

Santiago de Cali, mayo 11 de 2023

Ingeniero

MIGUEL EDINSON ZULUAGA MONTERO

DIRECTOR TECNICO

VALLECAUCANA DE AGUAS S.A E.S. P

Avenida 8N # 24AAN-147

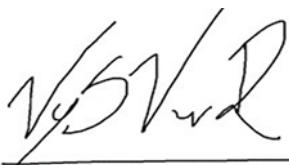
ASUNTO: Presentación de los documentos para el primer pago del contrato **No 2000.13.02.111-2023**, "Prestación de servicio de apoyo a la gestión para realizar el levantamiento y captura de la información mediante la aplicación y desarrollo de encuestas practicadas a las comunidades rurales del departamento del Valle del Cauca que permita implementar el sistema de información de agua y saneamiento rural, **"SIASAR"** a un total de 180 comunidades rurales asentadas en diferentes municipios del departamento del valle del cauca"

Como supervisor del contrato del asunto, le hago entrega para su aprobación y tramitación del primer pago equivalente al **25%** del valor del contrato, los siguientes requisitos:

- ❖ Plan de trabajo
- ❖ Actividades del proyecto
- ❖ Cronograma de del proyecto
- ❖ Equipo de trabajo

Para la implementación del **SIASAR** de **180 comunidades** rurales a realizar en el contrato del asunto, tal como reza en la cláusula de forma de pago del contrato.

Atentamente;



VIANEY SANTIAGO VALENCIA RUIZ

Representante legal

PLAN DE TRABAJO

I. SIASAR: Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural.

Aspectos generales:

La plataforma SIASAR incorpora metodologías y herramientas que combinadas permiten cubrir el ciclo de trabajo de manera precisa para toma datos directamente en terreno, el equipo técnico o encuestador (especialista en agua y saneamiento) tomara información de comunidades rurales, de sistemas, de las entidades prestadoras del servicio de agua, así como de las prestadoras de asistencia técnica.

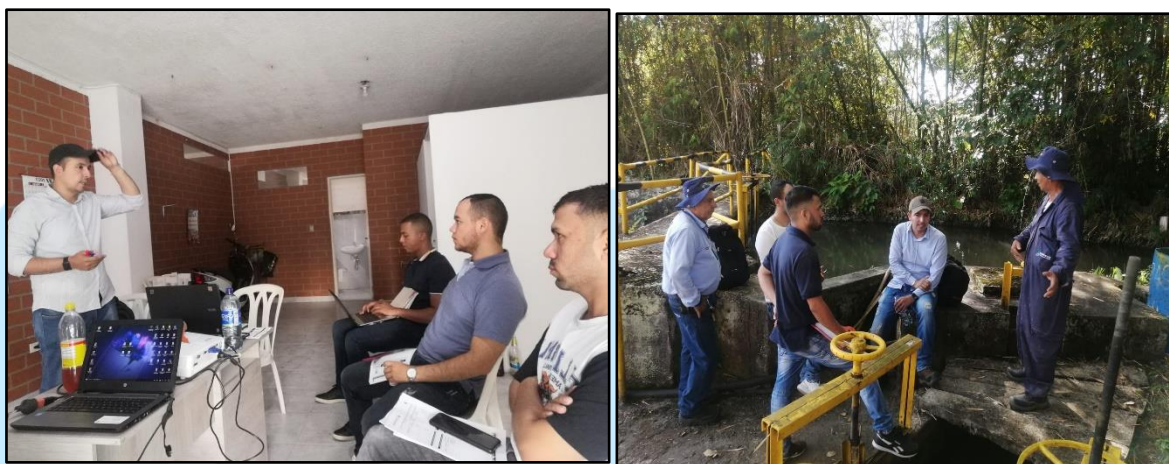
Los municipios del departamento del Valle del Cauca en los cuales se aplicará el protocolo SIASAR serán los siguientes:

