

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

INFORME MENSUAL	X
-----------------	---

INFORME FINAL	
---------------	--

INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO													
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME								24	04	26			
PERIODO DE REPORTE DEL INFORME				Del 27 de diciembre 2025 al 22 de abril de 2026									
TIPO DE CONTRATO				Contrato de consultoría									
No. CONTRATO				No. DEF-856-2025									
NOMBRE DEL CONTRATISTA				Unión Temporal Econometría-SEI [CM-2-2025]									
N.I.T				NIT. 901.982.213-3									
OBJETO DEL CONTRATO				Adelantar, desde la óptica de la garantía de derechos, una evaluación institucional, de operación y de resultados del servicio de Defensoría Pública implementado por la Dirección Nacional de Defensoría Pública.									
ACTA DE INICIO		SI	x	N/A	FECHA SUSCRIPCIÓN ACTA DE INICIO				04	09	25		
FECHA DE INICIO				04	09	25	FECHA DE TERMINACIÓN				15	05	26
VALOR TOTAL DEL CONTRATO				\$1.711.843.853				FORMA DE PAGO		Son pagos por producto de acuerdo con el contrato			
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.				139425				REGISTRO PRESUPUESTAL No.		2711925			
Supervisión													
NOMBRE DEL SUPERVISOR				Marilyn Jiménez Chaves									
CARGO				Jefe Oficina de Planeación									

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	
Pago de seguridad social, riesgos laborales y parafiscales	
Pago aporte al sistema de salud Aporte Obligatorio.	Se anexan declaraciones juramentadas expedidas por revisores fiscales de las firmas que integran la unión temporal, así como las correspondientes planillas del personal vinculado a la ejecución del contrato.
Pago aporte al sistema de pensiones Aporte Obligatorio.	
Pago aporte de ARL obligatorio.	
Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	
CERTIFICO que he cumplido con la política del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SG-SST).	Si, se anexa certificado

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

Subsistema de Gestión Ambiental (SGA)		
CERTIFICO que he cumplido con la política del Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) de la DEFENSORÍA, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus servidores públicos y contratistas, así como adoptar las disposiciones legales e internas para el cumplimiento del (SGA).		<i>Si, se anexa certificado</i>
Obligaciones del Contratista		
No.	Obligaciones	Descripción de actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones, logros y obstáculos
1	Asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato, ya sea de manera presencial o virtual, según lo determine la Defensoría. Únicamente en casos de fuerza mayor, debidamente acreditados, podrá el director del proyecto delegar su asistencia. Asimismo, los demás miembros del equipo de trabajo ofertado deberán participar en las reuniones que convoque el Supervisor	Reuniones realizadas relacionadas con el Producto 3 entrega final: 8 de enero 2026 - análisis de los factores expansión y ajuste de las encuestas a personas usuarias y a defensoras y defensores públicos 26 de enero 2026- Presentación de los resultados del P3- entrega final
2	Entregar de forma detallada, en la reunión de inicio de la consultoría, los perfiles del equipo de trabajo principal (que no haya sido ofertado), conforme al formato suministrado por el Supervisor del contrato. La reunión se llevará a cabo a más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía. Durante esa misma reunión se fijarán las fechas de entrega de productos e informes, las cuales quedarán registradas en el acta de inicio del contrato.	Los perfiles del equipo principal fueron entregados en mismo día de la reunión de inicio (4 de septiembre de 2025) En el acta de inicio se fijaron las fechas de entrega de los productos
3	Modificar, en caso de ser necesario, alguna de las fechas acordadas, presentando al Supervisor, la justificación y los soportes pertinentes, con el objetivo de analizar y decidir la viabilidad del cambio mediante acta.	Se modificó la fecha de entrega del P3_ Informe de trabajo de campo que era el 25 de noviembre y se pasó al 9 de diciembre 2025, según consta en la memoria de la reunión del 24 de noviembre a las 8am Luego se modificó nuevamente la fecha de entrega del P3 del 9 de diciembre y se acordó realizar una entrega inicial el 26 de diciembre 2025 y la entrega final el 19 de enero según consta en la memoria de la reunión del 9 de diciembre de 2025 a las 8am. Para este último cambio se realizó prórroga del contrato tal como consta en los documentos suscritos y publicados por SECOP II.
4	Entregar los productos solicitados al Supervisor en las fechas establecidas en el acta de inicio, enviándolos desde el correo electrónico del director del proyecto como canal oficial de comunicación, incluyendo todos los requerimientos descritos en el anexo técnico. Una vez reciba los comentarios del Supervisor y del Comité Técnico de Seguimiento, dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para remitir la versión ajustada del producto por medios electrónicos, de modo que el Comité y el supervisor verifiquen los cambios.	El P1-informe metodológico se entregó el 29 de septiembre de 2025El P2- Informe prueba piloto se entregó en 14 de octubre de 2025. La primera entrega del P3 - Informe de trabajo de campo y primera entrega de las bases de datos de la evaluación se entregó el 26 de diciembre 2025. El P3 - Informe de trabajo de campo y primera entrega de las bases de datos - entrega final- se entregó el 19 de enero de 2026 Los 4 productos se enviaron desde el correo de la directora del proyecto (mig@econometria.com), del P1 se han entregado 3 versiones y del P2 se han entregado 3 versiones del P3 entrega inicial se entregó una versión y del P3 entrega final se entregaron 3 versiones (5 de febrero-V2) y (8 abril -V3).

