de contrato de encuestadores
Obligación No. 11 / Minuta de contrato de supervisores
Obligación No. 11 / Minuta de contrato de coordinadores
Obligación No. 11 / Minuta de contrato de apoyo de sistemas
Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy</td></tr>
</table>

reiteradas de los ciudadanos, bajo rendimiento en el desarrollo de las tareas o falencias en materia de calidad.	el fin de que el personal tenga conocimiento de los criterios bajo los cuales se regirán las actividades el proyecto. Se anexan a manera de ejemplo los modelos de los contratos de los roles encuestador, supervisor, coordinador y apoyo de sistemas, donde se puede evidenciar el detalle de las cláusulas mencionadas.	2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
12. Usar e implementar los manuales, guías, protocolos y logos diseñados, durante la ejecución del contrato.	Se entregó la información relacionada con los manuales técnicos durante todos los días de capacitación, así mismo, se dispuso de forma permanente de un punto de acceso a la información de forma virtual, donde el personal en campo contó con la información de forma digital, ingresando a través de los QR de acceso o en el enlace https://campsite.bio/encuestasaoc.	Obligación No. 12 / Imagen repositorio de información Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
13. Realizar cuando se requiera, en virtud de los hallazgos identificados por el supervisor del contrato o por los procedimientos de control establecidos por el contratista, sesiones de seguimiento, evaluación y capacitación de conceptos técnicos y metodológicos con el equipo de trabajo y levantar las actas correspondientes, las cuales deberá anexar a los informes de avance del contrato.	Se realizaron dos reuniones de seguimiento de los hallazgos de calidad los días 27 de noviembre y 5 de diciembre, donde se revisaron los tipos de fallas identificadas durante el proceso de recolección.	Obligación No. 13 / Citaciones a reuniones Obligación No. 13 / Correo de revisión ANS Obligación No. 13 / Evidencias de revisión de ANS Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
14. Disponer como mínimo durante la ejecución del contrato de los insumos de campo descritos en el anexo técnico o que sean necesarios para el debido desarrollo del contrato.	Se realizó la instalación de dos (2) centros operativos en las localidades de La Candelaria y Los Mártires, esto debido a que, para la localidad de Santa Fe, considerando que los espacios disponibles ofrecían mejores condiciones en términos de instalación de equipos, conectividad y desplazamiento para los equipos de campo. Esta instalación se realizó con previa aprobación del equipo supervisor del contrato. Cabe anotar que, a pesar de contar con dos centros operativos, la instalación se realizó de acuerdo con los requerimientos técnicos de insumos para el personal de campo y oficina, herramientas de hardware, software y conectividad definidas para tres (3) centros operativos. Centro operativo Los Mártires (6 puestos de trabajo)	Obligación No. 14 / Centro operativo Los Mártires Obligación No. 14 / Centro operativo Santa Fe / Candelaria Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link

	 Centro Operativo La Candelaria (3 puestos de trabajo)  	
15. Disponer como mínimo en cada uno de los centros operativos ofertados de un canal dedicado de banda ancha, con el que se garantice correctamente la realización de los procesos de cargue y sincronización de la información capturada en los DMC, como también disponer de la cantidad de equipos de cómputo necesarios para garantizar el proceso de aplicación de las encuestas.	Teniendo en cuenta que las instalaciones de los centros operativos se encontraban en calidad de préstamo por parte de la Secretaría Distrital de Integración Social, no fue posible contar con canales de internet adicionales a los ya instalados en los edificios. Por lo tanto, AOC realizó redes separadas de Wi-Fi a través de router propios conectados a través de LAN a los equipos instalados para el proyecto, y de esta forma garantizar la conectividad permanente y disponible para los equipos de campo en caso de requerirlo.	Obligación No. 15 / Evidencia fotográfica Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
16. Realizar la programación del trabajo de campo, determinando las áreas, cargas de trabajo, rutina de sincronización de los DMC y disposición del material	El operativo se ejecutó de conformidad con el “Plan Operativo de Campo”, diseñado y ajustado en conjunto con el equipo supervisor y de Secretarías Distritales de	Obligación No. 16 / Programación diaria operativo de campo Evidencias