Fundación para el Desarrollo Económico

ANDALUCIA	CALIMA	OBANDO	TRUJILLO
ANSERMANUEVO	CERRITO	RESTREPO	TULUA
BOLIVAR	GINEBRA	RIO FRIO	VIJES
BUGA	GUACARI	ROLDANILLO	YOTOCO
BUGALAGRANDE	LA CUMBRE	SAN PEDRO	YUMBO
CAICEDONIA	LA VICTORIA	SEVILLA	ZARZAL

Se realizarán 3 talleres de capacitación, uno virtual con el Ministerio de vivienda , ciudad y territorio, uno teórico en la sede u oficina del municipio de Cerrito (Valle) y otro practico en el corregimiento del Placer donde se visitó el acueducto AUSERPUB E.S.P, en donde se presentará el proyecto a las juntas administradoras de los acueductos rurales y a los interesados citados a cada reunión, mostrando los beneficios, objetivos y diferentes aspectos del protocolo SIASAR, con el fin de capacitar a los asistentes en la metodología SIASAR y definir con ellos los días en

los que se realizarán las visitas a cada comunidad, junto con los profesionales involucrados en el proyecto.



CAPACITACIONES TEORICAS Y PRACTICAS EN CAMPO SIASAR

Planificación del trabajo mensual y semanal:

Fundación para el Desarrollo Económico

1. Se enviará una carta a cada Alcalde de cada municipio a visitar, indicando los alcances del proyecto, los objetivos y los beneficios. Se solicitará que nos entregue una relación de sus **acueductos rurales** en donde estén indicados la vereda y o corregimiento donde considera él que se puede levantar la información que solicita el protocolo SIASAR, los teléfonos y las personas encargadas. Esto con el fin de tener contacto con cada uno de los representantes de cada comunidad y su junta administradora del acueducto.

2. Se **conformarán tres equipos de trabajo**, dedicados al protocolo SIASAR, con profesionales de diferentes disciplinas, capacitados para realizar el diagnóstico, esto para poder abarcar la totalidad de los municipios que van a ser objeto de intervención con el protocolo SIASAR y Planes de Gestión.

3. Como recurso de logística el proyecto dispone de tres camionetas especializadas para zonas de difícil acceso, para cumplir con las visitas asignadas a cada equipo de campo.

A cada equipo se le asignará una zona de trabajo y estarán distribuidos en el departamento del Valle del Cauca de la siguiente manera:

EQUIPO 1	EQUIPO 2	EQUIPO 3
ANSERMANUEVO	RESTREPO	CERRITO
BOLIVAR	LA CUMBRE	ANDALUCIA
CAICEDONIA	TULUA	RIO FRIO
LA VICTORIA	VIJES	GINEBRA
OBANDO	YOTOCO	GUACARI
ROLDANILLO	YUMBO	BUGALAGRANDE
SEVILLA	SAN PEDRO	TRUJILLO
ZARZAL	CALIMA	BUGA

EQUIPO DE TRABAJO DE CAMPO

ESTRUCTURACION DE EQUIPOS DE TRABAJO DEL PROYECTO SIASAR

Teniendo en cuenta el esquema de implementación del sistema, se conformarán los equipos de campo así:

Designación equipo: Para el desarrollo e implementación del proyecto se están estructurando tres (3) equipos de personas profesionales y técnicos del sector, conformados por cuatro personas cada grupo, liderados por un coordinador para el control, monitoreo y acompañamiento de los objetivos, metodología y tiempos del proyecto con los siguientes perfiles o profesiones:

- 1. Tres (3) Ingenieros civiles o sanitarios, con conocimiento de sistemas y equipos tecnológico, que tendrán la responsabilidad de liderar los equipos de campo y levantar la información primaria, serán las personas que en compañía del social estarán en contacto directo con la comunidad y serán quienes identifican los sistemas.*