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

5	Realizar una presentación de resultados y recomendaciones para cada producto, cumpliendo con los estándares de calidad establecidos en el anexo técnico.	<p>Para el P1 la reunión se realizó el 30 de septiembre de 2025 y para el P2 se realizó el 15 de octubre, ambas al día siguiente de enviar los productos.</p> <p>Para el P3 primera parte se realizó el 11 de diciembre para revisar el avance del trabajo de campo con todo el CTS y el equipo de la UT y para el P3 entrega final se realizó el 26 de enero 2026</p>
6	Entregar los informes técnicos de avance solicitados durante el desarrollo de la consultoría, vinculados a cualquiera de los productos previstos y a los requerimientos del anexo técnico	<p>No se han solicitado informes técnicos de avance, se han hecho presentaciones de temas puntuales tales como muestras cuantitativas y cualitativa, matriz de cargas, instrumentos de encuesta e instrumentos cualitativos.</p> <p>También se han realizado reuniones de seguimiento al avance del trabajo de campo y la muestra cuantitativa</p>
7	Proporcionar los consentimientos y asentimientos informados para fotos, videos, imágenes y grabaciones que se generen en la elaboración de los productos.	Los consentimientos y asentimientos fueron utilizados en la piloto y los que se están utilizando el trabajo de campo fueron entregados en el P2- Informe prueba piloto y en el P3 - Informe de trabajo de campo entrega final
8	Entregar las bases de datos de información cuantitativa y cualitativa conforme al Protocolo para la Entrega de esta información, relacionadas con los productos previstos del anexo técnico.	Con la entrega inicial del P3, se adjuntaron las bases de datos de las encuestas recogidas hasta la fecha, así como el reporte de los ejercicios cualitativos adelantados. Con la entrega final del P3 - Informe de trabajo de campo y primera entrega de la documentación de las bases de datos de la evaluación se entregó la documentación de las bases de datos
9	Incluir en las bases de datos primarias originales y sin procesar, tales como encuestas no presenciales y cualquier otro instrumento de recolección de datos propuesto.	En las bases de datos primarias cuantitativas se entregaron todas las encuestas presenciales y no presenciales realizadas y para los ejercicios cualitativos se entregaron las transcripciones de las grabaciones o las notas de los ejercicios cualitativos
10	Informar semanalmente, a partir del inicio de cada trabajo de campo y mientras este dure, el estado de avance en la recolección de información y en el procesamiento de la documentación, indicando claramente el progreso al corte de cada informe.	<p>Los informes semanales se presentaron cada martes, luego del inicio del trabajo de campo, es decir a partir del 18 de noviembre hasta que finalice la recolección</p> <p>Se enviaron nueve informes semanales del avance del trabajo de campo, el primero el 18 de noviembre 2025, el segundo el 25 noviembre 2025, el tercero el 2 de diciembre 2025, el cuarto el 9 de diciembre 2025, el quinto el 16 de diciembre 2025, el sexto el 23 de diciembre 2025, el séptimo el 30 de diciembre 2025, el octavo el 6 de enero 2026, y el noveno el 13 de enero 2026.</p>
11	Sistematizar todos los comentarios del Comité Técnico de Seguimiento en el formato que facilite el Supervisor del contrato.	Los comentarios a los productos entregados se hay consignados en formatos de Excel con sus correspondientes respuestas de la UT
12	Ceder los derechos patrimoniales de autor a favor de la Defensoría del Pueblo, suscribiendo el documento respectivo y tramitando su inscripción ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor. Serán de propiedad de la Defensoría los derechos patrimoniales sobre todos los resultados, datos, textos, dibujos, imágenes, software, informes, infografías, fotografías, videos y demás productos generados durante la ejecución del contrato, permitiendo su uso y difusión indefinida sin contraprestación adicional al consultor.	Los derechos patrimoniales de autor serán tramitados y será suscrito el respectivo documento al terminar la entrega de todos los productos de la evaluación

