CONTRATO DE CONSULTORÍA CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN Y ECONOMÍA URBANA LTDA. DNP - 600 - 2018

Entre los suscritos:

JOSEFINA ACEVEDO RÍOS, identificada con cédula de ciudadanía número 52.848.661, expedida en Bogotá D.C., actuando en nombre y representación del Departamento Nacional de Planeación **(DNP)** con Nit. 899.999.011-0, en su calidad de Secretaria General Encargada, mediante Resolución 3101 del 06 de noviembre de 2018, debidamente autorizada para suscribir el presente documento de conformidad con el artículo 59 del Decreto 2189 de 2017 y el artículo 1º de la Resolución 4643 del 28 de diciembre de 2017, por una parte, quien en adelante se denominará el **DNP** y por la otra **PAOLA MAZZILLI ROSSI** identificada con cédula de ciudadanía n.° 51.916.233 de Bogotá, en su condición de Representante Legal de la sociedad ECONOMIA URBANA LTDA., identificada con Nit n.º 900.103.559-2, constituida por escritura pública n.° 0003347 de la Notaria 20 de Bogotá del 12 de junio de 2006, inscrita el 25 de julio de 2006 bajo el numeral 01068665 del libro IX, quien en adelante se denominará el **CONSULTOR**, hemos convenido en celebrar un contrato de consultoría, que se regirá por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios, previas las consideraciones que se exponen a continuación:

I. Mediante Resolución n.º 2940 del 19 de octubre de 2018, se ordenó la apertura del Concurso de Méritos CM-007-18, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se publicó el pliego de condiciones definitivos, en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública **SECOP II**.

II. El 06 de noviembre de 2018, se realizó el cierre del proceso de selección presentándose un total de siete ofertas de la siguiente manera:

n.°	PROPONENTE		FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN
1	Unión Temporal Residuos Sólidos 2018	Centro Nacional de Consultoría S.A.	05/11/2018 02:18 PM
		CYDEP S.A.S	
2	Consorcio Crecimiento Verde	Beta Group Services S.A.S	05/11/2018 07:10 PM
		Beta Group Negocios S.A.S	
3	Economía Urbana Ltda.		06/11/2018 08:13 AM
4	Proyectamos Colombia S.A.S		06/11/2018 08:22 AM
5	Visión & Proyectos Ltda.		06/11/2018 08:38 AM
6	Consorcio MAG - Corpovisionarios	MAG Consultoría S.A.S	06/11/2018 09:56 AM
		Corporación Visionarios por Colombia	
7	AITEC S.A.S		06/11/2018 10:26 AM

III. Mediante Resolución n.° 3256 del 22 de noviembre de 2018, la Secretaria General (e) adjudicó a la sociedad **ECONOMÍA URBANA LTDA.** el proceso de selección por Concurso de Méritos n.º **CM-007-18**, por la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($657.177.500),** incluido IVA y tributos a que haya lugar.

IV. Que la oferta presentada el día 06 de noviembre de 2018, por la firma ECONOMIA URBANA LTDA. a través del Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, hace parte integral del contrato.

Por lo anterior, se acuerdan las siguientes cláusulas:

PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO: Realizar una evaluación institucional y de operaciones de la política de aprovechamiento de residuos sólidos, con el fin de mejorar su diseño e implementación.

SEGUNDA. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Los objetivos específicos de la consultoría son:

1. Identificar fortalezas y debilidades de la normatividad, de la institucionalidad de la política de aprovechamiento de residuos sólidos y de la articulación institucional de las entidades involucradas para la implementación de la actividad de aprovechamiento.
2. Caracterizar y analizar el funcionamiento de la actividad de aprovechamiento de residuos sólidos en el país, considerando a todos los actores, roles, responsabilidades, recursos (humanos, técnicos, financieros, tecnológicos) e incidencia en la obtención de resultados.
3. Evaluar el esquema operativo y funcional de la actividad de aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos frente a lo establecido en el marco normativo vigente.
4. Formular recomendaciones que permitan superar los cuellos de botella de la operación de las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos sólidos.

TERCERA. - ACTIVIDADES ESPECÍFICAS: En desarrollo de las cláusulas primera y segunda del presente contrato, el **CONSULTOR** se compromete a realizar la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios de consultoría requeridos descritos en el **Anexo Técnico** el cual hace parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO: El **CONSULTOR** declara que, en relación con las actividades y productos obtenidos en desarrollo de la ejecución del contrato, se abstendrá de contraer obligaciones profesionales que impliquen conflicto de interés y que afecten su participación objetiva en las propuestas que en desarrollo del objeto a contratar deba realizar.

CUARTA. - OBLIGACIONES DE LAS PARTES: Las partes tendrán las siguientes obligaciones:

I. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

1. Cumplir con las obligaciones y lineamientos establecidos en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente documento.
2. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría.
3. El CONTRATISTA, a través del director del proyecto, deberá asistir de manera presencial a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato en las instalaciones del **DNP** o donde lo estime conveniente. No se aceptará que el director delegue su asistencia para dichas reuniones. Asimismo, le corresponde el manejo del equipo, la resolución de los inconvenientes que se evidencien y la presentación de los informes que se requieran por parte del Comité Técnico de Seguimiento (CTS) y del Supervisor del contrato, entre otras actividades. Los otros perfiles considerados en el equipo mínimo de trabajo de la evaluación deberán asistir de manera presencial a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato del **DNP**.
4. Cumplir con el cronograma que apruebe el Supervisor del contrato, el cual deberá estar ajustado a las fechas de entrega de productos previstas. En el evento que se requiera modificar cualquiera de las fechas de este cronograma, el Consultor deberá presentar al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes.
5. Realizar una presentación de los resultados de la evaluación y las recomendaciones formuladas que cumpla con los estándares de calidad exigidos en el presente proceso en el literal H del Anexo Técnico, ante los directivos de las entidades que conforman el CTS y a los directores de las respectivas dependencias al interior del **DNP**.
6. Disponer del equipo de trabajo ofertado en la propuesta, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo de la consultoría. Sin embargo, el **DNP** podrá exigir al CONSULTOR, el retiro del servicio 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, para lo cual el CONSULTOR tendrá que reemplazar, en la fecha estipulada por el Supervisor, al

integrante del equipo por un profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional saliente o superior sin costo adicional al **DNP**.

7. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución de este surgen hechos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionen que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante el **DNP** aportando la justificación acompañada de los soportes que den constancia sobre el hecho sobreviniente. El **DNP** estudiará el caso y notificará al Consultor por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a ser aceptada la solicitud, el profesional será reemplazado por un candidato que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional saliente o superior sin costo adicional al **DNP** en el plazo estipulado por el Supervisor.
8. Entregar dentro del término establecido por el supervisor, los informes técnicos de avance que sean solicitados en desarrollo de la consultoría, relacionados con cualquiera de los productos previstos en las obligaciones del contrato.
9. Enviar los productos relacionados al Supervisor en las fechas establecidas en el Anexo Técnico y en el acta de la reunión de inicio de la Consultoría, desde el correo electrónico del director del proyecto, quien será el canal de interlocución entre el CONSULTOR y el Supervisor del Contrato, y que contenga la totalidad de los requerimientos establecidos por el **DNP**. Una vez el CONSULTOR reciba los comentarios efectuados por el CTS y el Supervisor, contará con un plazo máximo de ocho (8) días hábiles para entregar el producto con los ajustes solicitados por el Comité y enviará el informe ajustado en medio electrónico con el fin de que dicho Comité verifique los ajustes.
10. Una vez aprobado por el Supervisor del contrato, el CONSULTOR radicará el producto en físico y en medio digital en el Grupo de Correspondencia del **DNP** para proceder con el recibido a satisfacción para pago. Para ello se deberán tener en cuenta las indicaciones desagregadas en cada uno de los productos (Ver Anexo Técnico). La carta de remisión del informe debe venir firmada por el director del proyecto[1].
11. Entregar todos los productos finales, aprobados por el supervisor del contrato, en medio digital en el Grupo de Archivo y Biblioteca del **DNP**.
12. El CONSULTOR deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa aplicable, por si y por interpuesta persona a su cargo, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la terminación del mismo.
13. Entregar junto con los productos la totalidad de la información que se levante durante la ejecución del contrato, en medio digital, según las especificaciones del Anexo Técnico.
14. Colaborar con el **DNP** en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato el Supervisor le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
15. Garantizar que conoce la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
16. Radicar oportunamente la factura o cuenta de cobro en el Grupo de Correspondencia del **DNP**, junto con los soportes respectivos para efectuar los pagos.

Nota: RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES: de conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 los consultores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

II. OBLIGACIONES DEL DNP:

1. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción, para tal efecto deberá designar al Supervisor, quien estará en permanente

[1] Se debe aclarar que la firma por parte del director del proyecto no exonera de ninguna responsabilidad al consultor contratado.

contacto con el Consultor, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.

2. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. El **DNP** exigirá la calidad de los servicios prestados en el marco de la presente consultoría, a efectos de que se realicen los ajustes que se requieran de acuerdo con los mínimos exigidos en el presente documento, en virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
3. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
4. Suscribir las actas de reunión y controles de asistencia que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Brindar al Consultor los medios para que conozca la política y propósitos del SIG.
6. Divulgar al contratista los procesos, riesgos, lineamientos. controles, requisitos y/o responsabilidades del SIG que le aplican en el desarrollo del contrato.
7. Será obligación del **DNP** anonimizar la información producto de la consultoría que tenga relación con el derecho a la intimidad, habeas data, buen nombre y en general aquella información personal o sensible que tenga protección legal de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable.
8. Cargar en la plataforma de SECOP II los archivos de los productos que se entreguen en desarrollo de la presente consultoría, una vez hayan sido recibidos y aprobados a satisfacción por parte del supervisor. El DNP se reserva el derecho de subir cierta información en aras de garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información contempladas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que la sustituyan o la complementen.

QUINTA. - ENTREGAS: En desarrollo de las cláusulas primera y segunda, el **CONSULTOR** deberá presentar los productos e informes cumpliendo la totalidad de las características y exigencias definidas en el **ANEXO TÉCNICO** que hace parte integral del presente documento.

PARÁGRAFO PRIMERO. - CONFIDENCIALIDAD: El **CONSULTOR** y su personal, excepto previo consentimiento por escrito del **DNP**, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios, ni el **CONSULTOR** ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - HABEAS DATA: Las partes reconocen que en desarrollo del presente contrato pueden llegar a tener acceso a información de carácter reservado, privado o semi-privado protegida por el derecho fundamental de Habeas Data, establecido en el artículo 15 de la Constitución Política. Por consiguiente, se obligan a utilizar esta información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y legales vigentes, y a la jurisprudencia de la Corte Constitucional sobre la materia, y a abstenerse de disponer de bases de datos individuales a favor de entidades públicas o privadas diferentes.

PARÁGRAFO TERCERO. - RESERVA Y ENTREGA DE INFORMACIÓN: Las partes deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneje en desarrollo y ejecución del presente contrato, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

PARÁGRAFO CUARTO. - DEFINICIONES. - Se considera Información Confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica, y en general cualquier información relacionada con las funciones del **DNP**, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales del **DNP**, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del **DNP** o cualquier otra Entidad Estatal.

PARÁGRAFO QUINTO: Durante el desarrollo de la consultoría, el **DNP** podrá solicitar informes de avance o reuniones, en el marco de la consultoría, de acuerdo al desempeño o la forma en que el **CONSULTOR** ejecute el contrato.

SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN Y CRONOGRAMA:

CONTRATO DE CONSULTORÍA CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN Y ECONOMÍA URBANA LTDA. DNP - 606 - 2018.

El plazo de ejecución del contrato será de **OCHO (8) MESES** contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía por parte del Coordinador del Grupo de Contratación del Departamento Nacional de Planeación y de la respectiva expedición del registro presupuestal.

En el momento de la firma del contrato, las entregas de productos serán establecidas con fechas fijas (dd/mm/aa), las cuales obedecen al número de semana que se presenta en el siguiente cuadro donde se relacionan los tiempos de entrega de productos.

N° Producto	Producto	Fecha de entrega del producto
1	Informe metodológico	14 de diciembre de 2018
2	Informe avance de trabajo de campo	28 de febrero de 2019
3	Informe final de trabajo de campo y primera entrega de documentación de bases de datos	22 de abril de 2019
4	Informe de resultados y segunda entrega de documentación de bases de datos	24 de mayo de 2019
5	Informe de recomendaciones	21 de junio de 2019

PARÁGRAFO PRIMERO: El **CONSULTOR** debe presentar los resultados de la consultoría ante las instancias que el **DNP** considere pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Este cronograma podrá ser modificado por acuerdo entre el Supervisor y el **CONTRATISTA** conforme el desarrollo de la ejecución del contrato. En todo caso original del acta debidamente suscrita por estos, deberá remitirse al Grupo de Contratación y a la Subdirección Financiera para que obre en el expediente.

SÉPTIMA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El valor total del contrato es por la suma de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($657.177.500)** incluido IVA y todos los tributos a que haya lugar distribuidos por vigencias de la siguiente manera:

VIGENCIA	DOCUMENTO DE RESPALDO PRESUPUESTAL	%	SUMA A COMPROMETER
2018	CDP n.º 81618 expedido por el Grupo de Presupuesto	20	$131.435.500
2019	Vigencias futuras ordinarias aprobadas con el radicado n.º n°2-2018-034914, expedida por el Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público	80	$525.742.000
TOTAL			**657.177.500**

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

VIGENCIA 2018

i) La suma de **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($131.435.500)** incluido IVA y tributos a que haya lugar, equivalente al **20%** del valor contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el primer producto **Informe metodológica.**

Para el pago del valor correspondiente a los recursos para la vigencia fiscal 2018, se deberá radicar la factura por parte del contratista a más tardar el 19 de diciembre de 2018, previa aprobación del Supervisor del Contrato.

VIGENCIA 2019

ii) La suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($98.576.625)** equivalente al **15%** del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el segundo producto: **Informe de avance de trabajo de campo.**

iii). La suma **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS MCTE ($131.435.500)** incluido IVA y tributos a que haya lugar, equivalente al **20%** del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el tercer producto: **Informe final de trabajo de campo y primera entrega de documentación de bases de datos.**

iv). La suma de **CIENTO NOVENTA Y SIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE ($197.153.250)** equivalente al **30%** del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el cuarto producto: **Informe de resultados y segunda entrega de documentación de bases de datos.**

v). La suma de **NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO PESOS ($98.576.625)** equivalente al **15%** del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el quinto producto: **Informe de recomendaciones.**

PARÁGRAFO PRIMERO. - El **DNP** cancelará el valor del contrato que se suscribirá en pagos parciales dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación en el Grupo de Correspondencia del **DNP** de los productos e informes requeridos, previa disponibilidad de PAC. La factura se debe acompañar con la certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor quien verificará el cumplimiento de las actividades, la calidad de los productos entregados y el pago de los aportes al sistema de seguridad social a través de las copias de las planillas de pago. Para el pago del valor correspondiente a los recursos para la vigencia fiscal 2018, se deberá radicar la factura por parte del contratista a más tardar el 19 de diciembre de 2018, previa aprobación del Supervisor del Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA EL PAGO: El **CONSULTOR** deberá presentar al **DNP** para cada pago la siguiente documentación: **1.** producto(s) radicado(s) en medio físico y magnético, debidamente aprobados por el supervisor del contrato, **2.** constancia(s) de encontrarse a paz y salvo en aportes parafiscales y seguridad social (certificación expedida por el representante legal, contador público o revisor fiscal si está obligado a ello y copia de las planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales de sus empleados o la planilla unificada) y, **3.** Factura con el valor del pago correspondiente y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en la forma prevista, mediante consignación en la cuenta corriente N° 288-07694-6 del Banco de Occidente cuyo titular es ECONOMIA URBANA LTDA.

PARÁGRAFO CUARTO. - REAJUSTE AL PESO: El **CONSULTOR** con la suscripción del contrato, acepta que en el evento en que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

PARÁGRAFO QUINTO. - En cualquier caso, el consultor deberá adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato, quien transmitirá las sugerencias del comité técnico de seguimiento para efectuar los ajustes en los productos.

OCTAVA. - SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor estará a cargo del Director de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del **DNP** o de la persona que designe la Coordinadora del Grupo de Contratación mediante memorando

PARÁGRAFO PRIMERO. -Comité Técnico de Seguimiento (CTS)

De acuerdo con el artículo 2.2.7.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados –Sinergia-, el **DNP** conformará un Comité Técnico de Seguimiento de la Evaluación (CTS) para apoyar técnicamente al Supervisor en el seguimiento a la calidad técnica de los productos de la consultoría, el cual estará integrado, como mínimo, por un (1) delegado de cada una de las siguientes instancias: (i) la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (DSEPP), ii) direcciones técnicas del **DNP** y iii) la entidad ejecutora de la intervención pública a evaluar.

El CTS se instalará en la reunión de inicio del desarrollo de la consultoría, la cual contará con la presencia obligatoria del representante legal del Consultor seleccionado y de todo el equipo de trabajo propuesto.

El CTS, según lo estipulado en el artículo 2.2.7.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, tendrá las siguientes funciones:

a) Apoyar en el seguimiento técnico a los productos de las evaluaciones.
b) Emitir recomendaciones sobre la calidad técnica de los productos.
c) Recomendar parámetros de calidad para la ejecución efectiva de las evaluaciones.

El artículo 2.2.7.3.2.10 del Decreto 1082 de 2015 señala que la Secretaría Técnica del CTS será ejercida por la DSEPP, que será la encargada de:

a) Citar a las reuniones de seguimiento.
b) Llevar las actas de dichas reuniones.
c) Distribuir los productos entregados por el CONSULTOR entre los integrantes del CTS.
d) Recibir los comentarios a los informes o productos de la evaluación que hagan los otros miembros del CTS, consolidarlos y depurarlos y darles el tratamiento respectivo.
e) Mantener informados a los integrantes del CTS sobre el desarrollo de la evaluación.