2. *Tres (3) Trabajadores sociales, Profesionales en trabajo con comunidad, y/o Comunicadores Sociales (servicios, salud, educación, muestras)*
3. *Tres (3) Administradores de Empresas, Administrador de Negocios o Ingeniero Ambientales, que tendrá las competencias del levantamiento de información de los prestadores, su estado legal y financiero.*
4. *Un (1) Técnico en Saneamiento Ambiental o Técnico Laboral por competencias en Saneamiento Ambiental tecnológicos, que tendrá la responsabilidad apoyar a los equipos integrados con la responsabilidad de digitalizar y tabular toda la información recogida en campo y que alimentará directamente la plataforma del sistema de información.*
5. *Un (1) Digitador o validador, profesionales o técnicos, con conocimiento de sistemas, en gestión social tendrá la responsabilidad de realizar el cargue de la información a la plataforma*
6. *Dos (2) personas con experiencia en trabajo logístico, quienes se encargará de dar apoyo en el trabajo operativo y de acuerdo a las necesidades de los equipos o del proceso.*

No	EQUIPOS DE CAMPO	FUNCION
3	COMUNICADOR SOCIAL	COORDINADORES SOCIALES
3	INGENIEROS AMBIENTAL	PROFESIONALES SECTORIALES
3	INGENIERO SANITARIO	ESTRUCTURADOR DE PROYECTOS
1	TECNOLOGO EN SANEAMIENTO	TECNICO DE CAMPO LIDER
1	INGENIERO EN INFORMATICA	DIGITADOR
2	TECNICO O A FIN	PERSONAL DE APOYO DE CAMPO
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	COORDINADOR

En cualquier momento del proyecto los coordinadores podrán libremente asignar una persona a otra zona o equipo de trabajo, con el fin de cumplir con los objetivos y el plan trazado.

7. Se desarrollará un plan mensual de trabajo, en donde se proyectarán los municipios que se van a visitar, previo conocimiento de la información aportada por las Alcaldías.

8. Cada equipo debe programar su trabajo de forma semanal. A más tardar el día viernes de cada semana debe enviar el reporte de cronograma de trabajo de la semana siguiente a la coordinación del proyecto, indicando el municipio a visitar, la vereda, el día y la hora de la visita.

Trabajo en campo:

9. Cada equipo de trabajo debe acudir a la visita en la hora y sitio acordados con las personas de la comunidad o junta administradora del acueducto. Una vez el equipo de profesionales llegue al sitio, debe reportar a la coordinación del proyecto con una fotografía del grupo su llegada y también enviando una captura de pantalla de la aplicación **Altímetro DS Software**, la cual estará disponible en los dispositivos móviles de cada persona vinculada al proyecto, en donde se mostrará la ubicación satelital.

Una vez se llegue al sitio de la visita se deben identificar con sus respectivos documentos de identificación (carnet) entregados por la coordinación del proyecto y deben portar su chaleco de dotación.

Se debe realizar el día de la visita una reunión con las personas interesadas y citadas (junta de acción comunal, junta administradora del acueducto, fontanero, secretaria y/o cualquier persona asistente), con la intención de **presentar el proyecto**, esta reunión de darse al inicio de la visita. Debe llenarse obligatoriamente un **formulario de asistencia** (anexo 1) como evidencia de la reunión. Esta reunión no es de carácter cerrado, puede participar cualquier persona de la comunidad, si ellas lo desean, solo es de carácter informativo. Se debe tomar coordenadas, y registro fotográfico de esta reunión.

10. Cada equipo debe tomar la evidencia fotográfica junto con la **coordenada decimal** de cada sitio, que servirá como sustento de la visita y para la elaboración de los reportes de campo. Se deben tomar fotos de:

- a. La comunidad en general, panorámica de las casas y de algún punto central de la población, iglesia, parque central o algún otro punto representativo.
- b. La reunión realizada con el prestador en su sede, oficina o casa de reunión, en donde se observen los participantes de la reunión.
- c. La sede del prestador, oficinas o casa en donde se realicen las actividades del acueducto.
- d. Colegio o escuela más representativa de la comunidad, en donde se vaya a realizar la consulta para el formulario y sus baños.
- e. Centro de salud de la comunidad y sus baños.
- f. Acueducto: se deben tomar fotos de cada parte del sistema, de la bocatoma, líneas de conducción, tanques, planta de tratamiento, pozo, bombas, etc.
- g. De alguna situación que sea pertinente tomar fotografías, pozos sépticos en mal estado etc.