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

13	Afiliar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a todo el equipo que ejecute el contrato; quienes realicen trabajo de campo deberán estar cubiertos por la ARL correspondiente, presentando el soporte de pago de dicha afiliación	El personal de trabajo de campo está afiliado a la ARL. Se remite certificado de pago suscrito por el revisor fiscal y las correspondientes planillas que certifican el pago de salud, pensión y ARL del personal que conforma el equipo de trabajo.
14	Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.	Los conocimientos y experiencia del equipo de la UT están siendo utilizados en el desarrollo del contrato
15	Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato	La oportuna colaboración del equipo de la UT ha estado presente desde el inicio de la ejecución del contrato
16	Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Defensoría del Pueblo, absteniéndose de divulgarla a personal no autorizado o a terceros.	La UT está haciendo uso adecuado y confidencial de la información suministrada por la Defensoría del Pueblo
17	Guardar la debida reserva sobre las actividades realizadas, ya que serán propiedad de la Defensoría del Pueblo y solo podrán utilizarse para fines propios del contrato. El contratista se compromete a utilizar los datos e información suministrados por la Defensoría del Pueblo exclusivamente para los fines contemplados en el presente contrato, y se abstendrá de divulgarlos, reproducirlos o emplearlos para cualquier otro propósito, incluyendo la elaboración de informes, estudios o análisis no autorizados explícitamente por la entidad.	La información recibida, así como la información levantada durante la evaluación serán de uso exclusivo para el contrato que se adelanta. Estos no serán utilizados para ningún otro propósito
18	Atender las directrices impartidas por el Supervisor del contrato	Las directrices recibidas han sido atendidas en el marco de la ejecución contractual.
19	Cumplir dentro del término establecido con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.	A la fecha se ha cumplido con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato y se seguirá cumpliendo con ellos hasta dar por terminado el contrato
20	Mantener al día el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social (salud y pensión), administradora de riesgos laborales (ARL) y parafiscales, conforme a la normatividad vigente.	Se remite certificado de pago suscrito por los revisores fiscales autorizados por las empresas que conforman la Unión Temporal, así como las correspondientes planillas que certifican el pago conforme la normatividad vigente.
21	Dar cumplimiento a los lineamientos relacionados con sostenibilidad y participación en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	Se adjunta una declaración de cumplimiento por parte de las empresas que conforman la UT
22	Realizar las actividades y cargar documentos en la plataforma del SECOP II que le sean indicados durante el desarrollo del proceso contractual, en los términos y plazos establecidos.	Se han cargado los documentos solicitados en el marco del contrato.
23	Contratar y mantener por su cuenta y riesgo todo el personal necesario para la ejecución de este contrato, cumpliendo con las normas civiles, laborales, de seguridad social e indemnizaciones y aquellas que rigen el ejercicio de las profesiones.	El personal necesario ha sido contratado cumpliendo las normas civiles, laborales de seguridad social e indemnizaciones
24	Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes, equipos y materiales necesarios para la ejecución de este contrato, incluyendo sedes, equipos, materiales de oficina y equipos de transporte requeridos, entre otros.	La UT cuenta con los bienes, equipos y materiales necesarios para la ejecución del contrato
25	Disponer del equipo de trabajo de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo de la consultoría durante toda la ejecución del contrato. Sin embargo, la	La UT cuenta con el equipo de trabajo de acuerdo con los perfiles solicitados en el anexo técnico