Cada producto de la evaluación, presentado por el CONSULTOR, debe ser entregado en medio electrónico a la Secretaría Técnica del CTS, quien se encargará de socializarlo con cada uno de sus miembros, quienes realizarán comentarios y discutirán sus hallazgos del informe. Con base en los resultados de los comentarios y sus discusiones, el CONSULTOR realizará los ajustes solicitados por el Comité y enviará el informe definitivo en físico y en medio digital al Supervisor del contrato.

El CTS o el Supervisor del contrato podrán solicitar el apoyo de profesionales en los temas que se consideren pertinentes, para lo cual podrán invitar a otros profesionales si así lo llegaren a determinar, o solicitar el acompañamiento de las diferentes entidades públicas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales, a través de la respectiva certificación

aportada por parte del **CONTRATISTA** (expedida por el representante legal, contador público o revisor fiscal si está obligado a ello), lo cual deberá remitir con el recibo a satisfacción las constancias de pago respectivas al Grupo de Central de Cuentas del **DNP**.

PARÁGRAFO TERCERO: Es obligación del supervisor del contrato verificar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones, ARL y Parafiscales, a través de la respectiva certificación aportada por parte del **CONTRATISTA** (expedida por el representante legal, contador público o revisor fiscal si está obligado a ello), lo cual deberá remitir con el recibo a satisfacción las constancias de pago respectivas al Grupo de Central de Cuentas del **DNP**.

NOVENA. - PAGO DE APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD: El **CONSULTOR** debe acreditar al supervisor del contrato, para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el **DNP** dará aviso de tal situación a las autoridades competentes.

PARÁGRAFO: En todo caso para el trámite de la cuenta de cobro, en caso de llegar a contratar personal para apoyar las actividades a realizar con ocasión del cumplimiento del objeto contractual, el **CONSULTOR** debe acreditar al supervisor del mismo, que se encuentra al día en los pagos por concepto de seguridad social en salud, pensión, ARL y aportes parafiscales de sus empleados, si a ello hubiera lugar, con la presentación de las planillas de pago correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Ante el incumplimiento de estas obligaciones, el DNP dará aviso de tal situación a las autoridades competentes

DÉCIMA.- DOCUMENTOS: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **a)** La solicitud de contratación suscrita por el Director de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del **DNP**, **b)** el análisis del sector, **c)** el estudio previo, **d)** el certificado de disponibilidad presupuestal, **e)** el pliego de condiciones, **f)** la oferta presentada por el **CONSULTOR**, **g)** el informe de evaluación (técnico, jurídico y financiero) y de calificación, **h)** El acto de adjudicación 3256 del 22 de noviembre de 2018 y **i)** el acta de la audiencia pública de lectura de orden de elegibilidad y adjudicación de fecha 27 de noviembre de 2018.

DÉCIMA PRIMERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C., y demás municipios o veredas del país que se requieran para cumplir el objeto contractual. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

DÉCIMA SEGUNDA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: El domicilio contractual para todos los efectos es la ciudad de Bogotá D.C., en la cual se llevará a cabo la suscripción del contrato y la entrega de los productos en la calle 26 n.º 13-19 Edificio FONADE, que deben ser entregados por el **CONSULTOR.**

DÉCIMA TERCERA.- MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el consultor se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

PARÁGRAFO PRIMERO: El **CONSULTOR** deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos:

Garantía	Valor	Vigencia
Cumplimiento	30% del valor del Contrato	**Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.**
Calidad del servicio	30% del valor del Contrato	**Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.**
Pago de Salarios y prestaciones sociales	**10% del valor del Contrato**	**Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.**

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso el **CONSULTOR** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que el **DNP** haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: El **CONSULTOR** deberá constituir la garantía pactada dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte del Grupo de Contratación del **DNP**. Si al vencimiento de dicho término el **CONSULTOR** no ha presentado la garantía pertinente al Grupo de Contratación del **DNP,** este último podrá dejar constancia que el contrato no inició su ejecución.

DÉCIMA CUARTA. - PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato es exclusiva del **DNP**, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del **CONSULTOR.** No obstante, las obras proseguibles por derecho de autor, los objetos, procedimientos o diseños técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del contrato, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-creador de acuerdo a las disposiciones legales.

DÉCIMA QUINTA. - MANEJO DE INFORMACIÓN: El Consultor será responsable si durante la ejecución del contrato vulnera los derechos de protección de datos personales o hace uso indebido por sí o por interpuesta persona de información personal o sensible, incluso con posterioridad a la terminación del contrato. En consecuencia de lo anterior el Consultor deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012.

DÉCIMA SEXTA. - DERECHOS DE AUTOR: La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el **CONSULTOR** es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del contrato pertenecerán al **DNP**.

PARÁGRAFO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por el **DNP**.

DÉCIMA SÉPTIMA. - CLÁUSULA PENAL COMPENSATORIA: En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONSULTOR,** se estipula como pena pecuniaria una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con los valores que le adeude el **DNP** al **CONSULTOR** de conformidad con las reglas del Código Civil y será imputable a la garantía de que trata la cláusula décima segunda.

PARÁGRAFO PRIMERO: Esta cláusula se aplicará sin perjuicio de las demás acciones que correspondan al **DNP** para el cobro de los demás perjuicios ocasionados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La declaratoria de incumplimiento se entiende regida por la facultad unilateral que le atribuye al **DNP** el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA OCTAVA. - CESIÓN DEL CONTRATO: El CONSULTOR no podrá ceder el contrato ni en todo ni en

parte salvo autorización previa, expresa y escrita del **DNP**.

DÉCIMA NOVENA. - AUTONOMÍA DEL CONSULTOR: Por tratarse de un contrato de CONSULTORÍA regido por la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, el **CONSULTOR** actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el **DNP**.

VIGÉSIMA. - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones contraídas por el **CONSULTOR** en virtud del presente contrato, las partes acuerdan multas sucesivas equivalentes al dos por mil (2/1000) del valor del producto, informe o insumo incumplido, pendiente por entregar y/o cumplir, por cada día de atraso en el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Las multas tendrán un tope máximo del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y podrán ser compensadas con los valores que le adeude el **DNP** al **CONSULTOR**, de conformidad con las reglas generales del Código Civil, o de la garantía constituida o mediante cobro judicial.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las multas se efectuarán sin perjuicio del cobro de la cláusula penal de acuerdo con lo pactado en el presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La imposición de multas se regirá por la facultad unilateral que le atribuye al **DNP** el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el procedimiento descrito en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

VIGÉSIMA PRIMERA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONSULTOR** manifiesta que no se halla incurso en causal alguna de incompatibilidad o inhabilidad, de que tratan el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, para celebrar este contrato, respondiendo en todo caso por dicha manifestación. Así mismo, el **CONSULTOR** se obliga a informar al **DNP** las causales de incompatibilidad o inhabilidad que le sobrevengan durante el plazo de ejecución del contrato.

VIGÉSIMA. - INDEMNIDAD: El **CONSULTOR** mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio al **DNP**, originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del presente contrato y hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

VIGÉSIMA TERCERA. - PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes.

VIGÉSIMA CUARTA. - EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su ejecución el registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte de la Coordinadora del Grupo de Contratación del **DNP.** 06 DIC 2018

EL DNP

JOSEFINA ACEVEDO RIOS

EL CONSULTOR

PAOLA MAZZILLI ROSSI

Elaboró: Gladis Macias Vargas– Contratista Grupo de Contratación.
Revisó: Gloria Patricia Quintero Naranjo- Coordinadora Grupo de Contratación.

Flor Zulian Salamanca Diaz – Subdirectora Financiera
Yesid Correa Torres – Coordinador Grupo de Presupuesto

MR

ANEXO TÉCNICO

A. OBJETIVO GENERAL

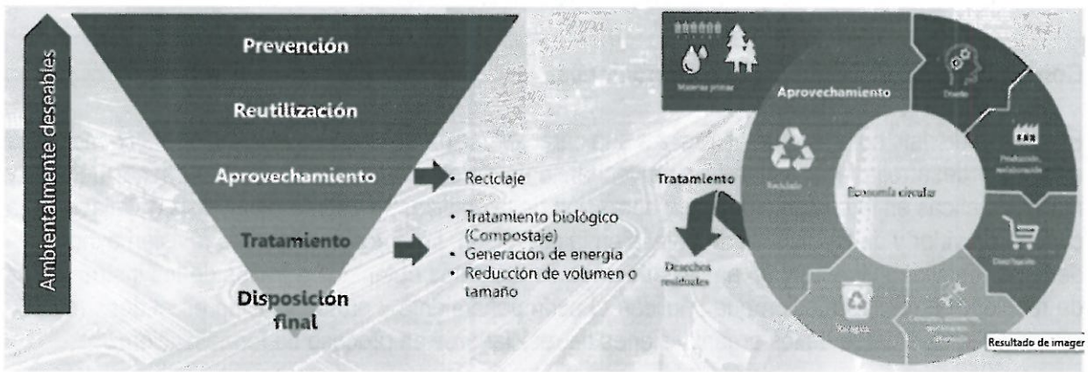
Realizar una evaluación institucional y de operaciones de la política de aprovechamiento de residuos sólidos, con el fin de mejorar su diseño e implementación.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5. Identificar fortalezas y debilidades de la normatividad, de la institucionalidad de la política de aprovechamiento de residuos sólidos y de la articulación institucional de las entidades involucradas para la implementación de la actividad de aprovechamiento.
6. Caracterizar y analizar el funcionamiento de la actividad de aprovechamiento de residuos sólidos en el país, considerando a todos los actores, roles, responsabilidades, recursos (humanos, técnicos, financieros, tecnológicos) e incidencia en la obtención de resultados.
7. Evaluar el esquema operativo y funcional de la actividad de aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos frente a lo establecido en el marco normativo vigente.
8. Formular recomendaciones que permitan superar los cuellos de botella de la operación de las actividades de aprovechamiento y tratamiento de los residuos sólidos.

C. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

De acuerdo con lo planteado en la descripción de la necesidad esta evaluación se centra en la política de aprovechamiento de residuos sólidos, cuyo proceso comprende la reutilización, tratamiento y reciclaje de los residuos sólidos (orgánicos e inorgánicos), con el fin de realizar su reincorporación al ciclo económico. La actividad de aprovechamiento se entiende como complementaria del servicio público de aseo y comprende la recolección de residuos aprovechables, el transporte selectivo hasta la estación de clasificación y aprovechamiento o hasta la planta de aprovechamiento, así como su clasificación y pesaje por parte de la persona prestadora.



Para alcanzar los objetivos previamente descritos, la evaluación de la política deberá abordar los siguientes componentes:

Componente No 1. Evaluación Institucional

El objetivo de este componente es hacer un análisis de la institucionalidad de la política de aprovechamiento de residuos sólidos (tanto para residuos inorgánicos como orgánicos) a partir de su normatividad, lineamientos de política, articulación y nivel de intervención de las diferentes entidades y organizaciones de los niveles nacional y territorial.

Para el desarrollo de este componente se requiere que el Consultor resuelva como mínimo las siguientes preguntas orientadoras:

Teniendo en cuenta que el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) es la herramienta de planeación del servicio público de aseo a nivel municipal, entonces:

1. ¿Es el PGIRS un instrumento de planeación adecuado para lograr la implementación de acciones relacionadas con la actividad de aprovechamiento?
2. ¿Las actividades planteadas en el programa de aprovechamiento incluido en el PGIRS, tienen en cuenta las características de las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización?
3. ¿Cómo se define en los PGIRS la ejecución de la actividad de aprovechamiento (rutas, frecuencia, campañas de separación en la fuente, acciones afirmativas, etc.)?
4. ¿Qué criterios tienen en cuenta los PGIRS para que la actividad de aprovechamiento sea considerada viable? ¿cuáles son las razones por las cuáles no se está ejecutando la actividad de aprovechamiento? ¿En qué casos se está ejecutando la actividad, pero no se consideró viable en el PGIRS?

Adicionalmente, en este componente se debe dar respuesta a:

5. ¿Cuál es el rol que ejercen las entidades territoriales como garantes de la prestación del servicio de aseo? ¿Los entes territoriales están propiciando la formalización y la prestación de la actividad de aprovechamiento por parte de las organizaciones de recicladores de oficio?
6. ¿Las entidades del orden nacional y territorial cuentan con la adecuada capacidad institucional (recursos humanos, tecnológicos, financieros, estructura organizacional, entre otros) para la implementación, seguimiento y control de la política de aprovechamiento?
7. ¿Qué debilidades y fortalezas tienen las entidades del Gobierno nacional, para articularse frente a los objetivos y operación de la política de aprovechamiento?

Componente No 2. Evaluación de operaciones

El objetivo de este componente es realizar una caracterización del estado actual del proceso mediante el cual se desarrolla la actividad de aprovechamiento en el país, con el fin de determinar buenas y malas prácticas en la implementación y operación de la política. Se espera un análisis detallado de la cadena de valor y de los cuellos de botella en la operación. Lo anterior exige una revisión exhaustiva de la normatividad vigente y un análisis riguroso de los datos obtenidos a través de los instrumentos de recolección de información que implican el acompañamiento y profundización en el desarrollo de las actividades a cargo de las organizaciones de recicladores en proceso de formalización.

Para el desarrollo de este componente se requiere que el Consultor resuelva como mínimo las siguientes preguntas orientadoras:

Teniendo en cuenta el plazo de 5 años para la formalización de las organizaciones de recicladores de oficio y los requisitos de cada fase:

1. ¿Cuáles son las condiciones de salida del beneficio de progresividad en la formalización de recicladores de oficio? ¿Estas condiciones deberían tener en cuenta la vulnerabilidad de la población de recicladores de oficio? ¿Se debería definir un plazo máximo para acogerse a la progresividad?
2. ¿Qué obstáculos se pueden identificar en el traslado de recursos a las organizaciones de recicladores? ¿Cómo se distribuyen los recursos al interior de las organizaciones?
3. ¿Qué alternativas considera el Gobierno nacional que se deben emprender en caso de que al finalizar las fases no se haya cumplido el objetivo del proceso de formalización? ¿En qué momento se pueden aplicar las sanciones establecidas en la Ley?

Con respecto a la operación específica de la actividad de aprovechamiento:

4. ¿Qué buenas y malas prácticas se pueden identificar en la prestación de la actividad de aprovechamiento en términos técnicos, financieros, administrativos y ambientales?
5. ¿Las organizaciones de recicladores de oficio tienen la capacidad operativa para realizar la actividad de aprovechamiento en su área de prestación?
6. ¿Cuáles son los costos asociados al proceso de formalización y de la actividad de aprovechamiento? ¿Los ingresos percibidos por las organizaciones de recicladores (tarifa, comercialización, otros) compensan los costos operativos y de formalización?
7. ¿Cómo es la articulación entre prestador de recolección y transporte de no aprovechables, organizaciones de recicladores y gestores de residuos orgánicos en la prestación del servicio?
8. ¿Los incentivos existentes contribuyen a mejorar la eficiencia en la prestación de la actividad de aprovechamiento? (Tarifa - CCS, comercialización, incentivo al aprovechamiento, DINC, Aforo)
9. ¿Cómo se relacionan los múltiples actores que intervienen en el ciclo de la actividad de aprovechamiento y tratamiento, desde el usuario que genera el material hasta la industria transformadora? ¿Qué cuellos de botella se presentan en ese relacionamiento?
10. ¿De qué manera la intermediación en la comercialización del material aprovechado afecta el reporte de Toneladas Efectivamente Aprovechadas (TEA)? ¿Las TEA reportadas para el cobro de tarifa por parte de las organizaciones de recicladores son obtenidas a partir de los Residuos Sólidos Urbanos (RSU) del servicio público de aseo?

Componente No 3: Recomendaciones

En este componente el Consultor debe formular recomendaciones a partir de las conclusiones resultantes del análisis de la información recopilada en el marco de la evaluación. Estas recomendaciones deben estar orientadas a mejorar la institucionalidad y las operaciones para la implementación efectiva de la política y deben tener en cuenta el análisis desarrollado durante la evaluación. Como mínimo, se espera que el Consultor sugiera recomendaciones en los siguientes aspectos:

1. ¿Cuál sería el esquema de incentivos óptimo alineado con los objetivos la política de aprovechamiento de residuos sólidos?
2. ¿Cómo se puede mejorar la trazabilidad del material recogido y aprovechado por los prestadores de la actividad de aprovechamiento? ¿Qué materiales reportados no corresponden a RSU (residuos sólidos urbanos) y están fuera de la integralidad de la prestación de la actividad de aprovechamiento?

3. ¿Cómo se puede fortalecer el relacionamiento y la articulación entre todos los actores que intervienen en la cadena de la prestación de la actividad de aprovechamiento, desde el usuario que genera el material hasta la industria transformadora?

D. ASPECTOS METODOLÓGICOS

El Consultor debe proponer una metodología para analizar cada uno de los componentes de la evaluación de la intervención. Cada metodología debe tener un marco conceptual a partir del cual se definirán las fuentes de información, las variables e indicadores de análisis que permitan dar respuesta a las preguntas orientadoras de los componentes. Las metodologías definidas deberán, además, responder a las particularidades que se presentan a continuación:

Componente No 1. Evaluación Institucional

a) Unidades de análisis

- Entidades de orden nacional
- Entidades territoriales
- Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS)

b) Desarrollo metodológico

Para la evaluación institucional el Consultor debe realizar una revisión documental y normativa exhaustiva de la legislación, así como de los documentos administrativos y estudios que han expedido las entidades encargadas de la Política de Aprovechamiento de Residuos Sólidos tanto en el nivel central como en los territorios y de estudios relacionados con el tema. El análisis de esta información documental debe ir acompañado del análisis de información cualitativa recolectada a través de instrumentos como entrevistas y grupos de discusión dirigida con funcionarios de las entidades del orden nacional y territorial involucradas en la toma de decisiones de la Política y de su implementación en los territorios. El análisis de este componente debe complementarse con los hallazgos del mapeo de actores que se solicita en el desarrollo metodológico del componente de operaciones.