requerido para el personal en campo. Para efectos de la entrega de rutas al equipo de encuestadores, estas deben ser por periodos de máximo tres (3) días calendario.	acompañamiento, de acuerdo con las condiciones de seguridad y de cobertura de Pagadiarios que se evidenciara para cada día. Se publicó diariamente en los grupos de WhatsApp del personal de campo y con el equipo de acompañamiento de las Secretarías Distritales.	https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
17. Implementar controles que aseguren la oportunidad y calidad en la realización de las encuestas, como también en los procesos de programación y sincronización.	Se contó con un acompañamiento diario de los equipos de coordinadores y supervisores en campo, por otra parte, la programación obedeció al plan operativo y se fue ajustando cada día de acuerdo con las condiciones de seguridad y de cobertura de Pagadiarios que se evidenciara. Por parte de AOC se realizaron controles diarios a través de cuatro (4) formatos de Google Forms para el control diario de los operativos, los cuales se encontraban disponibles de forma permanente en el repositorio de información ingresando a través de los QR de acceso o en el enlace https://campsite.bio/encuestasaoc y fueron diligenciados por los supervisores diariamente. 	Obligación No. 17 / Formato de cobertura diaria Obligación No. 17 / Reporte de avance en campo Obligación No. 17 / Reporte de inconsistencias herramienta PIA Obligación No. 17 / Reporte diario de inasistencia Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
18. Aplicar la encuesta únicamente en el lugar establecido (pagadiario), de conformidad con los lineamientos establecidos, realizando todos los esfuerzos necesarios para la ubicación de los hogares a encuestar y para el total diligenciamiento de la encuesta. En caso de no encontrar un informante calificado, se deberá continuar con la recolección y establecer el resultado de la visita como ausente. El encuestador, en la medida de lo posible, deberá	Las encuestas fueron realizadas conforme a lo definido en la “Programación diaria operativo de campo”. Los equipos de trabajo se citaron diariamente en un punto de encuentro central dentro de la zona a barrer, esta información fue remitida diariamente a través de los grupos de WhatsApp tanto del personal en campo como de acompañamiento de las secretarías.	Obligación No. 18 / Programación diaria operativo de campo Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link

obtener el número telefónico del informante calificado para confirmar una próxima visita.		
19. Atender las encuestas que le sean requeridas como resultado de los procesos de control de calidad adelantados por la SDP, devoluciones que deberán ser atendidas sin costo para la SDP y sin perjuicio de la aplicación adicional de los descuentos definidos en el anexo técnico y aprobados por el CONTRATISTA.	Se realizaron dos reuniones de seguimiento de los hallazgos de calidad los días 27 de noviembre y 5 de diciembre, donde se revisaron los tipos de fallas identificadas durante el proceso de recolección.	Obligación No. 13 / Citaciones a reuniones Obligación No. 13 / Correo de revisión ANS Obligación No. 13 / Evidencias de revisión de ANS Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
20. Recibir por parte de la SDP, los Dispositivos Móviles de Captura-DMC junto con la totalidad de accesorios, los cuales deberá custodiar y garantizar el cumplimiento de conformidad con el anexo “Protocolo de entrega, uso y custodia de dispositivos móviles de captura-DMC y sus kits de accesorios”, durante la ejecución del contrato.	El día 12 de noviembre fueron recibidos en las instalaciones de la SDP 60 DMC, los cuales fueron entregados para complementar las labores de sincronización y actualización. El día 13 de noviembre se recibió un total de 40 DMC adicionales como back up en caso de requerir realizar cambios al personal en campo. En total se contó con 100 equipos disponibles para la ejecución del operativo.	Obligación No. 20 / Acta de entrega de DMC Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
21. Realizar la reposición en casos de pérdida, daño total o daño parcial del Dispositivo Móvil de Captura-DMC, con iguales o superiores características al entregado. Para ello, deberá allegar la factura de compra del DMC según valor de mercado.	A la fecha del presente informe solo se presentó el robo de un (1) DMC del cual se presenta el respectivo denuncio.	Obligación No. 21 / Denuncia robo DMC Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
22. Notificar por escrito o por correo electrónico al supervisor del contrato sobre la existencia de fallas en la funcionalidad de los DMC, sus accesorios, software local y en general problemas técnicos que se presenten, a fin de adoptar las medidas administrativas pertinentes.	Se realizó el reporte de las fallas encontradas a través de correo electrónico y se socializó en las reuniones de seguimiento de calidad. Los reportes también fueron documentados por el personal en campo a través del formulario digital de “Reporte de inconsistencias o fallas de herramienta PIA”.	Obligación No. 21 / Correos de evidencia Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
23. Realizar la sincronización periódica en el software diseñado por la SDP de las encuestas aplicadas, en lapsos no superiores a dos (2) días calendario.	Durante la ejecución del trabajo de campo se realizaron las sincronizaciones de la herramienta que fueron desplegadas desde la SDP. Diariamente los equipos previamente al inicio del trabajo en campo verificaban la disponibilidad de la herramienta y en caso de requerirlo realizaban la respectiva actualización. Para la sincronización se realizó en línea desde campo mediante la conexión a internet a través de las SIM de cada DMC.	N/A
24. Atender de manera oportuna los requerimientos que le indique el	Se mantuvo una permanente comunicación a través de WhatsApp con el equipo	Obligación 24 / Reporte diario de ejecución en campo AOC