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

	Defensoría del Pueblo podrá exigir al Consultor el retiro de cualquiera de los miembros del personal que ejecuta la consultoría, por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas. En tal caso, el Consultor deberá reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al integrante retirado por un profesional que cumpla con los requisitos de formación académica establecidos en el anexo técnico y con los años de experiencia del profesional saliente acreditados con la oferta, sin costo adicional para la Entidad. Todo lo anterior, de conformidad con lo previsto en el anexo técnico.	
26	Informar oportunamente al Supervisor del Contrato si, durante la ejecución del mismo, surgen hechos de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra situación que obligue a un integrante del equipo a apartarse temporal o definitivamente de sus actividades. La solicitud de reemplazo deberá presentarse por escrito ante la Defensoría del Pueblo, aportando la justificación y los soportes correspondientes. La Entidad estudiará el caso y notificará por escrito al Consultor su decisión; de ser aceptada, el profesional será reemplazado por un candidato que cumpla, con los requisitos de formación académica establecidos en el anexo técnico y con los años de experiencia del profesional saliente acreditados con la oferta, sin costo adicional para la Entidad y dentro del plazo que indique el Supervisor. Todo lo anterior, de conformidad con lo previsto en el anexo técnico.	<p>El 23 de septiembre la experta en litigio de procesos con víctimas anunció su retiro del equipo, esta situación fue informada a la supervisión del contrato. Se enviaron hojas de vida de dos candidatas los días 24 de septiembre y 5 de octubre, y la solicitud formal se pasó el 13 de octubre y se recibió respuesta ese mismo día. la nueva integrante del equipo ingresó el 14 de octubre.</p> <p>Una de las expertas en operaciones se retiró el pasado 6 de noviembre, se hizo la solicitud formal y se adjuntó la hoja de vida de la candidata con sus respectivos soportes. El 14 de noviembre la supervisora aprobó el perfil de Carolina Suarez, como experta en operaciones quien ingreso a formar parte del equipo.</p>
27	Contar y disponer de la infraestructura de software, hardware y conectividad necesarias para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato de consultoría, garantizando que todo el personal tenga acceso a las herramientas tecnológicas indispensables para el cumplimiento oportuno y eficiente de sus funciones.	La UT cuenta con la infraestructura de software y hardware necesaria para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato las cuales está disponibles para todo el personal que está trabajando en el desarrollo de este contrato
28	Cumplir con las políticas del sistema integrado de gestión y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de LA DEFENSORÍA, así como adoptar lo definido en las disposiciones legales y la normativa interna aplicable a la naturaleza de las actividades contractuales y a permitir el seguimiento, evaluación y control del grado de cumplimiento de estos, sin que, en virtud de lo anterior, se cree relación laboral alguna entre la Defensoría del Pueblo y los contratistas. Lo anterior de conformidad con las disposiciones SG-SST que para tal fin disponga la Defensoría.	Se adjunta documento de cumplimiento del SIGSST
29	Acreditar el cumplimiento integral de los Requisitos del Sistema de Gestión Ambiental y la legislación asociada.	Se adjunta documento de cumplimiento del sistema de gestión ambiental
30	Responder por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la administración o a terceros	La UT se compromete a responder por sus actos u omisiones en la ejecución del contrato, cuando ello cause perjuicios a la administración o terceros