11. Se recomienda a todas las personas del equipo de trabajo tener descargadas en sus dispositivos móviles las siguientes aplicaciones: **Polaris Navegación GPS y Altimetro DS Software**, las cuales servirán para tomar las coordenadas decimales que deben ir consignadas en los formularios del proyecto. Estas aplicaciones nos dan buen resultado en exactitud y en condiciones climáticas adversas, además funcionan sin consumir datos.

12. Se debe iniciar con la recolección de la información en cada formulario del protocolo SIASAR los cuales son:

- a. Formulario de Comunidad
- b. Formulario de Prestador
- c. Formulario de Sistemas
- d. Formulario de salud
- e. Formulario de educación

El equipo debe repartirse las funciones para lograr el objetivo de extraer la totalidad de la información. El formulario finalmente debe ser presentado sin tachones, ni enmendaduras, en óptimas condiciones de limpieza y a lapicero negro. Se recomienda al momento de llenar cada formulario en campo hacerlo a lápiz y luego con la información verificada llenarlo a lapicero.

13. Para cada formulario hay una hoja de observaciones, la cual debe ser llenada de forma obligatoria, en donde se apuntarán todas las recomendaciones de carácter

técnico, administrativo etc. Se deben consignar también todo tipo de condición importante que no se pueda poner en el formulario o cualquier comentario adicional que pueda complementar el diagnóstico.

14. El formulario Prestador de Asistencia Técnica

15. En el formulario de Comunidad realizamos la caracterización de la vereda o corregimiento, con la información básica y sus características, este se complementa con las encuestas de salud, educación y hogar, la siguiente tabla, ya que es la propuesta metodológica suministrada por el Ministerio de Vivienda para definir la muestra a encuestar con el formulario de hogar.

N. viviendas	Viviendas nucleadas	Viviendas dispersas
[0-20]	Muestra = Población	Muestra = Población
(20-40]		MAS – e = 5%
(40-80]	MAS – e = 5%	MAS – e = 10%
(80-200]		MAS – e = 13%
> 200		MAS – e = 15%

MAS: Muestreo aleatorio simple

En cualquier caso se aplica un nivel de confianza del 95%

SIASAR evalúa la situación de la comunidad a partir de su tamaño, para ello se han analizado las realidades en zonas rurales considerando grados de **nucleación y dispersión**. Usando este lineamiento, **identifique** la cantidad de viviendas que visitará y con ello **calcule los tiempos de trabajo** en el territorio. **Esta labor ayudará en la distribución de los equipos y el aprovechamiento de los tiempos.**

$$n = \frac{Z^2 p \times q \times N}{Ne^2 + Z^2 p \times q}$$

Se debe tener en cuenta la totalidad de las viviendas de la población y el tipo de viviendas en las cuales se va a realizar el muestreo, se debe definir si son viviendas en zona rural dispersa o viviendas nucleadas. Cuando se tenga que usar el margen de error y el nivel de confianza, se recomienda utilizar la aplicación **Calculadora de Muestras**, con la cual fácilmente determinamos la muestra representativa que se va a encuestar cumpliendo con estos parámetros del protocolo SIASAR.

Fundación para el Desarrollo Económico



Para seleccionar el intervalo de viviendas que se deben visitar se empleará la siguiente formula:

$$k = \frac{N}{n}$$

Donde k: Intervalo
N: Población
n: Muestra

Si, N: 85
n: 70

Tenemos que: $k = \frac{85}{70} = 1.22$

16. En cada una de las comunidades donde se identifique un sistema o medio de abastecimiento de agua, se debe realizar el **análisis de CALIDAD DEL AGUA**, La toma de los parámetros se debe hacer:

- a. En el tanque de almacenamiento del sistema.
- b. Cuando no haya tanque, se deben tomar en la fuente (río o quebrada) que sirve de abastecimiento a la comunidad.
- c. Cuando no haya sistema, se debe tomar en la fuente (río o quebrada) que sirve de abastecimiento a la comunidad.
- d. Todas las comunidades deben tener su análisis de calidad de agua básico.
- e. Se debe tomar registro fotográfico de la actividad de toma de parámetros, varias fotos.
- f. Se deberán entregar los formatos diligenciados y las fotos de toma de parámetros junto con los formularios de cada comunidad y demás registros fotográficos.