supervisor del contrato en las diferentes etapas del proceso, así como los compromisos pactados en las reuniones de seguimiento. De igual manera debe suministrar diariamente la información requerida para alimentar la batería de indicadores de avance del proyecto.	supervisor, el equipo en campo y los equipos de las secretarías acompañantes, por otra parte, se contó con un formato diario de Reporte diario de ejecución en campo AOC, donde se consignó el avance en encuestas diariamente por parte de los supervisores.	Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
25. Atender y solucionar en un plazo máximo de diez (10) días calendario las quejas y reclamos que se presenten sobre el desarrollo del proyecto, así como informar al supervisor sobre las acciones adelantadas respecto de cada una a través de una matriz de seguimiento.	Durante la ejecución del contrato no se recibieron quejas provenientes de la población atendida.	N/A
26. Presentar semanalmente los informes relacionados con los planes de mejoramiento que se hayan establecido con la supervisión.	Se realizaron dos reuniones de seguimiento de los hallazgos de calidad los días 27 de noviembre y 5 de diciembre, donde se revisaron los tipos de fallas identificadas durante el proceso de recolección.	Obligación No. 26 / Citaciones a reuniones Obligación No. 26 / Correo de revisión ANS Obligación No. 26 / Evidencias de revisión de ANS Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
27. Realizar periódicamente sesiones de seguimiento, evaluación y capacitación con el equipo de trabajo, informando con anticipación al supervisor las fechas en que se llevarán a cabo y levantar las actas correspondientes, las cuales deberá anexar a los informes de avance del contrato.	Se realizaron dos reuniones de seguimiento de los hallazgos de calidad los días 27 de noviembre y 5 de diciembre, donde se revisaron los tipos de fallas identificadas durante el proceso de recolección.	Obligación No. 27 / Citaciones a reuniones Obligación No. 27 / Correo de revisión ANS Obligación No. 27 / Evidencias de revisión de ANS Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
28. Reunirse las veces que se requiera con el supervisor del contrato, para realizar el seguimiento del avance del proyecto y fijar compromisos en torno a su adecuado desarrollo, de lo cual deberán levantarse las actas respectivas.	Se realizaron dos reuniones de seguimiento de los hallazgos de calidad los días 27 de noviembre y 5 de diciembre, donde se revisaron los tipos de fallas identificadas durante el proceso de recolección.	Obligación No. 28 / Citaciones a reuniones Obligación No. 28 / Correo de revisión ANS Obligación No. 28 / Evidencias de revisión de ANS Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link
29. Asegurar que, una vez terminado el contrato, todo el personal reintegre el material no utilizado y realice la entrega de los distintivos entregados como (chalecos, gorras etc.), los cuales debe ser custodiados y eliminados por el contratista. Debe enviarse el acta de eliminación correspondiente.	Se realizó la recepción de la dotación de la totalidad del personal contratado el día 30 de noviembre de 2024. Como constancia de la devolución se diligenciaron paz y salvos de entrega al personal.	Obligación No. 29 / Paz y salvos de personal Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link