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

31	Acatar las instrucciones que, dentro del marco del objeto y obligaciones del presente contrato, se le impartan por parte de la supervisión del contrato, durante el desarrollo y ejecución del mismo.	La UT acata las instrucciones que se le impartan por parte de la supervisión en el marco del contrato
32	Enviar a través de la plataforma del SECOP II, copia de los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de los perfiles que ejecutan el contrato, que serán verificados por el Supervisor del contrato	Los comprobantes de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales de los perfiles que ejecutan el contrato serán enviados a través del SECOP II
33	Las demás que se desprendan de la naturaleza y objeto del contrato.	La UT acatará las demás obligaciones que se desprendan del contrato
PRODUCTO 3: INFORME DE TRABAJO DE CAMPO Y PRIMERA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS		
<p>Este producto deberá incluir dos (2) componentes:</p> <p>1. Informe final de trabajo de campo y resultados del análisis de información secundaria.</p> <p>Una introducción en la cual se presente una breve descripción del operativo de campo realizado, los instrumentos de recolección aplicados, las unidades de observación y la población objetivo.</p> <ul style="list-style-type: none">• El informe de los resultados del levantamiento de información primaria, incluyendo los rendimientos por día teniendo en cuenta el tipo de instrumento, actores y/o población a la que se le aplicaron los instrumentos y la(s) zona(s) geográfica(s) y fechas, y una comparación entre cobertura esperada y cobertura alcanzada.• Cálculo del factor de expansión básico e inclusión en la tabla de datos resultante. Se deben entregar los notebooks (R Markdown o Jupyter Notebook) que permitan obtener el factor de expansión básico, así como las rutinas utilizadas para validar la coherencia interna. Se debe realizar la revisión de las agregaciones del factor de expansión y su consistencia con el marco poblacional.• Presentación de los factores de pérdida de muestra, los reemplazos y el total de encuestas efectivas de acuerdo con el contrato.• Entrega de modelo de propensión de respuesta y evaluación del mismo para llevar a cabo el ajuste del modelamiento de la no respuesta y control de sesgos. Lo anterior aplica tanto para levantamientos censales o basados en muestras probabilísticas.• Estimación y análisis de los parámetros de calidad de las muestras cuantitativas seleccionadas, incluyendo tasa de reemplazos, cobertura alcanzada, errores de muestreo, coeficientes de variación estimados y no respuesta para los niveles de desagregación esperados en la evaluación.• El reporte sobre todo el desarrollo del operativo de campo y del levantamiento de la información primaria debe contener los problemas técnicos, problemas operativos y problemas logísticos, con las respectivas acciones correctivas implementadas. Esta información debe presentarse en esquemas que permitan identificar claramente cada problema y la acción correctiva correspondiente.• Presentación de la implementación en campo de los algoritmos de selección, asegurando la coherencia con el diseño muestral definido en el producto 1. Se exige la entrega de scripts, rutinas o programas utilizados para la selección de la muestra, incluyendo		<p>La entrega final del P3- Informe de Trabajo de campo y primera entrega de la documentación de las bases de datos de la evaluación contiene 5 capítulos y 12 anexos con los que se da respuesta a los solicitado en el anexo técnico de los términos de referencia para los dos componentes.</p> <p>El documento contiene una introducción donde se describe brevemente el operativo de campo realizado y el contenido del documento</p> <p>El capítulo 1 da respuesta al informe de resultados del levantamiento de la información primaria cuantitativa, donde se presenta el proceso de capacitación y de gestión para conseguir a la población objetivo, donde es de resaltar que este proceso inicio el 3 de noviembre, antes de salir a campo. Para las personas usuarias se requirió gestionar 24.467 registros alcanzando una efectividad del 4,67%, asociada a la ausencia de datos de contacto. Se realizaron 1.142 encuestas para una cobertura del 101,5% y el rendimiento diario promedio ha sido de 17,04 encuestas. Para los defensores públicos la gestión fue más efectiva (84,68%). Se realizaron 379 encuestas con un rendimiento promedio de 8,6 encuestas diarias y la cobertura es de 100%. También se incluyen los problemas técnicos y operativos de la recolección cuantitativa y las respectivas medidas correctivas. Para los PAG se lograron 146 encuestas de los 180 registros con un rendimiento promedio de 3,6 encuestas diarias. La efectividad fue del 81,11%. Para los defensores regionales, se lograron 38 encuestas, de los 42 registros con una efectividad del 90,47% y un rendimiento diario de 0,7 encuestas. En este capítulo también se describen los problemas técnicos, operativos y logísticos y acciones correctivas para cada uno de los actores encuestados, así como las lecciones aprendidas del trabajo de campo cuantitativo.</p> <p>El capítulo 2 se refiere a la muestra cuantitativa, donde se describen los temas solicitados de factores de expansión, factores</p>