Los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) son documentos de política pública que se constituyen en una herramienta de planeación orientada a asegurar el adecuado manejo de los residuos sólidos, con proyectos viables financiera e institucionalmente, que beneficien a los ciudadanos y permitan avanzar en el desarrollo social, ambiental, de ordenamiento territorial y económico del país. Teniendo en cuenta la importancia de estos planes como instrumento de la política a evaluar, se requiere de un análisis cuidadoso. Dado el volumen de información contenida en estos documentos, este análisis debe recurrir a técnicas avanzadas, basadas en el **análisis automatizado de texto**[2] y en la utilización de herramientas de *machine learning* (aprendizaje automatizado). Este tipo de análisis permite dar cuenta de los patrones que estos documentos presentan y qué tanto se alejan de la metodología para su elaboración que se encuentra estipulada en la Resolución 754 de 2014 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

[2] El análisis automatizado de texto se enmarca en la ciencia de datos, que permite extraer conocimiento de grandes volúmenes de información estructurada y no estructurada, para lo cual se requiere el uso de técnicas computacionales. El análisis automatizado de texto se compone de un conjunto de herramientas estadísticas y computacionales que permiten convertir grandes cantidades de texto en datos (ver Grimmer y Stewart, 2015 y Lucas et al. 2015). De esta forma, actividades que anteriormente eran difíciles o imposibles de realizar y que demandaban grandes cantidades de tiempo y de recursos, ahora se pueden realizar en poco tiempo y de manera expedita a través de estas técnicas.

En la literatura sobre análisis automatizado de texto se reconoce la búsqueda booleana como una herramienta indispensable para la ejecución de la minería de texto[3]. Esta búsqueda debe ser independiente de los métodos de aprendizaje (estadísticos, deterministas, etc.) o de la construcción de índices, diccionarios u ontologías, y debe estructurarse como un proceso que parte de la identificación de los siguientes conjuntos de análisis:

- Conjunto de referencia (R): Se refiere a un conjunto de documentos textuales que contienen ejemplos de uno o varios conceptos de interés (temática, sentimiento, idea, persona, organización, evento histórico, etc.) para el análisis. Estos documentos permiten definir el concepto sobre el cual se hará una búsqueda en otros documentos.
- Conjunto de búsqueda (S): Se refiere a un conjunto de documentos que no se interceptan con R y sobre los cuales se hará la búsqueda del concepto definido en R.
- Conjunto objetivo (T): Se refiere a un subconjunto de S, que contiene nuevos ejemplos del concepto de interés definido en R.

A partir de esto el CONSULTOR deberá definir y soportar exhaustivamente cada uno de los siguientes ítems para darle respuesta a las preguntas orientadoras sobre el PGIRS.

- Cada uno de los conjuntos de análisis (R, S y T).
- La(s) metodología(s) y justificación(es) para la construcción de los conceptos de interés del Conjunto R.
- La(s) metodología(s) y justificación(es) para la construcción del Conjunto S.
- La(s) metodología(s) y justificación(es) para la selección del Conjunto T.

Finalmente, una vez definidos estos ítems el Consultor deberá:

- Aplicar algoritmos de análisis automatizado de texto que identifiquen en los PGIRS las secciones o bloques del documento que hagan mención a las organizaciones de recicladores y sus actividades relacionadas.

- Aplicar algoritmos que identifiquen el margen de similitud existente entre las posibles combinaciones de PGIRS y el marco metodológico existente en la normativa colombiana con el fin de estimar la prevalencia de duplicidades entre documentos.

- Desarrollar un indicador que permita conocer el ajuste de la metodología estándar de PGIRS publicada por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio y los PGRIS disponibles con el fin de evaluar que tan completos son los documentos reportados por las entidades territoriales.

- Implementar un algoritmo automatizado para la descarga, lectura y preprocesamiento de los PGIRS. Para este fin se entregará un listado en Excel de los links de descarga de los PGIRS.

- Proponer otras estrategias que considere necesarias y pertinentes para dar respuesta a las preguntas y análisis sobre el PGIRS requeridos para este componente.

c) Levantamiento de información

Se espera que el Consultor obtenga información a través de la aplicación de:

[3] Gary King, Patrick Lam, and Margaret Roberts. Working Paper, 2016. "Computer-Assisted Keyword and Document Set Discovery from Unstructured Text". Copy at http://j.mp/1qdVqhx.

- Cinco (5) entrevistas semiestructuradas con los funcionarios de las entidades del nivel central encargados del diseño y seguimiento de los resultados de la política. Estos instrumentos se deberán aplicar de manera individual al funcionario, designado para tal fin en cada una de las siguientes entidades:
    1. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio;
    2. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible;
    3. Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico;
    4. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios
    5. Iniciativa Regional de Reciclaje Inclusivo.

- Siete (7) entrevistas semiestructuradas con los informantes idóneos en temas de aprovechamiento de residuos sólidos de cada entidad territorial. Teniendo en cuenta que en el nivel territorial la formulación y ejecución de los PGIRS está a cargo de distintas Secretarías, el Consultor deberá gestionar las entrevistas y convocar a los funcionarios delegados para tal fin en las entidades territoriales de cada una de las siguientes ciudades:
    1. Medellín,
    2. Bucaramanga
    3. Santa Marta
    4. Villavicencio
    5. Cali
    6. Pereira
    7. Bogotá

Componente No 2. Evaluación de operaciones

a) Unidades de análisis

- Organizaciones de recicladores en proceso de formalización
- Entidades de orden nacional y territorial
- Industria e intermediarios que participan en la cadena

b) Desarrollo metodológico

Para la evaluación de operaciones el Consultor deberá analizar la información obtenida a través del desarrollo de estudios de caso y la aplicación de instrumentos de recolección de información cualitativa como grupos focales y entrevistas semiestructuradas (el detalle se encuentra en el literal c), para lo cual deberá identificar los actores involucrados en todo el ciclo de aprovechamiento de residuos sólidos. A su vez debe hacer una revisión documental exhaustiva de los informes nacionales de aprovechamiento, del estudio de caracterización de organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización de la Superintendencia de Servicios Públicos[4] y de la normatividad vigente.

Se espera que el consultor realice un mapeo de actores que tenga en cuenta no solo a las entidades públicas que están a cargo del diseño y ejecución de la política, sino que también involucre a los actores que participan junto con los recicladores de oficio en la cadena productiva de aprovechamiento. El mapa de actores debe establecer claramente quiénes y cómo participan del ciclo de aprovechamiento, qué roles desempeñan, cómo se relacionan, cuáles son las tensiones y los vacíos en esas relaciones, cuáles son los elementos o acciones que posibilitan o no la coordinación y articulación entre ellos y quiénes son los actores excluidos del ciclo pero que podrían o deberían participar.

Para el análisis de los procesos de la actividad de aprovechamiento, también se deberá llevar a cabo análisis de la información cuantitativa proveniente del Sistema Unificado de Información (SUI) y la base de datos proveniente del estudio de caracterización de organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización adelantado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en 2017.

Igualmente, el Consultor también puede proponer otros instrumentos y mecanismos de análisis de información para llevar a cabo la evaluación.

Por último, el Consultor debe complementar su análisis con los resultados del componente institucional.

c) Levantamiento de información

Para este componente, se espera que el Consultor obtenga información a través de la aplicación de:

- Cinco (5) estudios de caso de organizaciones de recicladores en proceso de formalización. Estos estudios de caso estarán compuestos por: i) una aproximación etnográfica (de al menos 7 días de duración realizada por al menos dos investigadores en campo) al desarrollo de la actividad de aprovechamiento en los recorridos realizados por las organizaciones de recicladores en las ciudades definidas y ii) dos (2) instrumentos cualitativos de carácter conversacional (grupo focal u otro: uno en el intermedio del trabajo

[4] Estudio elaborado por la Universidad Nacional de Colombia y finalizado en diciembre de 2017.

de campo del caso y otro el último día del trabajo de campo. El propósito de estos instrumentos será profundizar con los miembros de las organizaciones de recicladores en los hallazgos de la aproximación etnográfica. Se debe realizar un (1) estudio de caso por cada una de las siguientes ciudades:

1. Medellín
2. Bucaramanga
3. Santa Marta
4. Bogotá
5. Villavicencio

- Seis (6) entrevistas semiestructuradas con otros actores relevantes para la política de aprovechamiento de residuos sólidos a realizarse en la ciudad de Bogotá, estos instrumentos se deberán aplicar de manera individual con los informantes idóneos y deben estar distribuidas así:

  1. Dos (2) entrevistas a prestadores de recolección y transporte de no aprovechables
  2. Dos (2) a organizaciones de apoyo a los recicladores
  3. Dos (2) a la industria que compra el material aprovechado.

- Ocho (8) grupos Focales los cuales estarán distribuidos así

  Un (1) grupo focal con miembros de organizaciones de recicladores ubicadas en cada una de las mismas ciudades de los estudios de caso:

  1. Medellín
  2. Bucaramanga
  3. Santa Marta
  4. Bogotá
  5. Villavicencio

  Nota: Los participantes de estos grupos focales deben ser diferentes de aquellas organizaciones con las que se esté desarrollando el estudio de caso en cada ciudad

  Un (1) grupo focal con organizaciones de recicladores en cada una de las ciudades de:
  1. Cali
  2. Pereira

  Finalmente, un (1) grupo focal con los colaboradores de apoyo en territorio de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, estos funcionarios trabajan en la ciudad de Bogotá y hacen acompañamiento en distintas regiones del país.