17. Una vez realizada la visita, tomadas las coordenadas decimales de todos los puntos del estudio, haber realizado el recorrido por el sistema en cada uno de sus componentes, haber tomado toda la información del prestador y realizado todas las encuestas a la comunidad, encuestas de salud y educación, se deben dar a la junta administradora del acueducto todas las apreciaciones y diagnóstico de acuerdo a las observaciones realizadas y al concepto de los profesionales de campo en donde se pueda identificar la problemática general y las posibles soluciones.

18. Se debe tener especial cuidado en la toma de las coordenadas decimales, las cuales se captarán con las aplicaciones sugeridas anteriormente, se debe apuntar en los formularios todos los números que arroja la aplicación, con el cuidado de no cambiar ninguno, ni omitir ninguno; ya que un error en la toma de las coordenadas generará un error en la ubicación en el mapa de la plataforma SIASAR.

Elaboración de los formularios:

- 1. Se realizará una reunión inicial por parte de los coordinadores en donde se dará una inducción general a todo el personal sobre el diligenciamiento de los formularios y sus aspectos particulares.*
- 2. Se resolverán dudas en todos los aspectos de los formularios durante esta reunión.*
- 3. Se realizarán visitas periódicas por parte de los coordinadores a cada equipo de trabajo en campo con el fin de unificar los conceptos en la elaboración de los formularios y resolver inconvenientes y dudas.*
- 4. Se garantizará que la elaboración de los formularios en campo está de acuerdo a los parámetros y exigencias del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio de Colombia, de Vallecaucana de Aguas S.A E.S. P y del mismo protocolo SIASAR.*

Cronograma del proyecto

Fundación para el Desarrollo Económico

Fecha: Cali, Mayo 08 de 2023



**FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO
ECONÓMICO**
NIT: 900.644.468-1

CRONOGRAMA PROYECTO: Realizar el levantamiento de la información de la aplicación de Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural, “SIASAR” a un total aproximado de 180 comunidades rurales asentadas en diferentes municipios del departamento del Valle del Cauca, año 2023 que son: vijes, Yotoco, Yumbo, Zarzal, Rio Frio, Roldanillo, San pedro, Trujillo, Tulua, Ginebra, Cerrito, Guacari, La Cumbre, La Victoria, Bolivar, Ansermanuevo. Restrepo, Calima, La Victoria, Obando, Caicedonia, Sevilla, Andalucia, Bugalagrande																					
ACTIVIDADES		may-23				jun-23				jul-23				ago-23				sep-23			
		I SEM	II SEM	III SEM	IV SEM	I SEM	II SEM	III SEM	IV SEM	I SEM	II SEM	III SEM	IV SEM	I SEM	II SEM	III SEM	IV SEM	I SEM	II SEM	III SEM	IV SEM
1. Selección y Contratación del personal	Progr																				
	Ejecut																				
2. Socialización del Proyecto a los profesionales contratados	Progr																				
	Ejecut																				
3. Reunión de capacitación al grupo de trabajo por parte de los coordinadores del proyecto, capacitados por el MVCT	Progr																				
	Ejecut																				
4. Conformación de los grupos de trabajo de acuerdo al área geográfica	Progr																				
	Ejecut																				
5. Coordinación con las entidades municipales para la convocatoria y envío de cartas de presentación del protocolo SIASAR a los alcaldes, anexando el material impreso	Progr																				
	Ejecut																				
6. Planeacion y definicion del inicio de visitas y talleres del proyecto de acuerdo a la concertacion	Progr																				
	Ejecut																				
7. Realizar taller por área geográfica (4)	Progr																				
	Ejecut																				
8. Implementación del protocolo SIASAR (3 formularios) en los municipios ersalles, Toro, vijes, Yotoco, Yumbo, Zarzal, Rio Frio, Roldanillo, San pedro, Trujillo, Tlulua, Ginebra, Cerrito, Guacari, La Cumbre, La Victoria, Palmira, Cali, Candelaria, Dagua, Bolivar, Argelia y Ansermanuevo.	Progr																				
	Ejecut																				
9. Toma de muestras de calidad del agua	Progr																				
	Ejecut																				
10. Digitación en la plataforma de todos los datos y cifras, cargue de fotos y demás información recogida en campo requerida por el proyecto .	Progr																				
	Ejecut																				
11. Validación de la información subida a la plataforma por parte del Ministerio, incluye atender las observaciones que nos presente el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Terrotio	Progr																				
	Ejecut																				
12. Reuniones de seguimiento y control	Progr																				
	Ejecut																				
13. Informes de avances e informe final del proyecto SIASAR 2023	Progr																				
	Ejecut																				