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

<p>las semillas y números aleatorios empleados, con el fin de garantizar trazabilidad y reproducibilidad.</p> <ul style="list-style-type: none">•Análisis de información secundaria, con resultados obtenidos a partir de su procesamiento y análisis.•Especificación de los códigos y subcódigos utilizados para la sistematización de la información cualitativa, con su respectiva relación con las preguntas orientadoras de la evaluación y el enfoque teórico-conceptual adoptado.•Reporte del avance en la transcripción y sistematización de información cualitativa, especificando cuántos instrumentos han sido transcritos y cuántos de estos ya se encuentran codificados en el software correspondiente. <p>Nota 1: Durante el trabajo de campo el Consultor deberá reportar máximo cada semana, o menos según se requiera, a través de reportes enviados por correo electrónico al CTS, el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información, de campo y documental, a la fecha. Este reporte deberá ser entregado a partir de la semana en que el equipo Consultor inicia el trabajo de campo, hasta la finalización del trabajo de campo. En este reporte se deben informar oportunamente los problemas técnicos y operativos que surjan.</p> <p>Nota 2: El CTS o el Supervisor del contrato podrán citar a reuniones para reporte de avance del trabajo de campo y/o recopilación documental, cuando así lo considere necesario.</p> <p>Nota 3: El consultor deberá entregar un informe que dé cuenta de la consistencia de los factores de expansión básico y ajustado por la no respuesta (se debe verificar que la suma del factor de expansión reproduzca de forma aproximada los tamaños poblacionales, revisar la distribución de los factores de expansión y verificar la consistencia de los factores de expansión ajustados para el tratamiento de la no respuesta).</p> <p>2.Primer entrega de las bases de datos de la evaluación</p> <p>El Consultor deberá realizar una primera entrega de las bases de datos de la información cuantitativa y cualitativa con las siguientes características:</p> <p>A. Para la información cualitativa:</p> <p>Entregar la relación detallada de ubicación, identificación y datos de contacto de las personas a quienes se les aplicó algún instrumento de recolección de información.</p> <ul style="list-style-type: none">•Para el caso de fuentes primarias (es decir transcripciones de entrevistas, instrumentos de recolección grupal, entre otros que contemple la evaluación), deberá presentarse un avance de la codificación de la información recolectada.•Se deberán suministrar los consentimientos y/o asentimientos informados y/o firma a ruego y/o la grabación de los consentimientos y/o asentimientos informados y/o firma a ruego de los actores a quienes se aplicaron cada uno de los instrumentos de recolección de información. Estos deberán indicar el nombre completo del actor a quien se le aplicó algún instrumento, tipo y número de identificación, autorización del uso de la información suministrada al Consultor únicamente para los fines de la evaluación, así como datos de contacto.	<p>de pérdida de muestra - reemplazos y modelo de propensión de respuesta.</p> <p>El capítulo 3, corresponde al informe de resultados del trabajo de campo cualitativo donde se incluyen los temas de capacitación y gestión previa. La cobertura alcanzada para fue del 100%, donde se aplicaron los 98 ejercicios programados. Los rendimientos varían durante las 9 semanas de recolección, dependiendo de la disponibilidad de los actores y de los viajes a territorio. También se incluye en este capítulo la especificación de los códigos y subcódigos utilizados en la sistematización de la información, así como el reporte de la transcripción y codificación de la información cualitativa, del 100%.</p> <p>El análisis de la información secundaria se presenta en el capítulo 5, donde se desarrolla primero el análisis de fuentes cuantitativas para la evaluación de resultados y para la de operaciones, y luego se presenta el análisis de la información documental que inicia con la parte normativa, luego la de cargas de trabajo, contratación y finaliza con el análisis de la operación.</p> <p>La documentación de las bases de datos se presenta en el capítulo 4 y en los anexos 5 y 6 se adjuntan las tablas correspondientes a las encuestas y a los ejercicios cualitativos</p> <p>Por su parte, los anexos 1 a 4 incluyen información sobre las agendas de capacitación y los instrumentos aplicados en campo tanto para las encuestas como para los instrumentos cualitativos. Los anexos 7 y 8 complementan el análisis de la información secundaria que se presenta en el capítulo 5. El anexo 9 corresponde a la normatividad en relación con el Servicio de Defensoría Pública y el anexo 10 contiene la muestra cuantitativa con sus respectivos programas. Los anexos 11 y 12 corresponden a los indicadores de gestión de las encuestas a usuarios y a defensores públicos</p>
---	---

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

<ul style="list-style-type: none">•Lecciones aprendidas sobre la recolección de información cualitativa y cuantitativa de forma presencial y no presencial, teniendo en cuenta los diferentes instrumentos y las características de las poblaciones. <p>Nota 1: En caso de ser necesario el Supervisor del contrato podrá solicitar los audios de los instrumentos de recolección cualitativa de información.</p> <p>Nota 2: En los casos en que el actor no autorice la grabación de la visita en la cual se le aplicó el instrumento, el equipo Consultor deberá reportar el hecho de manera oportuna en los informes semanales y posteriormente elaborar una relatoría estructurada y completa que dé cuenta de la forma en que se desarrolló la aplicación del instrumento según su diseño. Esta memoria debe estar escrita en prosa y no en viñetas.</p> <p>B. Para la información cuantitativa primaria:</p> <ul style="list-style-type: none">•Entregar la relación detallada de ubicación, identificación y datos de contacto de los sujetos a quienes se les aplicó la encuesta.•Cálculo del factor de expansión básico e inclusión en la tabla de datos resultante. Se deben entregar los notebooks (R Markdown o Jupyter Notebook) que permitan obtener el factor de expansión básico, así como las rutinas utilizadas para validar la coherencia interna. Se debe realizar la revisión de las agregaciones del factor de expansión y su consistencia con el marco poblacional.	
---	--

OBSERVACIONES														
<ul style="list-style-type: none">• Se tramita pago de la entrega total del producto No. 03 establecido en el contrato de consultoría No. DEF-856-2025, el cual corresponde al 2,25% del valor contratado. Este producto se ha desarrollado de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato de consultoría. Se anexa versión final de los documentos que conforman el producto 3 entrega final, declaración juramentada respecto al cumplimiento del pago de obligaciones legales con el sistema de seguridad social y parafiscales de las dos empresas que conforman la unión temporal, las facturas electrónicas, RUT de las empresas, certificados de existencia y representación legal y demás documentos requeridos para el trámite de pago.• Cada empresa que conforma la Unión Temporal Econometría-SEI [CM-2-2025] factura de forma independiente de conformidad con su porcentaje de participación en marco de lo dispuesto en el documento de conformación de proponente plural - unión temporal, que fue presentado junto con la propuesta y que indica en su numeral 9: <p>9. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente se hará a nombre de cada firma integrante de la Unión Temporal, así:</p>														
<table><tr><th>Nombre del integrante</th><th>NIT</th><th>% de participación</th></tr><tr><td>ECONOMETRÍA S.A.S</td><td>860.065.102-2</td><td>64.06%</td></tr><tr><td>SOLUCIONES ESTRATÉGICAS EN INFORMACIÓN S.A.S</td><td>800.160.251-1</td><td>35.94%</td></tr></table>			Nombre del integrante	NIT	% de participación	ECONOMETRÍA S.A.S	860.065.102-2	64.06%	SOLUCIONES ESTRATÉGICAS EN INFORMACIÓN S.A.S	800.160.251-1	35.94%			
Nombre del integrante	NIT	% de participación												
ECONOMETRÍA S.A.S	860.065.102-2	64.06%												
SOLUCIONES ESTRATÉGICAS EN INFORMACIÓN S.A.S	800.160.251-1	35.94%												
De conformidad con lo anterior, se presenta facturación así:														
<table><tr><th>Nombre del integrante</th><th>Porcentaje de participación</th><th>Valor factura por Producto 3</th></tr><tr><td>ECONOMETRÍA S.A.S</td><td>64.06%</td><td>\$24.673.662</td></tr><tr><td>SOLUCIONES ESTRATÉGICAS DE INFORMACIÓN S.A.S.</td><td>35.94%</td><td>\$13.842.825</td></tr><tr><td colspan="2">Valor Total</td><td>\$38.516.487</td></tr></table>			Nombre del integrante	Porcentaje de participación	Valor factura por Producto 3	ECONOMETRÍA S.A.S	64.06%	\$24.673.662	SOLUCIONES ESTRATÉGICAS DE INFORMACIÓN S.A.S.	35.94%	\$13.842.825	Valor Total		\$38.516.487
Nombre del integrante	Porcentaje de participación	Valor factura por Producto 3												
ECONOMETRÍA S.A.S	64.06%	\$24.673.662												
SOLUCIONES ESTRATÉGICAS DE INFORMACIÓN S.A.S.	35.94%	\$13.842.825												
Valor Total		\$38.516.487												

	Proceso: Gestión Contractual	Código: CO-P02-F62
		Versión: 02
	FORMATO DE INFORME CONTRATISTAS	Vigente desde: 25/10/2022

N/A: No aplica.

Anexos:

- ❖ Entrega final del producto 3 - Informe de Trabajo de campo y primera entrega de la documentación de las bases de datos de la evaluación
- ❖ Declaración juramentada respecto al cumplimiento del pago de obligaciones legales con el sistema de seguridad social y parafiscales expedido por revisores fiscales de las dos empresas que conforman la unión temporal
- ❖ Comprobantes de pago y/o planillas de seguridad social del equipo de trabajo
- ❖ Facturas electrónicas conforme porcentajes de participación
- ❖ RUT de las empresas que conforman la unión temporal
- ❖ Certificados de existencia y representación legal



R.L. CAROLINA MURGUEITIO ESCOBAR
CC. 39.776.862 de Bogotá
UT ECONOMETRÍA-SEI [CM-2-2025]
NIT. 901.982.213-3.