INFORME DE ACTIVIDADES No. 02

Contrato	**No. 376 de 2019**
Objeto	Realizar un operativo de campo para la aplicación de una encuesta que permita caracterizar la demanda de baños de uso público, en la ciudad de Bogotá/
Contratista	YanHaas S.A.
Identificación (Cédula o NIT)	830000889-1
Supervisor (a)	Diana Marcela Cuellar Orjuela Directora de Estudios Macro (E)
Valor total del contrato	$ 83.762.207 m/Cte. Incluido IVA
Valor total a pagar	$50.257.324 m/Cte. Incluido IVA.
Periodo certificado	11 de octubre al 25 de noviembre
Pago a efectuarse	2

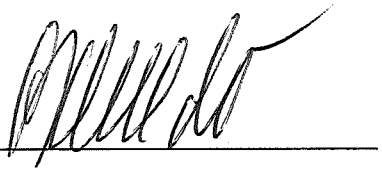
Avance obligaciones específicas:

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	AVANCE
1	Elaborar un cronograma y rutas del operativo de campo y demás aspectos logísticos del operativo, que especifiquen por polígono seleccionado las fechas y horarios en los que se aplicará la encuesta.	Se estableció el cronograma detallado de las actividades evidenciando el control de horarios 7 a.m. a 3 p.m. Ver anexo 19085681_Anexo 1_Crononograma_ Producto No. 1_SDP_BAÑOS
2	Conformar los equipos de trabajo, para ello se debe seleccionar y capacitar al grupo de encuestadores y supervisores y demás personal requerido.	Se realizó la capacitación al equipo de trabajo enfocándola en la metodología de recolección de información, forma de interactuar con la población entre otras y la contextualización del proyecto por parte de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Fechas de capacitación:26/09/2019, 23/10/2019, 24/10/2019, 19085681_Anexo 3_Asistencia_Capacitación_ Producto No. 1_SDP_BAÑOS
3	Elaborar las planillas de supervisión y control operativo	Se diseñó el formato de control operativo 19085681_Anexo 2_Formato Seguimiento_ Producto No. 1_SDP_BAÑOS. Adicionalmente se anexa el formato utilizado para realizar el proceso de supervisión 19085681_Anexo 4_Formato de Supervisión_ Producto No. 1_SDP_BAÑOS
4	Pasar a versión digital el formulario de captura diseñado y elaborado por la Secretaría Distrital de Planeación que permita realizar el levantamiento de información en Dispositivos Móviles de Captura (DMC).	Se realizó la programación del cuestionario en GANDIA para realizar el levantamiento de la información a través de Dispositivos Móviles de Captura (DMC) Tablets. Anexo_5_Pantallazos del aplicativo de captura (formulario)
5	Realizar las pruebas de escritorio del aplicativo de captura, que garanticen la consistencia de la información	Se realizó la prueba de escritorio del aplicativo realizando un comité interno donde están involucrados todos los líderes de las áreas y el equipo asignado al proyecto durante este no se

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	AVANCE
	obtenida (flujos, claridad del fraseo, etc.) y elaborar los respectivos reportes.	realizaron cambios Anexo_6_Acta de comité
6	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.	Se realizó la prueba piloto en los puntos 454-1, 454-2 y 455-1 el día 24/09/2019, la descripción de esta se entrega con el producto No. 1
7	Reportar a la SDP de manera constante el seguimiento y control del operativo de campo, el cual debe contener: i) un módulo operativo con el número de abordajes, encuestas realizadas, según resultado y ii) un módulo temático con frecuencias de cada una de las preguntas del formulario aplicado.	Se realizaron envíos periódicos durante el transcurso del proceso de recolección de campo a través de un módulo operativo con el número de abordajes, encuestas realizadas, según resultados Anexo No 10_Informes de seguimientos operativo Se realizaron envíos semanales del módulo temático con las frecuencias de cada una de las preguntas del formulario aplicado Anexo No 11_Informes módulo temático
8	Aplicar la encuesta a la población objeto en las rutas, polígonos y puntos definidos por la SDP.	Se aplicó la encuesta a la población objeto en las rutas, polígonos y puntos definidos por el SDP, en el anexo No. 8 _Informes de seguimientos operativo donde se observa la realización diaria de las encuestas
9	Efectuar la transmisión de cada encuesta una vez sea realizada, garantizando la seguridad de la información y alimentando el reporte de monitoreo y control que permita hacer el seguimiento al operativo de campo.	Se efectúa la transmisión de cada una de las encuestas una vez realizadas, garantizando la seguridad de la información alimentado el reporte de monitoreo y control que permita hacer el seguimiento al operativo de campo (ver anexos 8 y 9 donde se evidencia la evolución)
10	Realizar el control de calidad y la depuración de la base de microdatos y efectuar los ajustes a que haya lugar.	Se realiza el proceso de supervisión directa del 5% y backchecking (supervisión por medio de recontacto) del 10% Se revisa el 100% de las variables de las encuestas con el fin de garantizar la no presencia de error humano en el proceso. Ver Anexo No. 13_proceso de revisión base de datos
11	Consolidar y entregar la base de microdatos y documentación respectiva de las encuestas realizadas incluyendo los abordajes, las encuestas efectivas y demás resultados (rechazos, incompletas, etc.), incluyendo las coordenadas donde se aplicó la encuesta.	Se consolida y entrega la base de microdatos en formato Excel y documentación respectiva de las encuestas realizadas incluyendo los abordajes, las encuestas efectivas y demás resultados (rechazos, incompletas, etc.), incluyendo las coordenadas donde se aplicó la encuesta. Ver Anexo No. 12 Base de datos final y Diccionario de la base de datos
12	Contratar dentro del personal para la ejecución del contrato con la SDP, un (1) encuestador que pertenezca al grupo de población vulnerable y que cumplan con el perfil requerido de acuerdo con los registros y procedimientos que sobre el particular	Anexo 7_Gestión_ encuestador_población Vulnerable

No.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	AVANCE
	tiene establecida la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para dar cumplimiento a la Directiva No 001 de 2011 - Decreto 380 de 2015 emanada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Si una vez realizada la solicitud por parte del contratista, no hay respuesta oportuna por parte la Secretaría de Desarrollo Económico o no se logra ubicar el personal con el perfil requerido y que cumpla con la directiva antes mencionada, se aceptará el personal propuesto por el contratista. En todo caso, se deben presentar los soportes que evidencian la gestión realizada por el contratista ante la Secretaría de Desarrollo Económico.	

Nombre Representante Legal: OSWALDO ACEVEDO GÓMEZ

Firma Representante Legal: 

C.C.: 5.565.240
Te. 7432848