Carrera 38D 4B – 57 Santa Isabel
Teléfonos 323 3033424 – 316 5774117
fdesarrolloeconomico2023@gmail.com

ACTIVIDADES CENTRALES DEL PROYECTO:

- 1. Preparación de la información, contacto con entes municipales y comunitarios, realización planeación del proyecto. Antes y/o durante el desarrollo del proyecto SIASAR*
- 2. Capacitación, actualización conceptual y preparación operativa del personal seleccionado para la ejecución del proyecto*
- 3. Adelantar jornadas de trabajo para capacitar y socializar a las comunidades de donde se tomarán los puntos para el desarrollo del SIASAR.*
- 4. Socialización a los entes territoriales y a las comunidades del trabajo que se realizará y las conclusiones arrojadas en el trabajo de campo realizado.*
- 5. Realizar el levantamiento de información en puntos determinados a través de encuestas o cuestionarios, mediante las visitas y llegar así al 100% del territorio departamental, cumpliendo las instrucciones metodológicas SIASAR.*
- 6. Desarrollar las acciones de verificación, digitación, validación y visualización de los puntos en la plataforma SIASAR.*
- 7. Entrega de resultados a partir de la información capturada a los municipios, SIASAR genera reportes los cuales se deben complementar con el análisis y demás información pertinente.*
- 8. Realizar las muestras de calidad del agua de las comunidades a diagnosticar como parte integral de SIASAR y del proceso de diagnóstico que se realiza a las comunidades del proyecto. El procedimiento para las muestras de las viviendas a encuestar se realiza atendiendo lo señalado en el INSTRUCTIVO PARA EL MUESTREO DE LAS VIVIENDAS DEL CUESTIONARIO 3 COMUNIDAD. Se tiene en cuenta tipo de comunidad encontrado (Rural disperso - Nucleado) y la cantidad de viviendas, de acuerdo con esto se determina la cantidad de la muestra a realizar o en su defecto si se debe realizar un censo a la comunidad visitada.*

Realización de informes y reportes:

- 1. Se creará una cuenta electrónica para cada equipo de trabajo en Google con el fin de utilizar el almacenamiento de Google Drive, para realizar trabajo remoto, sin necesidad de desplazamiento a una oficina y así poder contar con la información en tiempo real y en cualquier lugar.*
- 2. La información recolectada en el proyecto, los formularios y todo lo concerniente a SIASAR, es de carácter confidencial y no podrá ser publicado, ni reproducido sin autorización de la coordinación del proyecto.*
- 3. Se dejará un día a la semana para la realización de los informes de campo, recopilación de información faltante, consolidación de la información y realización en limpio de los formularios, los cuales se deben presentar sin tachones ni enmendaduras semanalmente. Cada formulario que este incompleto debe tener por escrito la justificación del por qué no se diligencia o se tienen espacios en blanco.*
- 4. De cada comunidad visitada el equipo de trabajo debe presentar un informe de campo (anexo 5), del cual existe solo un formato autorizado, en donde se podrá evidenciar un resumen muy completo de todo lo realizado en la visita, con sus respectivas fotos, georreferenciación de cada punto visitado, recomendaciones y observaciones realizadas. Este informe debe ser presentado semanalmente.*