<table>
<tr>
<td>30. Entregar una vez finalizado el término de ejecución del contrato, bajo las condiciones establecidas en el “Protocolo de entrega, uso y custodia de dispositivos móviles de captura-DMC y sus kits de accesorios” la totalidad de los Dispositivos Móviles de Captura-DMC junto al kit de accesorios y demás bienes entregados por la SDP.</td>
<td>Se realizó la entrega de los DMC el día 11 de diciembre de 2024, incluyendo la reposición del dispositivo robado y sin más novedades.</td>
<td>Obligación 30 / Acta de entrega de elementos
Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td>
</tr>
<tr>
<td>31. Dar cumplimiento al Decreto 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, para lo cual deberá contar con el 49.5% de mujeres vinculadas en la totalidad del equipo de trabajo contratado para la ejecución del contrato.</td>
<td>Se dio cumplimiento mediante la contratación de un total de 56 mujeres, equivalentes al 72% del equipo de trabajo. La distribución es la siguiente:

<table>
<tr><th>ROL</th><th>MUJERES</th><th>HOMBRES</th></tr>
<tr><td>APOYO DE SISTEMAS</td><td></td><td>2</td></tr>
<tr><td>COORDINADOR</td><td>2</td><td>2</td></tr>
<tr><td>ENCUESTADOR</td><td>47</td><td>15</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR</td><td>7</td><td>3</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>56</td><td>22</td></tr>
</table>

Toda la información relacionada con el proceso de contratación, y documentación del personal se encuentran en el anexo Obligación No. 6</td>
<td>Obligación No. 31 / BD Contratados

Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td>
</tr>
<tr>
<td>32. El CONTRATISTA en atención al Decreto 1860 de 2021, deberá incluir y mantener durante la ejecución del contrato, como mínimo al 5% del total del personal vinculado que cumplan con alguna(s) de las siguientes características de población: i) Víctimas del conflicto armado interno. ii) Mujeres cabeza de familia. iii) Adultos mayores. iv) Personas en condición de discapacidad. v) Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. La verificación del cumplimiento de la presente obligación será realizada por el supervisor del contrato.</td>
<td>Se realizó la contratación dando cumplimiento a los lineamientos definidos en el numeral No. 5 del Anexo Técnico “para cumplir con el compromiso de vinculación de población vulnerable para el rol de Encuestador”, mediante la vinculación de 15 personas pertenecientes a alguno de los grupos poblacionales. La distribución es la siguiente:

<table>
<tr><th>GRUPO POBLACIONAL</th><th>CONTRATADOS</th></tr>
<tr><td>Ninguna</td><td>47</td></tr>
<tr><td>Mujeres cabeza de familia</td><td>11</td></tr>
<tr><td>Adultos mayores</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Comunidad indígena</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Comunidad negra, afrocolombiana, raizal o palanquera</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Personas en condición de discapacidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td>62</td></tr>
</table>
</td>
<td>Obligación No. 32 / BD Contratados
Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td>
</tr>
<tr>
<td>33. Vincular y mantener durante la ejecución del contrato, mediante relaciones de orden laboral o contractual, cinco (5) persona para el rol de encuestador/a, identificados como beneficiarios de acuerdo con lo</td>
<td>Se realizó la contratación dando cumplimiento a los lineamientos definidos en el numeral No. 5 del Anexo Técnico “para cumplir con el compromiso de vinculación de población vulnerable para el rol de Encuestador”, mediante la vinculación de 15 personas pertenecientes a alguno de los grupos</td>
<td>Obligación No. 33 / BD Contratados
Evidencias
https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_link</td>
</tr>
</table>

señalado en el Decreto 380 de 2015.	poblacionales. La distribución es la siguiente: GRUPO POBLACIONAL / CONTRATADOS Ninguna: 47 Mujeres cabeza de familia: 11 Adultos mayores: 1 Comunidad indígena: 1 Comunidad negra, afrocolombiana, raizal o palanquera: 1 Personas en condición de discapacidad: 1 TOTAL: 62	
34. Cumplir con la normatividad que reglamenta la reserva estadística y confidencialidad de la información, cuyo uso será exclusivo de la SDP y con las políticas de manejo de información de la SDP, las cuales hacen parte del anexo técnico del proceso.	En las cláusulas quinta, sexta, séptima, décima y décima primera de los contratos del personal vinculado se expresa de forma manifiesta los criterios de confidencialidad, ética, buen comportamiento, garantía de calidad de la información, cumplimiento de los lineamientos técnicos definidos por la metodología, prohibiciones, limitantes y causas de terminación de los contratos, con el fin de que el personal tenga conocimiento de los criterios bajo los cuales se regirán las actividades el proyecto. Se anexan a manera de ejemplo los modelos de los contratos de los roles encuestador, supervisor, coordinador y apoyo de sistemas, donde se puede evidenciar el detalle de las cláusulas mencionadas.	Obligación No. 34 / Minuta de contrato de encuestadores Obligación No. 34 / Minuta de contrato de supervisores Obligación No. 34 / Minuta de contrato de coordinadores Obligación No. 34 / Minuta de contrato de apoyo de sistemas Evidencias https://drive.google.com/drive/folders/1dcy2Gk2t71YNJ-MWp0odYJSy53Ig57oh?usp=drive_linkx

PRODUCTOS		
Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Relación de Productos efectivamente entregados**	**Porcentaje de Ejecución (%)**
Producto 1. Informe inicial en medio magnético: En este informe se debe consignar la planeación integral del operativo, el cronograma definido para la ejecución del proyecto en el que se programe el cumplimiento en los plazos requeridos, el cual debe actualizar, completar y ajustar con base en los compromisos pactados con el supervisor del contrato, los controles e instrumentos que se adopten para el seguimiento, evaluación y mejoramiento del proceso. Este producto debe ser entregado al supervisor para aval en la fecha establecida para el inicio del trabajo en campo.	Se entrega informe de ejecución del contrato para el periodo entre el 08 de noviembre de 2024 al 11 de diciembre de 2024.	100%
Producto 2: Informes parciales en medio magnético. En este informe se debe consignar el resultado de todas las actividades adelantadas durante el proceso de recolección y transmisión de la información. Los informes parciales deben corresponder al	Se entrega informe de ejecución del contrato para el periodo entre el 08 de noviembre de 2024 al 11 de diciembre de 2024.	100%

desarrollo de las actividades en cada período. Este producto debe ser entregado semanalmente al supervisor para aval a partir de la fecha acordada en el acta de inicio.		
Producto 3. Reportes de consolidación de encuestas aplicadas y enviadas: Reportes correspondientes a la cantidad de encuestas aplicadas por día en cada DMC y reporte de la cantidad de encuestas enviadas por día al servidor de la SDP. Este producto debe ser entregado al supervisor diariamente junto con el acumulado.	Reporte diario de ejecución en campo (Ver obligación No. 24)	100%
Producto 4. Informe Final en medio magnético: Este informe debe reflejar el balance final del proyecto y debe contener una sinopsis del desarrollo del contrato, detallando entre otras cosas los procesos utilizados de control de calidad y de validación desarrollados durante las etapas de planeación, alistamiento y ejecución del operativo de campo; el informe estadístico consolidado; la relación completa de todo el personal que laboró en el contrato; las actas de entrega y recibo de todos los productos; y el detalle del cumplimiento de todas las obligaciones y plazos establecidos en el contrato. Este informe debe ser entregado al término del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, para que sea avalado por el supervisor.	Se entrega informe final de conformidad con los requerimientos.	100%

Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACION DE BIENES O SERVICIOS O PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio o Producto entregado acorde a lo pactado en el Contrato/Convenio	**Actividades realizadas referentes a cada bien, producto o servicio entregado**	**Documento Soporte**
Producto 1. Informe inicial en medio magnético: En este informe se debe consignar la planeación integral del operativo, el cronograma definido para la ejecución del proyecto en el que se programe el cumplimiento en los plazos requeridos, el cual debe actualizar, completar y ajustar con base en los compromisos pactados con el supervisor del contrato, los controles e instrumentos que se adopten para el seguimiento, evaluación y mejoramiento del proceso. Este producto debe ser entregado al supervisor para aval en la fecha establecida para el inicio del trabajo en campo.	1. Firma de acta de inicio (AI) - 11/2024 2. Recepción y configuración de equipos DMC - 12/11/2024 3. Definición de perfiles y reclutamiento de personal - 08/11/2024 al 12/11/2024 4. Selección de hojas de vida - 08/11/2024 al 12/11/2024 5. Capacitación de personal de campo teórico/práctica - 13/11/2024 al 16/11/2024 6. Adecuación de sedes - 16/11/2024 7. Evaluación y selección de personal para contratación - 16/11/2024 al 18/11/2024 8. Contratación de personal y entrega de dotación (DMC., chaleco y carné) - 18/11/2024 9. Trabajo en campo - 19/11/2024 al 07/12/2024	Informe inicial con anexos 1. Informe inicial
Producto 2: Informes parciales en medio magnético. En este informe se debe consignar el resultado de todas las actividades adelantadas durante el proceso de recolección y transmisión de la información. Los informes parciales deben corresponder al desarrollo de las actividades en cada período. Este producto debe ser entregado semanalmente al	1. Firma de acta de inicio (AI) - 11/2024 2. Recepción y configuración de equipos DMC - 12/11/2024 3. Definición de perfiles y reclutamiento de personal - 08/11/2024 al 12/11/2024	Informe parcial y final con anexos 4. Informe parcial y final

supervisor para aval a partir de la fecha acordada en el acta de inicio.	4. Selección de hojas de vida - 08/11/2024 al 12/11/2024 5. Capacitación de personal de campo teórico/práctica - 13/11/2024 al 16/11/2024 6. Adecuación de sedes - 16/11/2024 7. Evaluación y selección de personal para contratación - 16/11/2024 al 18/11/2024 8. Contratación de personal y entrega de dotación (DMC., chaleco y carné) - 18/11/2024 9. Trabajo en campo - 19/11/2024 al 07/12/2024 Informe No. 1 y anexos	
Producto 3. Reportes de consolidación de encuestas aplicadas y enviadas: Reportes correspondientes a la cantidad de encuestas aplicadas por día en cada DMC y reporte de la cantidad de encuestas enviadas por día al servidor de la SDP. Este producto debe ser entregado al supervisor diariamente junto con el acumulado.	1. Reporte diario de ejecución en campo (Ver obligación No. 24)	Archivo en Excel con el reporte diario de encuestas 3. Reporte de trabajo en campo
Producto 4. Informe Final en medio magnético: Este informe debe reflejar el balance final del proyecto y debe contener una sinopsis del desarrollo del contrato, detallando entre otras cosas los procesos utilizados de control de calidad y de validación desarrollados durante las etapas de planeación, alistamiento y ejecución del operativo de campo; el informe estadístico consolidado; la relación completa de todo el personal que laboró en el contrato; las actas de entrega y recibo de todos los productos; y el detalle del cumplimiento de todas las obligaciones y plazos establecidos en el contrato. Este informe debe ser entregado al término del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, para que sea avalado por el supervisor.	Se entrega informe final de conformidad con los requerimientos.	Informe parcial y final con anexos 4. Informe parcial y final

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

ITEM	No. PLANILLA	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Mes/Año	FECHA DE PAGO Día/Mes/Año	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMMLV)
PENSION	**81801748**	**2024-11**	**15/11/2024**	**$2.632.000**
SALUD	**81801748**	**2024-12**	**15/11/2024**	**$640.000**
RIESGOS PROFESIONALES (ARL)	**81801748**	**2024-11**	**15/11/2024**	**$85.900**
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)			**Fecha de certificación (es)** **9/12/2024**	

CONTRATISTA
Firma 

	FORMATO	**CÓDIGO: GCO-FO-022**
	GESTIÓN CONTRACTUAL	**VERSIÓN: 01**
	INFORME DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO - CONTRATO Y/O CONVENIO	**FECHA: 18/10/2024**

IVÁN ALEXANDER MONTES PIEDRAHÍTA

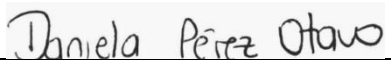
REPRESENTANTE LEGAL

CC. 79.623.901 de Bogotá

RETROALIMENTACION - OBSERVACIONES - RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO			
Desde	**08/11/2024**	**Hasta**	**30/11/2024**
Se revisa y aprueba el presente informe de ejecución presentando por el contratista. El cumplimiento del objeto contractual, el desarrollo de las obligaciones y los insumos generados por el contratista aportan a las metas a cargo de la Dirección.			

CERTIFICACION - CONSTANCIA SUPERVISOR/INTERVENTOR				
El supervisor/interventor manifiesta que los bienes y/o servicios y/o productos derivados del presente Contrato/Convenio en el período del presente informe[3]:	**Si Cumple**	**X**	**No Cumple**	
A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.				

Firma



DANIELA PEREZ OTAVO

DIRECTORA DE REGISTROS SOCIALES

(EL SUPERVISOR/INTERVENTOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/CONVENIENTE)

3 Información Obligatoria – MARCAR CON "X" – la manifestación de cumplimiento