Consideraciones finales a tener en cuenta en la propuesta metodológica:

1. Los instrumentos de captura de la información deben ser aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual informará al Supervisor del Contrato.
2. Los instrumentos de captura de la información deben ser aplicados en forma presencial, a menos que el Consultor presente al CTS la justificación de las razones por las cuales no se

puede aplicar presencialmente algún instrumento y el CTS autorice su realización no presencial, e informe al Supervisor del Contrato.

3. El Consultor deberá informar al CTS, y este deberá informar al Supervisor del Contrato, la estrategia que aplicará para garantizar la calidad de la información recogida durante el trabajo de campo cuantitativo y cualitativo y el rol del equipo de trabajo propuesto durante esa fase de la consultoría. En el evento que se identifique que durante el levantamiento de información no se está garantizando la calidad de la misma, el Supervisor del contrato podrá solicitar el cambio de la estrategia y/o el personal contratado para el levantamiento de información.
4. Aquellos instrumentos que hagan parte de las pruebas piloto no serán considerados como levantamiento de información de acuerdo con lo referenciado en esta sección.
5. Toda la información recopilada, tanto cualitativa como cuantitativa, deberá entregarse de acuerdo con el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa que se encuentran en el siguiente link: https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx

E. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

La consultoría debe alcanzar distintos resultados de acuerdo con los objetivos planteados. Para tal efecto, el Consultor deberá:

En términos del **diseño metodológico**:

- Especificar el enfoque conceptual y teórico para cada componente de la evaluación.
- Establecer las variables de análisis, indicadores y medidas de observación.
- Establecer las metodologías y los métodos de estimación y análisis de cada variable.
- Definir y diseñar los instrumentos de recolección de información que serán utilizados para el levantamiento de la información.
- Realizar y presentar un plan de trabajo de campo, con su respectivo cronograma y actividades para aprobación del Comité Técnico.

En términos del **levantamiento de información en campo:**

- Realizar los pilotos de la aplicación de los instrumentos de recolección de la evaluación. Para esto, el equipo principal ofertado deberá asistir al pilotaje de todos los instrumentos acompañado por miembros del equipo que aplicará los instrumentos durante el trabajo de campo.
- Realizar los ajustes pertinentes que se deriven de las pruebas piloto.
- Preparar la logística necesaria para realizar el levantamiento de la información.
- Seleccionar, capacitar presencialmente y contratar el personal operativo que se requiera para la ejecución del operativo de trabajo de campo.
- Implementar el operativo de campo en las unidades de observación especificadas en la muestra previamente seleccionada.
- Hacer seguimiento al operativo de recolección de información, asegurando el cumplimiento de los plazos de entrega.

En términos del **análisis de la información:**

- Estructurar y analizar la información obtenida de acuerdo con el diseño metodológico propuesto.
- Presentar la evidencia que soporte las afirmaciones realizadas en los informes de la evaluación.
- Presentar claramente las limitaciones para la interpretación de la información.
- Articular las diferentes fuentes de información.
- Dar respuesta a las preguntas orientadoras establecidas en el numeral C del presente Anexo Técnico.

En términos de la **presentación de resultados**:

- Presentar los productos de evaluación de acuerdo con la estructura mencionada en este Anexo Técnico (numeral G).
- Presentar los productos de evaluación en el Formato para la Presentación de Informes que le sea suministrado por la Supervisión del contrato[5].
- Presentar la documentación de la evaluación siguiendo el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa.
- Socializar los resultados de la evaluación, una vez aprobados por el Supervisor del contrato de consultoría, en los eventos previamente coordinados por el CTS.

  Nota: La estructura del contenido de los productos de la evaluación podrá ser sometida a aprobación por parte del CTS en caso de que éste así lo solicite.

F. EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

El Consultor deberá garantizar los roles y perfiles exigidos dentro del pliego de condiciones, sin perjuicio de cumplir con el equipo ofertado dentro de su propuesta.

A pesar de que el Consultor puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, como requisito mínimo de la oferta y para la ejecución del contrato se debe tener en cuenta el Equipo de Trabajo Mínimo descrito en el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** "Perfil del Equipo de Trabajo" de los Estudios Previos.

Nota 1: En caso de que alguno de los miembros del equipo de trabajo principal ofertado por el Consultor deba ser reemplazado, ya sea por solicitud del Consultor o del Supervisor del contrato, el profesional propuesto para su reemplazo deberá cumplir mínimo con los requisitos de formación académica descritos en el Cuadro 3 del estudio previo y con los años de experiencia del profesional saliente acreditados con la oferta.

G. PRODUCTOS DEL CONTRATO

El Consultor seleccionado debe dar cuenta de todos los componentes y actividades requeridos para su desarrollo. Para ello, debe entregar los siguientes cinco (5) productos:

PRODUCTO 1: INFORME METODOLÓGICO

[5] https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx

Este producto desarrolla la propuesta metodológica y debe presentar con profundidad el abordaje conceptual y operativo de la metodología de evaluación propuesta para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos. Este documento debe tener una extensión máxima de 50 páginas ajustándose al Formato para la Presentación de Informes que proveerá el Supervisor del contrato.

En particular, este documento deberá incluir lo siguiente:

- Una introducción en la que se describa claramente:
  - El programa que se va a evaluar (beneficiarios, cobertura geográfica, implementación, principales actores, entre otros).
  - Referencias a la normatividad vigente que reglamenta el programa o política.
  - Componentes y alcance de la evaluación (objetivos, tipo de evaluación, pertinencia de la evaluación, periodo que se evalúa).
  - Descripción breve del contenido del informe.
- Descripción de las fuentes primarias y secundarias de información.
- La matriz de consistencia de la evaluación en la cual se relacionen los objetivos específicos de la evaluación, las preguntas orientadoras, las variables de análisis, y sus fuentes de información, especificando los actores y los instrumentos de recolección de información con los que serán abordados.
- Justificación de la(s) metodología(s) a utilizar, explicando su pertinencia.
  - Descripción y justificación de la metodología cuantitativa y cualitativa a utilizar para cada componente de la evaluación, señalando cómo responderá las preguntas orientadoras y cumplirá con los objetivos de la evaluación[6].
  - Los métodos o técnicas cualitativas que se aplicarán según los requerimientos de la evaluación.
  - La estrategia para el procesamiento y sistematización de información recolectada durante el trabajo de campo. Para ambos tipos de información (cualitativa y cuantitativa), debe señalarse el software especializado de análisis de datos que se usará.
  - Estrategia para la triangulación de la información.
- Descripción técnica y operativa del levantamiento de información en campo:
  - Presentación de la estrategia de muestreo cualitativo y/o cuantitativo, según el tipo de muestreo más conveniente para cumplir con los criterios establecidos en el literal D del Anexo Técnico.
  - En este caso, para muestreo cualitativo se debe presentar y justificar la selección de organizaciones de recicladores en las cuales se desarrollarán los estudios de caso en cada ciudad, indicando los lugares específicos donde se levantará la información.
- Los instrumentos y/o formularios para la recolección de información, que serán evaluados en la prueba piloto.

---

[6] Para el caso de la metodología cualitativa el Consultor debe tener en cuenta que ésta no corresponde a un listado de técnicas o pasos a seguir, sino al enfoque o diseño de investigación que orientará tanto la estrategia muestral, el diseño de instrumentos, la recolección de información y el análisis y presentación de hallazgos.

- El plan de las pruebas piloto, informando el(los) lugar(es) seleccionado(s) para realizar las pruebas y su justificación, las personas a contactar para implementar los instrumentos y su similitud con los actores a los que se les aplicarán los instrumentos de recolección de información en su versión final, los aspectos que se evaluarán en la prueba piloto y el equipo de trabajo que lo va a ejecutar.
- Descripción de la estrategia de recolección de información y mitigación de riesgos que se presenten durante el trabajo de campo.
- Descripción del cronograma de la evaluación detallado por semanas, en el cual se especifiquen todas las actividades a realizar.
- Referencias bibliográficas que soporten la descripción del programa y la metodología a utilizar.

Nota 1. Todos los ajustes metodológicos y técnicos que se presenten en desarrollo de la consultoría deben ser aprobados por el Supervisor del contrato. Si estos ajustes implican cambios a la metodología presentada en la propuesta durante el Concurso de Méritos Abierto, el equipo consultor debe presentar en el informe la justificación técnica del cambio.

Nota 2. Tanto los instrumentos de recolección de información como el plan detallado de las pruebas piloto, en el cual informe el lugar seleccionado para realizar las pruebas, deberán ser aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento, quien informará al Supervisor del contrato.

Nota 3. En caso de que el trabajo de campo contemple la realización de entrevistas, éstas deberán realizarse de manera individual en cada sesión, a menos que la metodología aprobada por el Supervisor del contrato considere entrevistas grupales.