Fundación para el Desarrollo Económico

- 5. Las fotos de cada visita deben estar almacenadas semanalmente en Google Drive correspondiente a cada equipo, estas fotos deben estar organizadas en carpetas así:*
 - La carpeta madre debe tener el nombre del municipio, internamente debe haber una carpeta con el nombre de la comunidad (vereda, corregimiento, etc.), en esta deben incluir tres subcarpetas, una para la comunidad, otra para el sistema y otra para el prestador*
 - En la carpeta sistema, se debe diferenciar cada parte del sistema, poniendo las fotos de cada parte en una carpeta diferente.*
 - Todo esto con el fin de lograr un orden en la compilación de las fotos y poder ubicar rápidamente las fotos de interés.*
- 6. Se realizará una capacitación a todos los equipos de trabajo, en la utilización de las aplicaciones sugeridas anteriormente y también en el uso de las herramientas de Google y el almacenamiento Google Drive.*

Digitalización de los formularios:

- 1. Cada persona del equipo de trabajo debe realizar la digitalización de los formularios antes de ser entregados a la coordinación del proyecto; para esto se recomienda utilizar la aplicación **Can Scanner**, con la cual se puede escanear fácilmente cada formulario.*
- 2. Cuando se tenga la información digitalizada de cada formulario, se deben ubicar estos archivos electrónicos en la cuenta de Google Drive asignada a cada equipo.*
- 3. Es muy importante la digitalización de la información, para garantizar la seguridad de la información en caso de pérdida o extravío de algún formulario, además permite la fácil ubicación y utilización.*
- 4. cada equipo debe tener esta información subida en Google drive antes de la entrega a los coordinadores.*

Entrega de formularios y reportes:

- 1. Semanalmente y en la fecha estipulada por los coordinadores del proyecto, se deben entregar los cinco formularios de cada comunidad visitada en físico, ordenados, sin tachones, ni enmendaduras y limpios.*
- 2. Para esta entrega se debe utilizar el formato de entrega de documentos (anexo 6), en donde se debe consignar claramente los formularios entregados, la fecha y el nombre de la persona que los entrega, se debe llevar el original y la copia que servirá como soporte de la entrega de estos documentos.*
- 3. En el caso de requerir entregar cualquier otro documento relacionado con el proyecto SIASAR, se debe utilizar esta metodología, en donde se debe llevar relacionado en un oficio lo que se entrega, para poder hacer seguimiento y control de toda la documentación recibida en físico.*
- 4. La persona que reciba cualquier documento del proyecto, deberá firmar con nombre claro, firma y fecha de recibido la copia del oficio y se retornará a la persona que entrega como soporte.*

Ingreso de la información de los formularios a la plataforma www.siasar.org

1. El digitador, recibirá los formularios en el sitio asignado de trabajo y procederá a realizar el archivo en AZ del proyecto.
2. El digitador, una vez tenga la clave para ingreso a la plataforma www.SIASAR.org debe iniciar la alimentación del sistema con todos los datos, cifras, fotos y demás información requerida por el proyecto.
3. Se dará la capacitación necesaria para que los digitadores realicen el cargue de la información, de manera oportuna, veraz y contenida en los formularios del proyecto, que se trabajaron en campo.
4. Los coordinadores del proyecto, estarán en contacto permanente con los funcionarios encargados de la plataforma SIASAR, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, con el fin de realizar un trabajo minucioso y detallado en cuanto al ingreso de los datos, reportando todas las fallas e inconvenientes de la plataforma.

Reuniones de seguimiento y control:

1. Se realizará una reunión mensual de seguimiento general con todos los equipos de trabajo, con el fin de resolver dudas, conocer dificultades, consolidar información, ajustar la metodología de trabajo y realizar el control a las actividades, funciones del personal y cronograma de trabajo.
2. Se realizarán visitas periódicas, cada vez que sea necesario, a las zonas de trabajo de los diferentes equipos, con el fin de ayudar a resolver las dudas del trabajo en campo e inconvenientes que se puedan presentar

Cordialmente,



VIANEY SANTIAGO VALENCIA RUIZ
Representante Legal