PRODUCTO 2: INFORME DE AVANCE DE TRABAJO DE CAMPO

Este producto describe el avance en el operativo de levantamiento de información en campo y de información secundaria. Adicionalmente, clasifica y ordena la información recolectada en bases de datos que permitan cumplir con los productos esperados. Este producto debe tener una extensión máxima de 20 páginas ajustándose al Formato para la Presentación de Informes.

Este producto deberá incluir:

- Una introducción en donde se describa brevemente el objetivo de la recolección de información, su relación con los objetivos de la evaluación y la descripción del informe.
- Descripción del proceso y criterios de selección y contratación del equipo de trabajo de campo y del plan de capacitación para las pruebas piloto y del trabajo de campo.
- Descripción de los componentes que se evaluaron en las pruebas piloto y los resultados y hallazgos de las mismas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: receptividad, claridad, fraseo, pertinencia de las preguntas, hilo conductor de la actividad (transiciones claras entre módulos, temáticas o componentes de los instrumentos), rendimientos, motivo de no respuesta o respuesta insatisfactoria, idoneidad de los actores a quienes se les aplicó algún instrumento.
- Identificación de los problemas técnicos, operativos y logísticos relacionados con el levantamiento de información, con las respectivas acciones correctivas implementadas.
- Los ajustes a los instrumentos de recolección de información con base en los resultados de las pruebas piloto y los cambios propuestos por el Comité Técnico de Seguimiento.
- Los instrumentos de captura y recolección de información en su versión final que serán usados en el trabajo de campo, en su versión final.
- Descripción del operativo de campo (especificando rutas y cobertura a los municipios definidos) y el avance del levantamiento de la información a la fecha de entrega del producto.
- Los resultados del seguimiento al cronograma de trabajo de campo.
- El informe de recolección de información secundaria cualitativa y cuantitativa utilizada para la evaluación, incluyendo fuente y nivel de desagregación.

Nota 1. Antes de iniciar el trabajo de campo, el Consultor deberá presentar un informe de resultados de las pruebas piloto en el cual señale el número de instrumentos aplicados durante los pilotos, los ajustes sugeridos por las pruebas piloto y las acciones preventivas a tomar para asegurar un buen trabajo de campo. Los ajustes sugeridos deben ser aprobados por el CTS y el Consultor debe entregar la versión definitiva de los instrumentos de recolección de información antes de salir a trabajo de campo. Para esto el equipo principal ofertado deberá asistir al pilotaje de todos los instrumentos, según su experticia, acompañados de los integrantes del equipo que desarrollará el trabajo de campo.

Nota 2: Durante el trabajo de campo el Consultor deberá reportar máximo cada ocho (8) días, o menos según se requiera, a través de reportes enviados por correo electrónico al Supervisor del Contrato, y/o a la persona que designe, 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 realizarse en el Formato de Seguimiento Semanal a Trabajo de Campo[7] suministrado por el Supervisor del Contrato y deberá ser

[7] Consultar en el siguiente link: https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx

entregado desde la semana en que el equipo consultor sale a trabajo de campo, hasta la entrega del informe N° 3 (Informe Final de trabajo de campo). En este reporte se deben informar oportunamente los problemas, técnicos, operativos y logísticos que surjan.

Nota 3: 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.

Nota 4. La capacitación del equipo de trabajo para el operativo de campo y pruebas piloto deberá realizarse de forma presencial.

Nota 5. El Consultor deberá informar al CTS, y este deberá informar al Supervisor del contrato, la estrategia que aplicará para garantizar la calidad de la información recogida durante el trabajo de campo cuantitativo y cualitativo y el rol del equipo de trabajo propuesto durante esa fase de la consultoría. En el evento que se identifique que durante el levantamiento de información no se está garantizando la calidad de la misma, el Supervisor del contrato podrá solicitar el cambio de la estrategia y/o el personal contratado para el levantamiento de información.

PRODUCTO 3: INFORME FINAL DE TRABAJO DE CAMPO Y PRIMERA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA EVALUACIÓN

Este producto deberá incluir dos (2) componentes:

1. **Informe final de trabajo de campo y resultados del análisis de información secundaria. (Extensión máxima de 40 páginas)**

   - 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.
   - 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. Cuando se trate de instrumentos de recolección grupal se deberá especificar el número de participantes y descripción breve de su perfil.
   - 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.
   - Análisis de información secundaria, con resultados obtenidos a partir de su procesamiento y análisis. Principalmente, el análisis de las bases de datos del Sistema Unificado de Información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) en lo relacionado con los reportes de Toneladas Efectivamente Aprovechadas (TEA), reporte de traslados de los recursos a las organizaciones de recicladores, estaciones de clasificación y aprovechamiento (ECA), entre otros. También el análisis de los datos obtenidos en el estudio de caracterización de las organizaciones de recicladores en procesos de formalización el cual fue contratado por la SSPD y finalizado en 2017, allí se registra información sobre los procesos de recolección, transporte, almacenamiento, comercialización, pago de tarifa y aspectos organizacionales e información financiera.
   - El porcentaje estimado de avance en la sistematización de información cualitativa, teniendo en cuenta que la sistematización se realizará en el software especializado seleccionado por

el Consultor. Así mismo, deberán señalarse las categorías de análisis que orientaron la sistematización.

2. Primera entrega de las bases de datos de la evaluación

El Consultor deberá realizar una primera entrega de las bases de datos de la información cuantitativa y cualitativa con las siguientes características:

A. Para la información cualitativa:

- Entregar la relación detallada de ubicación, identificación y datos de contacto de los sujetos a quienes se les aplicó algún instrumento de recolección de información de acuerdo con el Formato de Identificación y Ubicación establecido[8].
- Para esta entrega todas las fuentes secundarias y documentales deben estar codificadas en el software de análisis cualitativo seleccionado por el Consultor. Para el caso de fuentes primarias (es decir transcripciones de entrevistas y grupos focales, así como diarios de campo de las observaciones etnográficas que se lleven a cabo), deberá presentarse un avance de la codificación. La base de datos cualitativa debe seguir los parámetros establecidos en el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa.
- Se deberán suministrar 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 claramente el actor a quien se le aplicó algún instrumento y autorización del uso de la información suministrada al Consultor únicamente para los fines de la evaluación, así como datos de contacto.

Nota 1: En caso de ser necesario el Supervisor del contrato podrá solicitar los audios de los instrumentos de recolección cualitativa de información.

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 esto 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.

B. Para la información cuantitativa:

Las bases de datos con la información cuantitativa secundaria utilizada en el marco de la evaluación se deben entregar de acuerdo con el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa suministrado por el Supervisor.

PRODUCTO 4: INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUNDA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA EVALUACIÓN

Este producto deberá incluir dos (2) componentes:

[8] Consultar en el siguiente link: https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx

1. **Informe de Resultados de la Evaluación (máximo 100 páginas),** el cual deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

   A. Introducción que debe contener:

   - Descripción del programa evaluado (beneficiarios, cobertura geográfica, implementación, principales actores, entre otros).
   - Componentes y alcance de la evaluación (objetivos, tipo de evaluación, pertinencia de la evaluación, periodo de evaluación, preguntas que se van a responder, muestra cualitativa y cuantitativa, unidades de análisis).
   - Breve descripción de la metodología utilizada para cada componente de la evaluación, cómo responde a las preguntas orientadoras y cumple con los objetivos de la evaluación.
   - Presentación de las fuentes de información.
   - Principales resultados y conclusiones de la evaluación.

   B. Desarrollo del componente de evaluación institucional y evaluación de operaciones: Esta sección debe abordar la información solicitada en los componentes 1 y 2 de la sección C. Alcance de la consultoría, teniendo en cuenta los aspectos metodológicos mencionados en la sección D. Se debe presentar la metodología utilizada para dar respuesta a cada una de las preguntas orientadoras y los resultados de la evaluación.

   La metodología debe incluir como mínimo:

   - Descripción breve de la metodología empleada.
   - Descripción de la estrategia empleada para la triangulación de información
   - Fuentes de información
   - Limitaciones que podría tener la metodología empleada.
   - Para el caso de metodologías cualitativas se debe señalar y justificar el diseño que siguió la evaluación; así como el muestreo cualitativo indicando los lugares en los que se aplicaron instrumentos, los actores a los que se aplicaron y los documentos que se analizaron, todo esto en un esquema en el que se relacionen de manera agregada los instrumentos, los lugares y los actores, sin hacer referencia a nombres propios. Aquí también deberán incluirse los criterios de validez o legitimación que aplican para los hallazgos cualitativos de la evaluación.

   C. Conclusiones: Debe presentar las conclusiones de la evaluación, de acuerdo con las variables de análisis utilizadas y las preguntas orientadoras establecidas en la sección C.

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a la anonimización de datos deberá evitarse hacer referencia a lugares específicos o nombres de personas o cargos. El Consultor desarrollará una estrategia de anonimización pertinente para la evaluación que será validada por el Supervisor del contrato buscando que la individualización de los actores involucrados no sea posible; esto es coherente con la firma de consentimientos informados que el equipo consultor solicitó a los actores involucrados en la evaluación.

Nota 2: El Consultor deberá entregar un anexo en donde especifique la sección del producto en donde se responden las preguntas orientadoras. El DNP entregará al Consultor el Formato de Respuesta a Preguntas Orientadoras[9] a través del cual deberán proporcionar dicha información.

2. Bases de Datos

El Consultor debe entregar las bases de datos de información cuantitativa y cualitativa de acuerdo con lo estipulado en el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa, que será suministrado por el supervisor del contrato.

A. Bases de datos cualitativas

La base de datos cualitativa se debe entregar según el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa entregado por el Supervisor del contrato y debe contener todas las fuentes secundarias y documentales, así como los documentos de registro resultantes de la aplicación de los instrumentos cualitativos, esto incluye transcripciones completas e integrales de entrevistas y grupos focales, diarios de campo y otros instrumentos de registro resultantes de la aplicación de instrumentos según lo propuesto por el Consultor.

B. Bases de datos cuantitativas

La base de datos cuantitativa se debe entregar según el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa entregado por el Supervisor del contrato y debe contener todas las bases de datos primarios y secundarios utilizadas para los análisis cuantitativos, originales y procesadas junto con la documentación que facilite su comprensión. Además, se deberán entregar los códigos de procesamiento y los resultados de las operaciones descriptivas y estadísticas.

PRODUCTO 5: INFORME DE RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN E INSUMOS DE DIFUSIÓN

Este producto deberá incluir dos (2) componentes:

1. Informe de Recomendaciones de la Evaluación (Máximo 10 páginas)

Las recomendaciones obtenidas de la evaluación deberán ser presentadas en el marco de este informe. Este plan tiene como objetivo principal presentar a las entidades ejecutoras de la intervención evaluada y al DNP, las recomendaciones de la evaluación y los factores a tener en cuenta para hacer uso de éstas en los procesos de toma de decisión. El producto deberá incluir al menos:

- Una introducción que describa metodología para identificar y priorizar las recomendaciones de la evaluación.
- La relación entre la evidencia aportada por la evaluación y las recomendaciones realizadas
- La identificación de los actores claves que deberían ejecutar las acciones para llevar a cabo las recomendaciones.

[9] Consultar en el siguiente link: https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx

Nota 1: Durante el desarrollo de este componente el Consultor deberá realizar una mesa de expertos por medio de la cual se validarán las recomendaciones formuladas por el Consultor consideradas como las más pertinentes para el sector. El DNP suministrará la Guía para la Mesa de Expertos[10] que contiene los lineamientos de la forma en que se debe realizar dicha actividad.

El Consultor deberá entregar la propuesta inicial del Informe de Recomendaciones de la evaluación, con los elementos antes mencionados, y deberá ser presentada y retroalimentada por los miembros del Comité Técnico de la Evaluación, y en los casos que sea posible, con los equipos de trabajo del Comité. Las conclusiones de estas reuniones deberán ser tenidas en cuenta previa la entrega de la versión final del Informe de Recomendaciones de la Evaluación.

2. Insumos para la difusión de Resultados y Recomendaciones

El consultor deberá entregar los insumos que permitan una socialización adecuada de los resultados de la evaluación. Éstos deberán estar enfocados principalmente en la difusión de los resultados y las recomendaciones formuladas para mejorar los procesos de toma de decisiones. Para lo anterior, se deben proporcionar los siguientes documentos:

A. **Resumen Ejecutivo:** Debe presentar una síntesis de toda la evaluación y, por lo tanto, debe incluir, de forma resumida, todo el proceso de evaluación. Este resumen debe ser de fácil comprensión y contener gráficas, cuadros y otras ayudas que permitan una lectura e interpretación ágil de la información, resultados y recomendaciones presentadas. (máximo 15 páginas)

B. **Insumo I - Ficha Técnica Autocontenida:** Este documento debe contener en no más de 1 página, el objeto de la evaluación, una breve descripción de la metodología, los principales resultados y las principales recomendaciones para cada tipo de actor. El DNP proporcionará el Formato de Ficha Técnica Autocontenida para la elaboración de este insumo.

C. **Insumo II – Presentación extendida:** En esta presentación el Consultor debe incluir una explicación exhaustiva de la metodología aplicada y el alcance de la evaluación, así como todos los resultados y recomendaciones del estudio. Esta presentación deberá ajustarse al Formato para Presentaciones suministrado en el siguiente link: https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx

D. **Insumo III – Presentación simple:** Esta presentación debe contener una breve descripción de la metodología, el alcance de la evaluación y los resultados y recomendaciones más relevantes del estudio. La identificación de los resultados y recomendaciones más relevantes se debe realizar de manera conjunta con el Comité Técnico de Seguimiento. (máximo 15 diapositivas). Esta presentación deberá ajustarse al Formato para Presentaciones suministrado en el siguiente link: https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx

E. **Insumo IV – Video**: Este video debe contener una breve presentación del programa analizado, de los principales resultados de la evaluación y de cada uno de los componentes, asimismo debe incluir testimonios de los diferentes actores de la política, gráficos relevantes, y grabación de actividades en campo. Este video deberá ser presentado en alta resolución

[10] Consultar el siguiente link: https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx

con una duración entre 5 y 7 minutos. El contenido y el diseño propuesto para el video, así como la selección de los testimonios debe ser acordada y aprobada por el Supervisor del contrato, previa recomendación del Comité Técnico de Seguimiento. Los videos deben entregarse en medio magnético, punto MOV y MP4 editable.

F. **Insumo V – Infografía**: El Consultor deberá entregar cuatro (4) infografías, la primera en la que se describa la Política y la estrategia de la evaluación, la segunda y la tercera en la que se presente los resultados de la evaluación y la cuarta en la que se presenten las recomendaciones formuladas. La infografía debe ser didáctica, ordenada y su contenido debe ser claro.

G. **Insumo VI – Fotografías**: Estas fotografías deben ser de los beneficiarios y de las actividades desarrolladas por la consultoría, ya sean entrevistas, grupos focales, entre otros. Se debe hacer entrega de al menos 50 fotografías en formato JPG y PNG, con una resolución mínima de 8 megapixeles.

CONSIDERACIONES FINALES PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS:

Los informes de los cinco (5) productos descritos se entregarán en medio electrónico en las fechas establecidas en el cronograma de entrega de productos con base en la sección de "Plazo de ejecución" de estos estudios previos. De acuerdo con los comentarios y sus discusiones, el Consultor realizará los ajustes solicitados por el Comité y enviará el informe ajustado en medio electrónico con el fin de que dicho Comité verifique los ajustes. Una vez aprobado, el Consultor enviará el producto en físico y en medio magnético al Supervisor del contrato para proceder con el recibido a satisfacción para pago.

En el momento de la firma del contrato, las entregas de productos serán establecidas con fechas fijas (dd/mm/aa), las cuales obedecen al número de semana que se presenta en el siguiente cuadro donde se relacionan los tiempos de entrega de productos.

N° Producto	Producto	Fecha de entrega del producto
1	Informe metodológico	14 de diciembre de 2018
2	Informe avance de trabajo de campo	12 semanas después del inicio del contrato
3	Informe final de trabajo de campo y primera entrega de documentación de bases de datos	19 semanas después del inicio del contrato
4	Informe de resultados y segunda entrega de documentación de bases de datos	24 semanas después del inicio del contrato
5	Informe de recomendaciones	28 semanas después del inicio del contrato

Nota 1. Las semanas y meses se cuentan a partir de la fecha de aprobación de la garantía. Las fechas exactas de presentación de productos e informes serán incluidas en la minuta del contrato.

H. PARÁMETROS MÍNIMOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referente a los derechos y deberes de las entidades estatales, por medio del cual se exhorta a exigir la ejecución idónea de los servicios contratados y también al numeral 4 del artículo 6 de la citada Ley, relacionado con los derechos y deberes de los contratistas, mediante el cual se determina que los contratistas del Estado deben garantizar la calidad de los servicios y responder por ellos, el DNP señala los parámetros de calidad que espera de los servicios de consultoría, en el marco de actuación que permite la Ley:

a) Los documentos escritos y las presentaciones que sean entregados en desarrollo de la consultoría deben ser elaborados el Formato para la Presentación de Informes. Este formato se deberá seguir para la presentación de gráficos, tablas, ilustraciones y figuras.
   Nota: El Consultor deberá cumplir con la extensión máxima solicitada para cada uno de los informes de la Consultoría. En caso de que el Consultor no cumpla con este requisito, el producto será devuelto para que se realice el ajuste dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
b) Los cálculos matemáticos deben ser precisos y susceptibles de comprobación.
c) El uso de modelos econométricos y estadísticos debe estar sustentando en una base teórica que justifique la pertinencia del mismo para el objetivo de la evaluación y la naturaleza de las variables a analizar.
d) Los resultados presentados en los informes deben ser consistentes con el reporte técnico presentado de acuerdo con los lineamientos del Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa en el que explican con detalle los cálculos realizados para llegar a dicho resultado.
e) Las presentaciones audiovisuales deben entregarse en la plantilla institucional del **DNP**[11].

[11] Plantilla para Presentaciones (ver en https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx)