DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. DNP-CM-007-2022

OBJETO

Realizar una evaluación de resultados del Programa Por TIC Mujer con el fin identificar oportunidades de mejora para el logro de sus objetivos.

ANEXO DE GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Bogotá D.C., Octubre de 2022

CONTENIDO

CAPÍTULO I 6
GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 6
1.1. OBJETO 6
1.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES 6
1.2.1 Obligaciones del Consultor 6
1.2.2. Obligaciones del DNP 10
1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC 11
1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO 12
1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE 12
1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN 12
1.7. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR 13
1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 13
1.9. CONFLICTOS DE INTERÉS 13
1.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 13
1.11. PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II POR PARTE DE UNIONES TEMPORALES 14
1.12. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS 16
1.13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 16
1.14. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES. 17
1.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA. 18
1.16. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO. 18
1.17. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 20
1.18. VEEDURÍAS CIUDADANAS 20
1.19. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA 21
1.20. INFORMACIÓN INEXACTA 21
1.21. PRINCIPIO DE BUENA FE. 21
CAPITULO II 23

DOCUMENTOS HABILITANTES 23
2.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA) 23
2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES: 30
2.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS 44
CAPITULO III 51
3.1. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS 51
3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN 69
CAPITULO IV 80
PROPUESTA ECONÓMICA 80
CAPITULO V 81
DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 81
5.1. CRONOGRAMA 81
5.2. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 83
5.3. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 83
5.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES 83
5.5. PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 84
5.6. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO 84
5.7. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS 84
5.8. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE 84
5.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS - COMITÉ VERIFICADOR Y EVALUADOR 85
5.10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUS ACTUALIZACIONES 85
5.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 87
5.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 87
CAPITULO VI 89
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 89
CAPITULO VII 90
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO 90
7.1. FIRMA DEL CONTRATO 90
7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN 90

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN 90
7.4. FORMA DE PAGO. 90
7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS RESULTADOS 92
7.6. CONFIDENCIALIDAD 92
7.7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL 93
7.8. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO 93
7.9. CESIÓN 94
7.10. SUPERVISIÓN 94
7.10.1. Comité Técnico de Seguimiento (CTS) 94
7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 95
7.12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO 95
CAPITULO VIII 96
CLAUSULADO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA 96
CAPITULO IX - ANEXOS 112
ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO 112
ANEXO 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 141
ANEXO 3 MODELO CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES 144
ANEXO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 146
ANEXO 5 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD 147
ANEXO 6 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES 148
ANEXO 7 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS 150
ANEXO 8 FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES NO CERTIFICADOS EN EL RUP 152
ANEXO 9 FORMATO CARTA DE INTENCIÓN EQUIPO DE TRABAJO 154
ANEXO 10 FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO 156
ANEXO 11 FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE 157

ANEXO 12 FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL (PONDERABLE) DEL PROPONENTE 158

ANEXO 13 A -PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL / DECRETO 680 DE 2021 159

ANEXO 13 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL PARA PROPONENTE EXTRANJERO 160

ANEXO 14 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 162

ANEXO 15 MATRIZ DE RIESGO 164

CAPÍTULO I
GENERALIDADES Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

1.1. OBJETO

Realizar una evaluación de resultados del Programa Por TIC Mujer con el fin identificar oportunidades de mejora para el logro de sus objetivos.

1.2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.2.1 Obligaciones del Consultor

2. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones, el anexo técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
3. Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en contratos de esta naturaleza, así como en las previstas en la normatividad aplicable, realizándolo con suma diligencia y cuidado.
4. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
5. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría.
6. El CONSULTOR, a través del director del proyecto, deberá asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato en las instalaciones del DNP, o en el sitio web dispuesto para tal fin, o donde se estime conveniente por parte del DNP. 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. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado dentro de la evaluación deberán asistir de manera presencial y/o virtual a las reuniones que sean convocadas por el CTS o el Supervisor del contrato del DNP.
7. 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 oportunamente al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes en los casos que sea posible, con el fin de analizar la viabilidad de la solicitud, decisión que será adoptada mediante acta, la cual será remitida al Grupo de Biblioteca y Archivo e informada a la Subdirección Financiera.
8. Realizar una presentación de los resultados de la evaluación y las recomendaciones formuladas que cumpla con los estándares de calidad exigidos en el literal H del Anexo Técnico del presente documento ante las entidades, que el CTS recomiende y el Supervisor del contrato considere pertinente.
9. Contratar y mantener por su cuenta y riesgo todo el personal necesario para la ejecución de este contrato, cumpliendo con las normas civiles, laborales, de seguridad social y aquellas que rigen el

ejercicio de las profesiones. En todo caso, el consultor se obliga a mantener el equipo mínimo de trabajo ofertado con los requisitos de formación, experiencia y dedicación exigidos, lo cual podrá ser verificado por parte del DNP en cualquier momento de ejecución del presente contrato.

10. Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes, equipos y materiales necesarios para la ejecución de este contrato, incluyendo sedes, equipos, materiales de oficina y equipos de transporte requeridos, entre otros.
11. Disponer del equipo de trabajo, 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 ofertado o superior sin costo adicional al DNP.
12. En caso de haberse obtenido puntaje por "vinculación de trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal", deberá mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.
13. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación 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 los hechos aducidos por el consultor. 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 ofertado o superior sin costo adicional para el DNP en el plazo estipulado por el Supervisor.
14. 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 y en el anexo técnico.
15. Enviar los productos solicitados al Supervisor y CTS, en las fechas establecidas en el Acta respectiva, 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.
16. Una vez aprobado por el Supervisor del contrato, el CONSULTOR radicará el producto en físico, en caso de que así se requiera, 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 y el representante legal del contratista[1].

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

17. 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.

18. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 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.
19. 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.
20. Conocer la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
21. Entregar informes cada semana a partir del inicio de cada trabajo de campo y durante su duración, el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información y el avance de información documental, a la fecha. Este reporte deberá realizarse en el Formato de Seguimiento Semanal a Trabajo de Campo[2] suministrado por el Supervisor del Contrato.
22. Entregar en la reunión de inicio de la evaluación la oferta económica detallada desagregando los ítems relacionados con equipo de trabajo y levantamiento de información en campo de acuerdo con el formato que será suministrado por el Supervisor del contrato. Adicionalmente, en dicha reunión se establecerán las fechas de entrega de los productos, las cuales no podrán superar el plazo de ejecución del contrato, para el efecto se suscribirá un acta entre el supervisor y el consultor, la cual será cargada en el expediente de la evaluación ubicado en el sistema de información Orfeo. Si dentro de la ejecución resultare necesario modificar las fechas antes citadas, se procederá de acuerdo con el trámite antes descrito.
23. Entregar el último producto del contrato tres semanas antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, con el objeto de practicar la revisión pertinente por parte del CTS y el Supervisor del contrato. El CONSULTOR deberá realizar los ajustes a los que haya lugar, para que el supervisor reciba a satisfacción el producto.
24. Serán de propiedad del DNP los derechos patrimoniales sobre los resultados, los datos, los textos, dibujos, imágenes, desarrollo de software, informes, infografías, vídeos y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, quién los podrá utilizar indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. Por lo tanto, el contratista estará obligado a ceder los derechos patrimoniales de autor a favor del DNP.
25. Contar y disponer de la infraestructura de software, hardware y conectividad necesarias para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato de consultoría.
26. El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP, como se indica a continuación:

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

1. La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

a. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
b. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
c. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes preocupacionales y periódicos al personal que labora y presta sus servicios en la empresa.
d. Que sus colaboradores se encuentran afiliados a la ARL.
e. Que cuenta con un programa de capacitación en SST
f. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
g. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad
h. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

2. Deberá aportar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Los datos de contacto de la persona encargada de la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores (SI APLICA)
b. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
c. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).
d. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de **las personas que integran el equipo de trabajo ofertado**, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (SI APLICA)
e. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
f. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
g. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos a **las personas que integran el equipo de trabajo ofertado** en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad

Nota 1: RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES: de conformidad con lo establecido en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 1882 de 2018*, "…los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos…"*

Nota 2: Respecto a los requisitos solicitados en los literales b, e y f del numeral 2 de la obligación 25, para el caso de los Consorcios o Uniones temporales cada uno de los integrantes que los conforman deberán aportar estos soportes de manera individual.

1.2.2. 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 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 y productos 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 (describiendo las actividades desarrolladas y los compromisos acordados) 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. Con respecto a la información cualitativa el DNP analizará la conveniencia de su divulgación.
8. Publicar en el 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.

1.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio objeto del contrato de consultoría del presente Concurso de Méritos se encuentra clasificado según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC[3], de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101504	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	15 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa	04-Servicios de asesoramiento sobre planificación estratégica
80101603	80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos	03-Evaluación económica o financiera de proyectos
81121503	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	12 – Economía	15 – Análisis Económico	03-Econometría
81131503	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	13 – Estadística	15 – Metodología y Análisis	03- Análisis de regresión
86121702	86 – Servicios Educativos y de Formación	12 – Instituciones Educativas	17 – Universidades y Politécnicos	02-Programas de posgrado
93151515	93 – Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15 – Servicios de Administración y Financiación Pública	15 – Administración Pública	15-Servicios de planificación nacional
94131503	94 – Organizaciones y Clubes	13 – Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	15 – Organizaciones no gubernamentales	03-Servicios no gubernamentales de asistencia técnica

[3] https://colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

Fuente: Colombia Compra Eficiente. Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial definido para la consultoría objeto de este Concurso de Méritos, es hasta por la suma de **SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($ 750.000.000) incluido IVA** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, suma que se encuentra respaldada en un VEINTE por ciento (20%) con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal 108622 del 17 de agosto de 2022 expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto, y un OCHENTA por ciento (80%) con la autorización de vigencias futuras ordinarias aprobadas con el número de radicado 2-2022-048433 del 20 de octubre de 2022, expedida por el Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Para determinar el valor del presupuesto oficial, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 se realizó el respectivo análisis del sector, el cual reposa en los documentos relativos al presente proceso.

El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los costos directos e indirectos en que incurra el Consultor para la ejecución del contrato, así como los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar, por parte del proponente.

Nota 1: El artículo 92 de la Ley 30 de 1992 establece: *"Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento"*.

Nota 2: El presupuesto oficial estimado corresponde a **SETECIENTOS CINCUENTA (750) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV)**

1.5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente proceso de selección se regirá por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1082 de 2015, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 399 de 2021, el Título 1 "Contratación Estatal" CAPÍTULO 2 **DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA** SECCIÓN 1 **MODALIDADES DE SELECCIÓN** 3 **CONCURSO DE MÉRITOS**, legislación reglamentaria concordante y pliego de condiciones.

1.6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el **DNP** considera pertinente adelantar un proceso de

selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, previsto en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, artículo 2.2.1.2.1.3.1 Decreto 1082 de 2015, artículo 2 del Decreto 399 de 2021, Decreto 1860 de 2021 y demás normas concordantes

Para efectos de realizar la presente consultoría, se realizará un Concurso de Méritos Abierto. Así mismo, se determina que el grado de complejidad de la presente consultoría no se ajusta para surtir un trámite de precalificación.

1.7. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente convocatoria las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, que cumplan las condiciones establecidas en los pliegos de condiciones.

1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en este proceso, quienes se encuentren incursos en cualquiera de las circunstancias previstas en la Constitución Política, en el artículo 8 de la Ley 80 de 1.993, en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, artículo 5 Ley 828 de 2003, en el Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Igualmente estarán inhabilitados quienes se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República y en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación, con sanción que implique inhabilidad vigente.

1.9. CONFLICTOS DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con Departamento Nacional de Planeación (DNP), que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con el DNP.

Los proponentes que hayan participado directa o indirectamente en la elaboración de los estudios de estructuración del Contrato de consultoría ni en la estructuración, en cualquiera de sus etapas del presente Proceso de Contratación, ni quienes hayan trabajado como asesores o consultores para la elaboración de los mismos en los últimos dos años contados hasta la fecha de expedición del acto de apertura del presente Proceso de Contratación, ya sea en calidad de funcionarios públicos o contratistas.

1.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/formatos-para-compradores-y-proveedores-del-secop-ii en donde encontraran, entre otros:

a. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
b. Pasos para registrarse en el SECOP II.
c. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
d. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
e. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
f. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el **SECOP II** están en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación **DNP-CM-007-2022,** en el **SECOP II**.

El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al **SECOP II** y seleccionar el Proceso de Contratación **DNP-CM-007-2022** para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

1.11. PARA PRESENTAR OFERTAS EN EL SECOP II POR PARTE DE UNIONES TEMPORALES

Para presentar Ofertas en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en el literal “C Crear proponentes plurales” del literal IX del manual de proveedores para el uso del **SECOP II** https://www.colombiacompra.gov.co/

Recuerde que la creación del proveedor plural en **SECOP II** requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el **SECOP II** el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al **SECOP II** con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El **SECOP II** despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos del manual de proveedores para el uso del **SECOP II**.
El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la oferta NO será habilitada cuando el usuario mediante el cual es presentada la oferta en el **SECOP II** sea distinto del proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.

El **SECOP II** despliega el apartado – Cuestionario - y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación **DNP-CM-007-2022** para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma.

El **SECOP II** arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de las mismas.

Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta, documentos jurídicos, financieros y técnicos habilitantes, documentos técnicos calificables y la oferta económica.

IDIOMA: Los documentos emitidos en lengua distinta al castellano, deben ser traducidos y presentarse en su lengua original junto con la traducción **oficial** al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.[4]

NOTA: Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural o singular (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas), **debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural**

[4] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente. Código: CCE-EICP-MA-06 Versión: 02 del 15 de julio de 2022

o singular según sea el caso[5]. **CUALQUIER ACCIÓN REALIZADA DESDE UNA CUENTA DISTINTA NO SERÁ TENIDA EN CUENTA Y EL CASO DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ÉSTA NO PODRÁ SER EVALUADA** De acuerdo con lo anterior se recomienda consultar las guías de Colombia Compra Eficiente. www.colombiacompra,gov.co[6]

1.12. INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS

El SECOP II es confiable, pero todos los sistemas de información pueden tener fallas que afecten su disponibilidad. Hay una indisponibilidad del SECOP II cuando una falla General o Particular se presente dentro de las cuatro (4) horas previas a los hitos del proceso de contratación en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II

En caso de que la plataforma **SECOP II** presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al SECOP II, y determinar si es un falla general o particular. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, y deberá cumplir y seguir cada uno de los pasos contenidos en el protocolo| de indisponibilidad del SECOP II, el cual puede ser encontrado en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Una vez informada la indisponibilidad del **SECOP II** para presentar ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la Entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Los correos electrónicos para este fin son: diamendez@dnp.gov.co y gcontratacion@dnp.gov.co.

En todo caso, el proponente deberá tener en cuenta la clasificación de la falla “general o particular” y atender los lineamientos establecidos en el protocolo mencionado

1.13. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos oficiales otorgados o expedidos en el exterior, deberán presentarse traducidos al idioma castellano, legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 1959 de 2020 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia y la Circular Única, expedida por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 para los documentos privados y en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación.

[5] Ver causales de rechazo

[6] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf
https://www.colombiacompra.gov.co/content/puede-una-entidad-estatal-en-secop-ii-rechazar-la-propuesta-en-un-proceso-de-seleccion

Este requisito se hace extensivo a todos y cada uno de los documentos que formen parte del proceso y que se presenten en virtud del mismo.

Apostilla o Legalización de Documentos Públicos

El DNP exige la legalización de acuerdo con la Convención de la apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un proceso de contratación un proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, el DNP no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera puesto que el trámite de Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[7] , el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente. Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente. Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal[8].

Nota: Cuando la ley exija expresamente autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales, el proponente puede presentar con la oferta documentos en copia simple y aportar el documento con la exigencia legal correspondiente dentro del plazo previsto para la subsanación.

1.14. CORRESPONDENCIA Y COMUNICACIONES.

Toda la correspondencia que se genere con ocasión del presente proceso de selección deberá ser remitida a través de la Plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección.

El **DNP** no atenderá consultas, observaciones o inquietudes vía telefónica ni verbalmente. En ese sentido, los interesados o proponentes que tengan dudas frente a cualquier asunto relacionado con el proceso de selección deberán formular su consulta, observación o inquietud por escrito, a través de los mecanismos indicados en el inciso que antecede. Así mismo, se indica que todas las respuestas emitidas por el **DNP** a las consultas, observaciones o inquietudes formuladas serán publicadas en el **SECOP II**, dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso de selección.

[7] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad

[8] Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente actualizada 16 de abril 2019

1.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento con lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

1.16. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso de selección se encuentra en los siguientes Tratados Internacionales vigentes:

Cuadro - Aplicación de Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio

Acuerdo Comercial		Vigente?	Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	Sí	No	Sí
	México	Sí	Sí	Sí	No	Sí
	Perú	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Corea		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	Sí	No	Sí
México		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	Sí	No	N/A	N/A	N/A
Unión Europea		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Israel		Sí	Si	Sí	No	Sí
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	Sí	Sí	No	Sí

Acuerdo Comercial	Vigente?	Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Comunidad Andina[9]	Sí	Sí	Sí	No	Sí

Lo anterior, teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar el tiempo suficiente a los interesados para preparar sus propuestas, por lo cual, los Documentos del Proceso deben establecer, en su Cronograma, el espacio suficiente para cumplir con esta obligación.

Así las cosas, para el presente proceso, los Acuerdos Comerciales establecen plazos generales para presentar las ofertas, correspondientes a 30 o 40 días calendario contados a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas, de igual forma establecen la reducción de estos plazos, cuando la Entidad Estatal: (i) Publica en el SECOP los Documentos del Proceso, (ii) Adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes, o (iii) Cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

De acuerdo con lo anterior se tiene que el DNP efectuó la publicación de la información del Proceso de Contratación en el Plan Anual de Adquisiciones el 23 de agosto de 2022, razón por la cual le es aplicable la reducción del plazo antes citado.

Nota 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se debe conceder trato nacional a:

> *"[…] (a) os oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;*
>
> *(b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y*
>
> *(c) a los servicios prestados por oferentes miembros la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.*

[9] *"La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación".* Fuente. Manual manejo de acuerdos comerciales. Pág. 19 y 25.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado […]"

1.17. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, en la página de Colombia Compra Eficiente[10], en donde indican como umbral la suma de $457.297.264 y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de ***SETECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE*** **($ 750.000.000) incluido IVA** que incluye los pagos por los costos directos e indirectos y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, la convocatoria del presente proceso de Selección Abreviada **NO se limitará a Mipymes.**

1.18. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 el DNP invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con

[10] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/vf_umbrales_actualizaciones_2022_-_2023_1.pdf

la ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función.

1.19. SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, creada mediante el Decreto 4637 el 9 de diciembre de 2011, y el Decreto 1784 del 04 de octubre de 2019 mediante el cual se reestructuró el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y se consignaron diferentes funciones para la Secretaría de Transparencia, con la misión de asesorar y apoyar directamente al Presidente de la República en el diseño de una Política Integral de Transparencia y Lucha contra la Corrupción y coordinar su implementación.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y de los contratos que forman parte de este, el Proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el DNP observe hechos constitutivos de corrupción por parte de un Proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá RECHAZAR la respectiva oferta y dar traslado a la entidad competente para adelantar las actuaciones legales del caso.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.20. INFORMACIÓN INEXACTA

El DNP, se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

Así mismo, podrá solicitar la información necesaria para cumplir con su deber de prevenir actos de corrupción en la contratación estatal.

1.21. PRINCIPIO DE BUENA FE.

El DNP dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen inconsistencias en la oferta de un PROPONENTE deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de buena fe de la que gozan los PROPONENTES. Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente "…*Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente*"

CAPITULO II

DOCUMENTOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los interesados para participar en el proceso de selección son Capacidad Jurídica, Condiciones de experiencia, Capacidad financiera, y Organización de los proponentes.

Los proponentes deberán presentar los **documentos** que a continuación se relacionan con el propósito de verificar la propuesta, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

No es subsanable la falta de capacidad para presentar la oferta. No se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas**.**

2.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA)

2.1.1. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo 2)

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para personas jurídicas, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del "**Anexo 2- Carta de presentación de la oferta"** para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserve sus elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

2.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente

Consorcio o Unión Temporal: Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b. En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Nacional de Planeación.

c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

d. Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como capacidad jurídica del proponente (requisitos habilitantes jurídicos), y en los cuales se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2.1.3. Garantía de Seriedad de la Oferta.

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación, la suscripción del respectivo contrato y la constitución de la garantía única, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN identificado con NIT 899.999.011-0, por un valor equivalente al **diez (10 %) por ciento** del valor del presupuesto oficial determinado para la contratación, válida como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Departamento Nacional de Planeación solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Departamento Nacional de Planeación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*

2. *El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*

3. *La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*

4. *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."*

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta garantía y sin perjuicio de que el Departamento Nacional de Planeación pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

2.1.4. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado.

Cuando el proponente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta, y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.

2.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros.

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá:

a. Adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

b. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

c. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de

Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento, tal y como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

2.1.6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de los mismos y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

2.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales. (Anexo 3 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el fin de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extrajeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales únicamente deberán presentar copia de las planillas de pago unificadas de los aportes a los sistemas de seguridad social y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota 1: Esta información deberá ser certificada de acuerdo con el anexo – Modelo de certificación de pago de aportes, dispuesto por el DNP para tal efecto en el Pliego de Condiciones.

Nota 2: Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la cédula de ciudadanía, de la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 3: En el caso de que el proponente sea extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. De igual manera lo acreditará en el caso de que en su país de origen se tenga la obligación de cumplir con las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.

2.1.8. Registro Único de Proponentes.

Los proponentes deberán presentar el Registro Único de Proponentes, con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de propuestas.

De conformidad con lo consagrado el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 87 de la ley 1437 de 2007, al cierre del Proceso de Contratación, **la inscripción y renovación del RUP debe encontrase vigente y en firme**[11].

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos los miembros deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes y su firmeza.

Nota 1: Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no están obligados a tener RUP.

[11] Consejo de Estado. Sección tercera. Subsección A. Sentencia del 19 de septiembre de 2019 Exp 59432.Martha Nubia Velázquez Rico y sentencia del 9 de abril de 2021. Exp. 64.932 C.P. Martha Nubia Velázquez Rico

2.1.9. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a 60 días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días antes de la fecha límite de recepción de ofertas

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días a la fecha límite de recepción de las ofertas. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito.

Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio, la unión temporal si a ello hubiere lugar.

De igual manera ocurrirá si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, no se evidencian las facultades del representante legal, y las de sus suplentes en caso de que las ofertas son presentadas por estos.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, objeto que se debe constatar

en el Certificado de existencia y representación legal, los estatutos u otro documento idóneo según su actividad que acredite dicho objeto social.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalado.

2.1.10. Consulta Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

El DNP conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y el parágrafo 1 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, consultará y verificará, de la página web de la Contraloría General de la República, los antecedentes fiscales del proponente persona natural, o persona jurídica, de los representantes legales de los integrantes del proponente plural, que no se encuentren relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

La certificación acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, debe estar suscrita por el Contralor General de la República.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

2.1.11. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

El DNP conforme la Ley 1238 de 2008, consultará y verificará, de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural, que van a participar en el presente proceso, que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

2.1.12. Consulta de Antecedentes Judiciales.

El DNP conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso, que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

2.1.13. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El DNP conforme al artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas a la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso, que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre con multas en mora, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

2.1.14. Compromiso anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo 4)

La propuesta debe estar acompañada del Anexo – "Compromiso Anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades" firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

2.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP

2.2.1.1. Requisitos Generales

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución **de un (1) contrato** que cumplan los siguientes requisitos:

A) Contratos identificados con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase señalados en el siguiente cuadro**:**

Cuadro - Códigos de contratos presentados en el RUP para la habilitación por condiciones de experiencia

Segmento	Familia	Clase	Código
80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	15 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa	80101500
80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos	80101600
81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	12 – Economía	15 – Análisis Económico	81121500
81 – Servicios Basados en Ingeniería,	13 – Estadística	15 – Metodología y Análisis	81131500

Segmento	Familia	Clase	Código
Investigación y Tecnología			
86 – Servicios Educativos y de Formación	12 – Instituciones Educativas	17 – Universidades y Politécnicos	86121700
93 – Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15 – Servicios de Administración y Financiación Pública	15 – Administración Pública	93151500
94 – Organizaciones y Clubes	13 – Organizaciones, asociaciones y movimientos cívicos	15 – Organizaciones no gubernamentales	94131500

B) Valor: El valor del contrato acreditado deberá ser igual o superior a **QUINIENTOS SESENTA Y TRES (563) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV).**

C) Contratante: Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados.

D) Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

E) Certificación: Como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar el certificado de experiencia o acta de liquidación o documento equivalente a esta acta[12], cuyo objeto u obligaciones o actividades se relacionen con ***estudios o investigaciones o evaluaciones en políticas y/o programas y/o proyectos, públicos y/o privados***, lo cual será verificado en dicha certificación.

De la citada certificación o acta de liquidación o documento equivalente se debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
iv. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
v. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
vi. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.
vii. El certificado de experiencia o acta de liquidación o documento equivalente a esta acta[13] con la que se pretenda acreditar el requisito, deberá estar suscrito por la persona competente.

[12] Se entiende por equivalente, aquel documento que permita evidenciar las condiciones del contrato que se adjunta y que ese fue ejecutado en su totalidad, lo anterior para los contratos que se suscriban con el sector privado

[13] Se entiende por equivalente, aquel documento que permita evidenciar las condiciones del contrato que se adjunta y que ese fue ejecutado en su totalidad, lo anterior para los contratos que se suscriban con el sector privado

Nota: La clasificación de la experiencia con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase y el valor de los contratos requeridos se verificará únicamente en el RUP.

2.2.1.2. Criterios diferenciales de experiencia del proponente relacionada en el RUP.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el Anexo – Carta de Presentación de la Oferta, señalando si se constituyen como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional o Mipymes domiciliadas en Colombia.

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto No. 1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de uno (1) o dos (2) contratos que cumplan con las condiciones antes señaladas, cuya sumatoria sea igual o superior al setenta y cinco por ciento (75%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

A. Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional

El proponente que pretenda acreditar la experiencia como emprendimientos y empresas de mujeres deberá adjuntar los documentos que evidencien, que se encuentra en dicha situación de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 *(Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021)*

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[14] de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de

[14] Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador

selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA: Las certificaciones de que trata el literal A) deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha máxima de expedición de 30 das calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

B. MIPYMES domiciliadas en Colombia

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

i. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
ii. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
iii. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.
Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

2.2.1.3 Personas naturales, extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.

En virtud a que no están obligadas a tener RUP, acreditarán el cumplimiento de este requisito únicamente mediante la presentación de una (1) certificación de experiencia suscrita por el contratante o con la copia del contrato acompañado del acta de liquidación o documento equivalente a esta acta[15].

[15] Se entiende por equivalente, aquel documento que permita evidenciar las condiciones del contrato que se adjunta y que ese fue ejecutado en su totalidad, lo anterior para los contratos que se suscriban con el sector privado

Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República[16]. Este soporte deberá ser adjuntado a la oferta por el proponente y podrá ser validado por la entidad"

En caso de que la fecha de suscripción del contrato aportado sea anterior a los rangos establecidos en el enlace, el proponente deberá aportar certificación de la tasa de cambio vigente para esa fecha, expedida directamente por el Banco de la República de Colombia.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. Para efectos de certificarla, deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en los literales B y E del subnumeral "*Requisitos Generales*", del numeral "*Experiencia del proponente relacionada en el RUP"* del presente documento.

Nota: Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por el Ministerio del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

2.2.1.4. Reglas generales de la experiencia

1. Para la verificación de este requisito, el proponente con su oferta deberá indicar en el Anexo: **Formato para la presentación de la experiencia habilitante del proponente** en formato Excel (*.xls o * xlsx), cuál contrato o contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la entidad. En caso de que el proponente no precise tal información, el DNP podrá tomar el primer contrato o contratos registrados en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumplan las condiciones establecidas en la sección EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP y CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP, con el propósito de habilitar al proponente.

2. En caso de que el proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP, deberá adjuntar el Anexo: Formato para la presentación de la experiencia habilitante del proponente en formato Excel (*.xls o * xlsx), **según sea el caso**. La experiencia relacionada en el Anexo debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos aportadas para acreditar la experiencia. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia diferente a la contenida en las certificaciones aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta. Para la acreditación de experiencia de habilitante dicha experiencia deberá estar relacionada con estudios, consultorías, investigaciones o evaluaciones de política pública.

[16] http://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/monedas-disponibles

3. De acuerdo con el numeral 2.5, del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyente.

   Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.
4. No podrán acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
5. En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP.
6. El contrato cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente, no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.
7. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como **un solo contrato** certificado, lo cual es válido.
8. Si la documentación con la que se pretende acreditar la experiencia requerida no es aportada, o está incompleta, será requerida por la entidad para subsanar el requisito habilitante. **Sin embargo, la documentación subsanada únicamente será tenida en cuenta como requisito habilitante, y NO será tenida en cuenta para asignación de puntaje.**
9. Toda la información que se acredite en el RUP, para cumplir con el requisito exigido, deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso de selección.
10. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos, salvo lo previsto en el numeral **2.2.1.2** "**Criterios diferenciales de experiencia del proponente relacionada en el RUP"**.
11. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.
12. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.
13. No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

2.2.1.5. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL):

a. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

b. La experiencia requerida puede ser cumplido por alguno de los miembros del proponente plural.

c. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

2.2.2. REQUISITOS TECNICOS ADICIONALES

2.2.2.1. EQUIPO DE TRABAJO (Anexo 10)

A. NIVEL EDUCATIVO Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A pesar de que el proponente puede diseñar su equipo de trabajo como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el cumplimiento de los objetivos y requerimientos de la evaluación, como requisito mínimo obligatorio de la oferta y para la ejecución del contrato se debe ofertar el Equipo de Trabajo, descrito en el cuadro **Perfiles del Equipo de Trabajo**.

Cuadro - Perfiles del Equipo de Trabajo

Roles	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida
Director(a) del Proyecto	**Título de pregrado** en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento señalados por el SNIES. **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento establecidos en el SNIES: i) Sociología, Trabajo Social y Afines; ii) Psicología; iii) Educación; iv) Administración; v) Economía; vi) Matemáticas, Estadística y afines; vii) Ingeniería Industrial; viii)	Experiencia profesional mínima de **seis (6) años** en alguno de los siguientes roles ***o funciones***: - dirección - coordinación En el desarrollo de alguna de las siguientes actividades: - Estudios

Roles	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida
	Ingeniería Administrativa y afines, y ix) Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	- Investigaciones - Evaluaciones - Implementación Se requiere que esta experiencia sea específica en políticas y/o programas y/o proyectos públicos y/o privados.
Experto(a) en TIC	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento establecidos en el SNIES: i) Educación; ii) Ingeniería de sistemas, telemática y afines, iii) Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines; ***iv) Administración***	Experiencia profesional mínima de **cuatro (4) años** en alguna de las siguientes actividades: - Estudios - Investigaciones - Evaluaciones - Implementación Se requiere que esta experiencia sea específica en políticas y/o programas y/o proyectos públicos y/o privados relacionados con **uso y apropiación de TIC**
Analista en género	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento señalados por el SNIES. **Título de posgrado** mínimo a nivel de especialización en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento establecidos en el SNIES: i) Psicología; ii) Sociología, trabajo social y afines; ***iii) Geografía, Historia; iv) Administración; v) Economía; vi) Ciencia Política, relaciones internacionales; vii) Antropología y artes liberales; viii) Educación; ix) Derecho y afines***	Experiencia profesional mínima de **tres (3) años** en alguna de las siguientes actividades: - Estudios - Investigaciones - Evaluaciones - Implementación Se requiere que esta experiencia sea específica en políticas y/o programas y/o proyectos públicos y/o privados relacionados con **género**
Experto(a) Cualitativo	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en	Experiencia profesional mínima de **cuatro (4) años**, adelantando alguna de las siguientes actividades:

Roles	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida
	alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento establecidos en el SNIES: i) Antropología, Artes Liberales; ii) Ciencia Política, Relaciones Internacionales; iii) Geografía e Historia; iv) Psicología y v) Sociología, Trabajo Social y Afines.	- Diseño - Definición - Implementación Para evaluación y/o análisis de alguno de los siguientes: - Políticas - Programas - Proyectos Se requiere que esta experiencia sea específica en **metodologías y/o métodos cualitativos.**
Experto(a) Cuantitativo	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento establecidos en el SNIES: i) Economía; ii) Ingeniería Administrativa y afines; iii) Ingeniería Industrial y afines; iv) Matemáticas, Estadística y afines y v) Ciencia Política, Relaciones Internacionales.	Experiencia profesional mínima de **cuatro (4) años**, adelantando alguna de las siguientes actividades: - Diseño - Implementación Para la evaluación y/o análisis de alguno de las siguientes: - Políticas - Programas - Proyectos Se requiere que esta experiencia sea específica en **metodologías cuantitativas.**

Nota 1: El "equipo de trabajo" establecido en el cuadro ***Perfiles del Equipo de trabajo*** es requisito mínimo para la presentación de la oferta. Para efectos de acreditar el equipo de trabajo, sólo se tendrá en cuenta un candidato para cada perfil establecido en el cuadro ***Perfiles del Equipo de trabajo***. Si el proponente llega a presentar más de un candidato para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato propuesto, de acuerdo con el orden en los archivos del proponente dentro de la propuesta presentada.

Nota 2: Los núcleos básicos del conocimiento (NBC) corresponden a la clasificación del Sistema Nacional

de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación[17].

Nota 3: Si el (o los) candidato(s) cuenta(n) con título de postgrado con un nivel superior al solicitado, en los mismos NBC exigidos, cumplirá con el requisito de nivel educativo solicitado.

Nota 4: La palabra afines definida en algunos núcleos básicos de conocimiento no podrá ser interpretada para incluir otros programas pertenecientes a otros núcleos básicos de conocimiento. Por lo tanto, el cumplimiento del requisito se verificará exclusivamente de la consulta del título acreditado y la clasificación reportada directamente del SNIES en el siguiente enlace https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas.

Nota 5: Exclusivamente en los casos en que el título en Colombia haya sido otorgado antes de la expedición de la Ley 30 de 1992, esto es antes del 28 de diciembre de 1992 y no se encuentre clasificado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional (MEN), el proponente deberá solicitar a la institución de educación superior que otorgó el respectivo título que emita una certificación indicando la clasificación del Núcleo Básico De Conocimiento (NBC) para el programa académico otorgado, de acuerdo con la estructura actual del SNIES del MEN. En ningún caso el comité evaluador del DNP tendrá competencia para decidir frente a las clasificaciones de los títulos de Educación Superior que no aporten la mencionada certificación o no se encuentren clasificados en el SNIES. Sin embargo, si el programa se encuentra clasificado prevalecerá la información registrada en el SNIES.

B. REQUISITOS ACREDITACIÓN EQUIPO DE TRABAJO

Documentos de acreditación

El proponente deberá aportar para el profesional ofertado en cada uno de los roles los siguientes documentos:

a. **Copia del título profesional y de postgrado y/o actas de grado.** El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma o acta de grado. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior, de acuerdo con los requerimientos expresados en este capítulo.

b. **Carta de intención** (ver Anexo 9- Carta de Intención Equipo de Trabajo) suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a: (i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato, (ii) desarrollar las actividades de acuerdo con las obligaciones y actividades requeridas en el Anexo Técnico del contrato y (iii) asistir de manera presencial y/o virtual a todas las reuniones a las que sea convocado por el Supervisor del contrato (iv) autorizar que la información de la hoja de vida y los soportes sean publicados en la plataforma de SECOP. Este documento deberá contener datos de contacto tales como correo electrónico y numero de celular, además, certificar que:

[17] https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas

i. Conozco y acepto la postulación al perfil de XXXXXXX, que el proponente ha realizado.
ii. Que he leído y comprendido los documentos del proceso y por lo tanto declaro que cumplo con los requisitos de formación y experiencia para el perfil al que he sido propuesto.
iii. Que prestaré mis servicios para el proponente (XXX NOMBRE XXX) como parte del equipo de trabajo, en caso de que su oferta resultare adjudicataria del presente proceso.
iv. Declaro, bajo la gravedad de juramento, que no he participado en la preparación o elaboración de los estudios y documentos previos para el presente proceso de concurso de méritos.
v. No soy funcionario ni tengo un contrato de prestación de servicios profesional y apoyo a la gestión en ejecución con el DNP.
vi. No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley.

Nota 1: Se advierte que el DNP se reserva el derecho de verificar la información aquí contenida, por lo cual se recomienda que los datos de contacto correspondan a datos actualizados y que las personas a contactar atiendan el eventual llamado que pueda realizar la entidad.

Nota 2: En el evento que el presente anexo no se encuentre firmado por los respectivos profesionales, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con lo requerido por el DNP, por lo que se asignará al proponente la condición de NO habilitado.

c. Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

i. Nombre del contratante o empleador.
ii. Nombre del contratista o empleado.
iii. Teléfono de la Entidad contratante o del Empleador.
iv. Objeto y/o descripción del contrato* o del cargo ocupado.
v. Funciones y/o actividades y/o obligaciones del empleado o contratista, según corresponda
vi. Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año. (dd/mm/aa).
vii. Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año**. (dd/mm/aa)
viii. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Nota 1: Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuales fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del empleado o contratista.

Nota 2: Para los contratos en ejecución: Cuando la fecha de terminación sea posterior a la fecha de expedición de la certificación, para efectos del cálculo de la experiencia se tendrá en cuenta esta última.

Nota 3: En los casos en que la certificación haga referencia a diferentes cargos o roles para un profesional, y del texto de la certificación no se pueda evidenciar el periodo en que se ejerció el respectivo cargo, el documento deberá establecer expresamente los periodos correspondientes para cada cargo o rol de tal manera que permita calcular únicamente el tiempo que acredite la experiencia específica.

Nota 4: En los casos en que la experiencia sea con organismos o agencias de Cooperación Internacional y de la Banca Multilateral, se podrá aportar copia del contrato y un certificado de la entidad contratante donde se evidencie tanto el cumplimiento del mismo como las fechas de inicio y terminación de actividades (Incluyendo día, mes y año). En el evento que el certificado contenga dichas fechas, así como las actividades no se deberá aportar el contrato.

d. En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión. Para el caso de las profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional, para acreditar su inscripción se podrá informar al DNP, el nombre del consejo o entidad competente a cargo del respectivo registro para su consulta, siempre que este cumpla con los términos definidos en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o de lo contrario deberá aportar la respectiva tarjeta profesional o matrícula profesional.

Por otra parte, los egresados de universidades extranjeras requerirán la resolución de convalidación del título del Ministerio de Educación Nacional y la tarjeta profesional o matrícula profesional, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda y de acuerdo con la estipulación antes señalada.

e. El proponente deberá adjuntar el Anexo: Formato único para la presentación de la experiencia del equipo de trabajo en formato Excel (*.xls o * xlsx). La experiencia relacionada en el Anexo formato único para la presentación de la experiencia del equipo de trabajo, debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos aportadas de los profesionales ofertados para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

C. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN PARA EXTRANJEROS

Para el caso de extranjeros se deberá tener visa de trabajo (vigente) que permita desempeñar la profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en Colombia, deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos, consagrados en las normas vigentes, y acreditará los documentos respectivos tales como la convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

D. REGLAS ACREDITACIÓN EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

1. La experiencia profesional exigida se contará, para cada profesional a partir de la terminación de materias, se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 229 del Decreto – Ley 019 de 2012.

2. La experiencia docente a nivel de cátedra no será tenida en cuenta para el cumplimiento del requisito,

diferente a los docentes con experiencia en estudios, y/o consultorías y/o investigaciones y/o evaluaciones, siempre y cuando se pueda verificar que cumplan con todos los requisitos previstos en el Cuadro Perfiles del Equipo de Trabajo de este documento.

3. Conforme lo establecido con el Decreto Ley 019 de 2012, el cómputo de la experiencia profesional se realizará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior, siempre que el profesional acredite que trabajó , salvo para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional, lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 192 de la Ley 1955 de 2019[18] , el cual establece que el tiempo de la práctica laboral que el estudiante realice para optar por su título profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral. Sin embargo, solo se computan como experiencia las prácticas laborales realizadas durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la entrada en vigencia de dicha ley y las que se realicen con posterioridad, exceptuándose de lo dispuesto en este artículo a los estudiantes de posgrado del sector salud.

4. Para la verificación del cálculo de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los periodos traslapados sólo se contarán una sola vez.

5. No se aceptarán equivalencias de títulos de formación (contenida en el Cuadro Perfiles del Equipo de Trabajo) para acreditar el nivel educativo por años de experiencia, ni viceversa.

6. Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo presentado no cumple con los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, el oferente podrá dentro del término establecido para el traslado de la evaluación realizar la subsanación correspondiente.

7. Los certificados presentados por el equipo de trabajo que sean expedidos por el proponente solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación. En ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para un integrante del equipo de trabajo, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel que certifica no tuvo ninguna participación.

8. Ningún integrante ofertado para conformar el equipo de trabajo podrá tener en ejecución un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con el DNP.

9. En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el DNP tomará el último

[18] «Artículo 192. Prácticas Laborales. Además de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, las prácticas laborales podrán desarrollarse por estudiantes de educación superior de posgrado, de educación para el trabajo y desarrollo humano, de formación profesional integral del SENA, así como de toda la oferta de formación por competencias.

»PARÁGRAFO 1o. El tiempo de la práctica laboral que el estudiante realice para optar a su título de profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral, sin perjuicio de las disposiciones vigentes en la materia.

»PARÁGRAFO 2o. Las prácticas laborales realizadas durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la entrada en vigencia de la presente Ley, serán tenidas en cuenta al momento de contabilizar el tiempo de experiencia laboral.

»PARÁGRAFO 3o. Se exceptúan de lo dispuesto en el presente artículo, los estudiantes de posgrado del sector salud.

»PARÁGRAFO 4o. En el sector público se generarán oportunidades de prácticas laborales para estudiantes de administración pública».

día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización

10. El DNP se reserva el derecho de verificar los soportes de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

E. FORMACIÓN ACADÉMICA ADQUIRIDA EN EL EXTERIOR

Convalidación de Títulos.

Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente(https://www.mineducacion.gov.co/portal/convalidaciones/Convalidaciones-EducacionSuperior/350670:Conozca-el-proceso)

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados.

El trámite para la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente del respectivo país, para expedir títulos de educación superior, se encuentra establecido en la Resolución 010687 del 9 de octubre de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, por lo tanto, para que sea reconocido el título previamente deberá estar debidamente convalidado.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 1. Los títulos académicos de posgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de posgrado fue otorgado en el exterior se aceptará el título con la respectiva convalidación.

Nota 2. En general todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 3. Los títulos convalidados en vigencia de las Resoluciones y actos administrativos anteriores a la Resolución 010687 del 9 de octubre de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, gozan de plena validez, para lo tanto bastará aportar el acto administrativo a través del cual se resuelve la solicitud de convalidación.

Nota 4: Sin perjuicio de la forma en que se acredite la formación académica obtenida en el exterior, para la ejecución del objeto contractual los titulares del equipo de trabajo mínimo requerido para el presente proceso de selección no se entienden exonerados del cumplimiento de los requisitos para el ejercicio profesional que tenga establecidos la Ley[19].

Nota 5: En caso de que la resolución mediante la cual el Ministerio de Educación Nacional de Colombia convalide un título académico obtenido en el exterior por un título que no esté registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y/o no se especifique expresamente en la resolución el Núcleo Básico de Conocimiento (NBC), el Comité Evaluador verificará en el SNIES, según lo indique la resolución de convalidación en el "RESUELVE", los programas o títulos que estén relacionados con el título convalidado. Si se encuentran dos o más programas de educación superior relacionados se revisarán los NBC de cada programa o título encontrado (según aplique) y bastará con que uno de ellos esté acorde con los solicitados en el citado numeral para acreditar el requisito.

Nota 6: Exclusivamente en los casos en que el título en Colombia haya sido otorgado antes de la expedición de la Ley 30 de 1992, esto es antes del 28 de diciembre de 1992 y no se encuentre clasificado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional (MEN), el proponente deberá solicitar a la institución de educación superior que otorgó el respectivo título que emita una certificación indicando la clasificación del Núcleo Básico De Conocimiento (NBC) para el programa académico otorgado, de acuerdo con la estructura actual del SNIES del MEN. En ningún caso el comité evaluador del DNP tendrá competencia para decidir frente a las clasificaciones de los títulos de Educación Superior que no aporten la mencionada certificación o no se encuentren clasificados en el SNIES. Sin embargo, si el programa se encuentra clasificado prevalecerá la información registrada en el SNIES.

2.3. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

De conformidad con lo consagrado el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y la circular externa única de Colombia Compra Eficiente, al cierre del Proceso de Contratación, la inscripción y renovación del RUP debe encontrase vigente y en firme.

2.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

[19] Circular 023 del 10 de mayo de 2018, Ministerio de Educación.

A través de los indicadores de capacidad financiera se busca establecer unas condiciones mínimas que deben cumplir los proponentes ante la posibilidad de contratar con el Estado, razón por la cual se hace necesario medir la realidad financiera de estos, su capacidad de asumir compromisos en el ejercicio de su objeto social y la posibilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones del contrato.

Los indicadores para medir la capacidad financiera de los proponentes interesados en participar en un proceso de contratación y que se encuentran registrados en el RUP, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015 son:

- ÍNDICE DE LIQUIDEZ. Activo Corriente / Pasivo Corriente. Permite medir la capacidad del proponente para hacer frente a sus deudas a corto plazo, comprometiendo sus activos corrientes. La interpretación es: por cada peso de deuda se tiene X pesos de respaldo en activo corriente. Entre mayor sea el resultado, menor el riesgo de que el proponente incumpla sus obligaciones a corto plazo.
- ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO. Pasivo Total / Activo Total: Refleja el grado de apalancamiento o participación de los acreedores en los activos de la empresa. Entre mayor sea el resultado indica mayor probabilidad de incumplimiento de sus obligaciones.
- RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES. Utilidad Operacional / Gastos Financieros. Mide la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor resultado, mayor capacidad para cumplir con sus obligaciones financieras.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, el **DNP** fija como requisito habilitante los siguientes resultados, con corte a 31 de diciembre de 2021 contenidos en el **Sistema de Información y Reporte Empresarial - SIREM** perteneciente a la página Web de la Superintendencia de Sociedades así:

Cuadro-. Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Mayor o Igual a 1,2
Índice de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Menor o Igual a 70%
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Financieros}}$	Mayor o Igual a 1

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley*".

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de capacidad financiera del Registro Único de Proponentes.

El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 establece: "*No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes*."

El 13 de abril de 2021 se expide decreto 399 por el cual se dictan medidas encaminadas a la reactivación económica, por lo que se establece que a partir del **1 de julio de 2021** el procedimiento de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente en los últimos tres (3) años. Por lo anterior se verificará la información a través del REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP), la cual debe ser incorporada por el proponente.

Con esta disposición se propenderá por una mayor pluralidad de los oferentes en los procedimientos de selección y se fortalecerá la reactivación económica del país, permitiendo la participación de proponentes que han sido afectados negativamente por la pandemia del COVID-19

De acuerdo con lo anterior, los proponentes nacionales no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar los indicadores de Capacidad Financiera exigidos por el Decreto 1082 de 2015 como proponentes individuales, y de manera individual si hacen parte de unión temporal o consorcio. Por lo tanto, esta información se debe suministrar al DNP a través de certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, o por su contador si este no está obligado a tener revisor fiscal y estar acompañado de los estados financieros con el corte al 31 de diciembre de los últimos tres (3) años. Adicionalmente los proponentes deberán anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 90 días de expedición).

El certificado debe contener el resumen de las cuentas del Balance General y del Estado de Resultados, necesarias para verificar los requisitos habilitantes de Capacidad Financiera.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una fotocopia de la Tarjeta Profesional de los Contadores y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios o sus documentos equivalentes en el país de

origen, expedidos por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros, y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilita dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Para las entidades que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos, y que el resultado del indicador índice de Liquidez resulta indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes.

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Financiera con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo (Pasivo Corriente dividido entre Patrimonio), cuyo resultado debe ser mayor o igual a cero (0), con el fin de evaluar el grado de compromiso de los socios o accionistas para atender deudas en el corto plazo. Si la información contenida en el RUP no permite evaluar el cálculo del indicador adicional de Apalancamiento a Corto Plazo, el DNP hará la verificación en forma directa solicitando al proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de Capacidad Financiera, por cada uno de sus integrantes. Si dentro del oferente plural alguno de sus integrantes es ESAL, la evaluación de los indicadores se efectuará teniendo en cuenta la condición especial de este tipo de integrantes dentro del proponente plural, esta evaluación se realizará de manera separada por cada integrante.

Cuando se trate de uniones temporales y consorcios, el cálculo de los indicadores de capacidad financiera se hará de la siguiente manera:

Para valores absolutos, se efectuará la suma de los datos. Ejemplo: Activo Total A + Activo Total B = Activo Total Consorcio o Unión Temporal.

2.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De igual forma, el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3.del Decreto 1082 de 2015, establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, lo que se traduce en buenos resultados a sus accionistas, así como generar confianza en sus clientes y proveedores, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3.del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes son:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto, a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto, a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

De acuerdo con el riesgo reflejado en la evaluación del indicador, el DNP fija como requisito habilitante los siguientes resultados, con corte a 31 de diciembre de 2021, contenidos en el Sistema de Información y Reporte Empresarial - SIREM perteneciente a la página Web de la Superintendencia de Sociedades así:

Cuadro-. Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Fórmula	Margen Solicitado
Rentabilidad del Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	Mayor o Igual a 0
Rentabilidad del activo	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$	Mayor o Igual a 0

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, "*Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley*".

De acuerdo con lo anterior, la entidad evaluará los indicadores de Capacidad Organizacional del Registro Único de Proponentes.

El artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 establece: "*No se requerirá de este registro, ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos de mínima cuantía; enajenación de bienes del Estado; contratos que tengan por objeto la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria que se ofrezcan en bolsas de productos legalmente constituidas; los actos y contratos que tengan por objeto directo las actividades comerciales e industriales propias de las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta y los contratos de concesión de cualquier índole. En los casos anteriormente señalados, corresponderá a las entidades contratantes cumplir con la labor de verificación de las condiciones de los proponentes.*"

El 13 de abril de 2021 se expide decreto 399 por el cual se dictan medidas encaminadas a la reactivación económica, por lo que se establece que a partir del 1 de julio de 2021 el procedimiento de selección se evaluará la capacidad financiera y organizacional de los oferentes teniendo en cuenta el mejor año fiscal del proponente en los últimos tres (3) años. Por lo anterior se verificará la información a través del REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP), la cual debe ser incorporada por el proponente.

Con esta disposición se propenderá por una mayor pluralidad de los oferentes en los procedimientos de selección y se fortalecerá la reactivación económica del país, permitiendo la participación d proponentes que han sido afectados negativamente por la pandemia del COVID-19

De acuerdo con lo anterior, los proponentes nacionales no obligados a estar registrados en el RUP deben acreditar los indicadores de Capacidad Organizacional exigidos por el Decreto 1082 de 2015 como proponentes individuales, y de manera individual si hacen parte de unión temporal o consorcio. Por lo tanto, esta información se debe suministrar al DNP a través de certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal del proponente, o por su contador si este no está obligado a tener revisor fiscal y estar acompañado de los estados financieros con el corte al 31 de diciembre de los últimos 3 años. Adicionalmente, los proponentes deberán anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores el cual debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 90 días de expedición).

El certificado debe contener el resumen de las cuentas del Balance General y del Estado de Resultados, necesarias para verificar los requisitos habilitantes de Capacidad Organizacional.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, para acreditar el cumplimiento de este requisito, deberán aportar los Estados Financieros con corte al último período contable completo según su país de origen, traducido al español y expresado en pesos colombianos de acuerdo con la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera, vigente a la fecha de corte. Dicha información deberá venir firmada por los responsables de su elaboración, es decir quien representa legalmente a la compañía, el contador o su equivalente, según la legislación del país del proponente y el auditor externo en caso que sea evaluada por una firma auditora, con la acreditación de una fotocopia de la Tarjeta Profesional de los Contadores y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios o sus documentos equivalentes en el país de origen, expedidos por la autoridad competente con vigencia no superior a noventa (90) días a la fecha de la presentación de la propuesta.

Tratándose de Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL), que al cierre del ejercicio económico presenten Utilidad Operacional negativa afectando el cálculo de los indicadores de Capacidad Organizacional con un resultado negativo, se considera que cumplen con el requisito y se habilitan dentro del proceso de verificación de requisitos habilitantes, toda vez que la ausencia de lucro es una de sus características fundamentales. Adicionalmente para este tipo de entidades, se establece el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo (Activo Corriente menos Pasivo Corriente), cuyo resultado debe ser positivo, con el fin de evaluar si el proponente cuenta con los recursos que le permita llevar a cabo la ejecución del contrato.

Si la información contenida en el RUP no permite evaluar el cálculo del indicador adicional de Capital de Trabajo, el DNP hará la verificación en forma directa solicitando al proponente, documentos adicionales para tal fin, dando aplicación a lo establecido en el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

En caso de que el oferente sea plural (unión temporal o consorcio), deberá presentar la información de Capacidad Organizacional, por cada uno de sus integrantes. Si dentro del oferente plural alguno de sus integrantes es ESAL, la evaluación de los indicadores se efectuará teniendo en cuenta la condición especial de este tipo de integrantes dentro del proponente plural, esta evaluación se realizará de manera separada por cada integrante.

Cuando se trate de uniones temporales o consorcios, el cálculo de los indicadores de capacidad organizacional se hará de la siguiente manera:

Para valores absolutos, se efectuará la suma de los datos. Ejemplo: Activo Total A + Activo Total B = Activo Total Consorcio o Unión Temporal.

2.3.3. CRITERIOS DIFERENCIALES CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección no se incluyen criterios diferenciales en cuanto a incentivos para las MiPyme y los emprendimientos de mujeres interesados en celebrar contratos con el Estado. Lo anterior, dado que para la aplicación de Indicadores de capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, se tiene en cuenta el Nicho de Empresas que podrían, por su objeto, participar en el proceso de acuerdo con el objeto del contrato. Para esto, se toma la base de datos de **Sistema de Información y Reporte Empresarial – SIREM**, perteneciente a la página Web de la Superintendencia de Sociedades, en donde se analiza única y exclusivamente la composición Financiera a través de sus Estados Financieros, pero no se tiene acceso a la composición estructural y organizacional de cada una de las empresas que oscilan para cada CIIU con los que se determina el Estudio del Sector (en promedio entre 70 y 110 empresas para que haya pluralidad de oferentes).

CAPITULO III

3.1. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para que las propuestas pasen a ser calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, equipo de trabajo, financiero y organizacional por el comité técnico evaluador designado para tal fin, quienes cuentan con la capacidad e idoneidad para la tarea encomendada y gozan de plena autonomía. Por lo anterior, el Comité Técnico Evaluador no se pronunciará respecto a las observaciones realizadas frente a proponentes no habilitados.

De conformidad con lo señalado en la excepción a que hace referencia los numerales 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 399 de 2021, los criterios de evaluación de las propuestas técnicas que podrán utilizar las entidades según la naturaleza y complejidad de la consultoría son, *"(…) entre otros los siguientes criterios a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica del equipo de* trabajo. (…).

De igual manera, de conformidad al artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, previa identificación de su aplicación en el análisis del sector y documentos previos del proceso, se deberán definir criterios de calificación de las propuestas para emprendimientos y empresas de mujeres y para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Durante el periodo de evaluación, el DNP tendrá la potestad de solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes, con el fin de facilitar el estudio, análisis y comparación de las ofertas, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar la oferta.

En ese sentido, el DNP tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, en términos de calidad, con base en los criterios definidos en la Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios sobre un total de cien (100) puntos distribuidos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro - Criterios de calificación de las propuestas

Criterio	Puntaje Máximo
ENFOQUE METODOLÓGICO	60,00
a) Desarrollo Metodológico	30
b) Definición del Trabajo de Campo y Recolección de Información	30
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	28,80
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10,00

Criterio	Puntaje Máximo
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL	1,00
PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y LAS EMPRESAS DE MUJERES	0,10
PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES	0,10
TOTAL	**100,00 PUNTOS**

APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022[20], en el evento en que dentro de la ejecución de un contrato al proponente o a uno de sus integrantes en el caso de proponente plural, se le haya impuesto una o más multas o clausulas penales se descontará dos (2) puntos al total obtenido. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

No será objeto de la anterior reducción de puntaje si con la presentación de la oferta anexa o acredita que frente a la multa o cláusula penal se haya interpuesto medida de control en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA) contra el acto administrativo respectivo.

PUNTAJE MINIMO PARA ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el Concurso al oferente que haya presentado la oferta más favorable a la entidad, la de mayor puntaje; siempre que la misma haya obtenido mínimo setenta (70) puntos en total.

---

[20] *"Artículo 58: Las entidades estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública que adelanten cualquier Proceso de Contratación, exceptuando los supuestos establecidos en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los de mínima cuantía y en aquellos donde únicamente se pondere el menor precio ofrecido, deberán reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.*

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Parágrafo segundo. La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020."

3.1.1. ENFOQUE METODOLÓGICO (60 puntos)

La propuesta metodológica que sea presentada debe tener en cuenta los objetivos, el alcance, los aspectos metodológicos, las actividades específicas y los productos de la evaluación planteados en el Anexo Técnico.

Nota 1: El puntaje del Enfoque Metodológico se otorgará por ítem, de la siguiente manera:

- **En su totalidad** si cumple con los criterios fijados para el ítem evaluado.
- **La mitad del puntaje** si cumple parcialmente con los criterios fijados para el ítem evaluado.
- **Con cero (0) puntos** si no cumple.

Nota 2: El documento de propuesta técnica, es decir, el Enfoque Metodológico, podrá tener una **extensión máxima de 20.000 palabras**.

Nota 3: Para la asignación de cada uno de los puntajes descritos en el numeral 5.2.1.1 Desarrollo Metodológico no es suficiente que la propuesta mencione o cite los aspectos o ítems solicitados en los criterios, sino que se verificará que el proponente haya desarrollado los criterios requeridos para cada ítem de manera profunda, consistente y adaptada a las condiciones particulares de la presente evaluación, según los lineamientos del Anexo Técnico.

Nota 4: Si dentro de la propuesta metodológica, el proponente incluye la utilización de información (documental, bases de datos, entre otros) proveniente de fuentes adicionales a la mencionadas en las secciones C y D del Anexo Técnico, se debe especificar en la propuesta la estrategia para levantar y/o acceder a dicha información. Además, durante la ejecución del contrato, el proponente adjudicatario se hará responsable de la consecución de la información, sin perjuicio de que el DNP pueda apoyar el proceso.

En términos de la propuesta técnica se deberá especificar: el **Desarrollo Metodológico (30 puntos)** y la **Definición del trabajo de campo y recolección de información (30 puntos)**. Cada uno de estos aspectos se calificará de acuerdo con los criterios que se presentan a continuación:

3.1.1.1. Desarrollo Metodológico (30 puntos)

En este criterio de calificación se tendrá en cuenta la propuesta metodológica general. Se deben indicar claramente los pasos a seguir para responder al objeto general de la consultoría, teniendo en cuenta:

i) el marco general del Programa Por TIC Mujer (5 puntos);

ii) la estrategia metodológica para la evaluación de resultados (20 puntos);

iii) la estrategia para la triangulación de la información (5 puntos).

Por tanto, el puntaje será otorgado así:

Cuadro - Desarrollo Metodológico

	Puntaje máximo
Marco general de la política o programa	**5**
I. Los proponentes deben construir la cadena de valor que explique la teoría de la intervención, a partir de la revisión documental y la normatividad. En este criterio se debe describir y desarrollar cada eslabón de la cadena de valor (insumos, procesos, productos y resultados asociados al programa "Por TIC Mujer", así como la articulación entre ellos que permita identificar la estructura lógica, las hipótesis o supuestos y los canales de transmisión que permiten alcanzar los objetivos propuestos en la política (5 puntos)	**5**
Estrategia metodológica para la evaluación de resultados	**20**
I. Descripción y justificación de la metodología de análisis cuantitativo para este componente de la evaluación, a partir del cual el proponente espera dar respuesta a las preguntas orientadoras y los aspectos a evaluar contenidos en el Anexo Técnico.	**10**
• Especificar las metodologías cuantitativas (por ejemplo, estadísticas, pruebas de hipótesis para diferencia de medias, proporciones, entre otras) que permitan dar cumplimiento a los objetivos de la evaluación. En este criterio se espera que se expliquen las principales características de la(s) metodología(s) propuesta(s), así como sus requerimientos de información, limitaciones y resultados arrojados (4 puntos)	4
• Presentar la justificación de la(s) metodología(s) propuesta(s) en el punto anterior, con base en su pertinencia para las condiciones particulares de la evaluación. Se espera que, además, se justifique su uso a partir de experiencias de evaluaciones similares o de revisión de la literatura nacional e internacional relevante para el programa o política (2 puntos)	2
• Definir claramente las unidades de análisis, las fuentes de información primarias y secundarias que se considerarán para la estrategia metodológica cuantitativa. En este criterio deberá, además, identificar claramente la temporalidad de las fuentes de información y las variables a utilizar. (2 puntos)	2
• Especificar los desafíos metodológicos de la(s) metodología(s) cuantitativa(s) seleccionadas y presentar claramente cómo cada uno de los análisis se articula con el diseño muestral cuantitativo (2 puntos).	2
II. Desarrollo y justificación del diseño metodológico cualitativo para este componente de la evaluación, a partir del cual el proponente espera dar respuesta a las preguntas orientadoras y los aspectos a evaluar contenidos en el Anexo Técnico. El diseño debe especificar el marco interpretativo para el análisis, y la relación entre la metodología y los métodos e instrumentos de recolección de información, según se detalla a continuación:	**10**
• Desarrollo y justificación del marco interpretativo o enfoque teórico conceptual que orientará el análisis de la información cualitativa para este componente. En este ítem se evaluará la descripción de las principales características y limitaciones del marco interpretativo elegido y su relación y coherencia con las características particulares de la intervención y los aspectos a evaluar para este componente definidos en el Anexo Técnico (3 puntos)	3
• Desarrollo y justificación de la metodología cualitativa. La propuesta debe especificar y definir la(s) metodología(s) o herramienta(s) metodológica(s) que se usarán para el desarrollo de este componente de la evaluación. En este ítem se evaluará la justificación respecto a la pertinencia y viabilidad de la metodología y/o herramientas metodológicas para responder a las preguntas orientadoras, y la capacidad del proponente para adaptar las características de	3

la metodología elegida a las condiciones particulares de la evaluación y los aspectos definidos en el Anexo Técnico (3 puntos)	
• La propuesta debe presentar de manera detallada y explícita la articulación entre el marco interpretativo, la metodología cualitativa, las preguntas orientadoras y los métodos o instrumentos de recolección de información definidos en el Anexo Técnico. Se espera que más allá de presentar la información en un esquema o matriz, el proponente desarrolle y argumente la relación y articulación entre los diferentes elementos mencionados, para responder a las necesidades particulares de la evaluación (4 puntos)	4
Estrategia para la triangulación de información	**5**
Desarrollo y justificación de la estrategia a emplear para triangular las metodologías y los hallazgos de la evaluación, teniendo en cuenta las diferentes fuentes de información (primaria, secundaria, cuantitativa, cualitativa y documental). En este ítem se evaluará la adaptación de la estrategia de triangulación para atender las necesidades específicas de la evaluación expuestas en el Anexo Técnico, su coherencia con las características de la propuesta metodológica cuantitativa y cualitativa, y el detalle en términos de los tipos de triangulación. (5 puntos)	**5**

3.1.1.2. Definición del Trabajo de Campo y Recolección de Información (30 puntos)

Cuadro - Definición del trabajo de campo y recolección de información

Diseño muestral cuantitativo	**10**
Se evaluará el diseño muestral probabilístico según los aspectos que se presentan a continuación. El proponente debe subtitular cada numeral con las categorías y enlistar los contenidos de forma explícita en el orden propuesto, puesto que la calificación se hará con base en cada uno de ellos. Cómo mínimo la propuesta debe contener:	
1. Descripción de la estrategia muestral cuantitativa (2 puntos) • Describir detalladamente las características del diseño muestral mencionando con claridad las unidades de muestreo consideradas en cada etapa o fase, los estratos y el esquema de muestreo utilizado en cada etapa o fase (muestreo aleatorio simple, muestreo estratificado, diseño muestral proporcional al tamaño, diseño muestral sistemático entre otros). • Especificar el proceso de la conformación de cada estrato considerado, para el caso de los estratos administrativos especificar las variables categóricas que lo conforman, para los estratos creados para propósitos estadísticos especificar los algoritmos de estratificación que se considerarán (Dalenius – Hodges, Hidiroglou-Lavallée, Jarque, entre otros) y las variables utilizadas para tal fin. • Especificar los algoritmos de selección que se aplicarán en cada una de las etapas o fases. Se debe especificar cómo se llevará a cabo la implementación de los algoritmos de selección (paquetes, módulos, funciones o software que se considerará). • Especificar detalladamente la construcción de las probabilidades de inclusión de cada etapa o fase y la construcción del factor de expansión básico.	2

• Detallar los estimadores que se considerarán para estimar los parámetros de interés (Horvitz-Thomson, estimadores de calibración como el estimador GREG entre otros). En el caso de que haya disponibilidad de información auxiliar se deben plantear estimadores apropiados que hagan uso de esta información. Se debe especificar la información auxiliar que se utilizará para los procedimientos de calibración y construcción de los estimadores. • Estrategia orientada a disminuir el efecto de diseño (deff) de la estrategia de muestreo planteada (por ejemplo, diseños muestrales con la menor cantidad de etapas, uso de Unidades Primarias de Muestreo con tamaños similares en cada estrato, procedimientos óptimos de estratificación).	
2. Estimación de parámetros de caracterización (2 puntos) • Establecer los estimadores puntuales de los parámetros de caracterización de la evaluación teniendo en cuenta la estrategia de muestreo definida. Brindar las expresiones teóricas de los estimadores o los procedimientos basados en computación intensiva que se utilizarán para la estimación de los parámetros e indicadores propuestos para dar cumplimiento a los objetivos de la evaluación.	2
3. Medidas de calidad de parámetros de caracterización (2 puntos) • Especificar las expresiones teóricas o procedimientos de computación intensiva (Bootstrap, Jacknife, métodos basados en simulaciones de Monte Carlo entre otros) que permiten estimar la varianza de los estimadores de los parámetros de caracterización de manera insesgada o aproximadamente insesgada.	2
4. Estimación de parámetros de cuantificación de resultados del programa (2 puntos) • Establecer cómo estimar los parámetros de cuantificación de resultados del programa bajo la estrategia muestral considerada. • Plantear las pruebas de hipótesis necesarias que permitan evaluar los resultados del programa. Especificar como llevar a cabo las pruebas de hipótesis bajo la estrategia muestral considerada.	2
5. Tamaño de muestra (2 puntos) • Establecer los parámetros trazadores que se considerarán para el cálculo del tamaño de muestra. Los parámetros trazadores seleccionados deberán estar en concordancia con los lineamientos brindados en el Anexo Técnico para la elaboración de la estrategia muestral. • Presentar las expresiones matemáticas o describir detalladamente los algoritmos computacionales para el cálculo del tamaño de muestra necesario que permitan obtener las estimaciones de los parámetros de caracterización y de cuantificación de resultados del programa con la precisión establecida en el Anexo Técnico. Las expresiones o algoritmos para obtener el tamaño de muestra deberán considerar la estrategia de muestreo establecida para la obtención de información primaria para la evaluación. • Establecer el tamaño de muestra necesario de las diferentes unidades de muestreo que permita obtener estimaciones precisas y confiables para los parámetros de caracterización y para los parámetros asociados a la cuantificación de los resultados (análisis de potencia) del programa de acuerdo a las especificaciones en el Anexo Técnico. Para los diseños muestrales de varias etapas o fases se deberán establecer	2

el tamaño de muestra de cada una de las unidades de muestreo. El tamaño de muestra definido establecido debe ser mayor o igual al tamaño de muestra mínima establecido en los pliegos de condiciones y debe satisfacer las medidas de precisión y calidad establecidas en el anexo técnico (márgenes de error, coeficientes de variación, ancho del intervalo de confianza, potencia estadística, según sea el caso). • Presentar los escenarios solicitados en el anexo que permitan comprender cómo se comportan las medidas de precisión de los estimadores de los parámetros de caracterización y cuantificación de resultados del programa. • Se deben adjuntar los códigos computacionales y conjuntos de datos que permitan reproducir el cálculo de tamaño de muestra, análisis de potencia y los escenarios de tamaño de muestra solicitados en el anexo técnico. Los códigos computacionales deberán se reproducibles. Se sugiere el uso de herramientas y software de código abierto /software libre).	
Diseño muestral cualitativo	**5**
Desarrollo de la estrategia de muestreo cualitativo para la aplicación de los instrumentos cualitativos reseñados en el Anexo Técnico:	
1. Desarrollo y justificación de la(s) tipología(s) y de la estrategia de muestreo de los instrumentos cualitativos, específicamente, los talleres con mujeres certificadas y no certificadas. En este ítem se evaluará la presentación y pertinencia de la(s) tipología(s) de muestreo seleccionadas que guiarán la distribución de los instrumentos, y la justificación de la estrategia de muestreo de acuerdo con los criterios enunciados en el Anexo Técnico, especificando por qué la propuesta es la más ventajosa de acuerdo con los objetivos y preguntas de la evaluación. (3 puntos).	3
2. Se espera que dentro la estrategia de muestreo el equipo consultor incluya criterios o actores adicionales a los que se especifican en el Anexo Técnico, explicando su relevancia para la evaluación de acuerdo con las características de su propuesta metodológica. (2 puntos)	2
Estrategia de recolección de información cualitativa y cuantitativa	**15**
Desarrollo y justificación de la estrategia para la recolección de información cualitativa: ○ Identificación de retos logísticos y metodológicos del trabajo de campo. En este ítem se evaluará que los retos identificados sean específicos y particulares de la intervención y de las condiciones de la evaluación, teniendo en cuenta las características de los actores que serán consultados, las modalidades de recolección de información (presencial y/o virtual), así como otros factores (geográficos, sociopolíticos, ambientales, culturales, etc.) (3 puntos). ○ Descripción detallada de las acciones que se implementarán para enfrentar y solventar las implicaciones y retos logísticos y metodológicos identificados en el ítem anterior. En este ítem se evaluará la capacidad del equipo consultor para adaptar el operativo de levantamiento de información para abordar efectivamente los retos particulares de la evaluación. (3 puntos) **Nota**: En caso de que la evaluación contemple recolección de información no presencial, deberán especificarse las acciones para solventar los retos asociados con el uso de herramientas tecnológicas o canales virtuales.	9

○ Especificación de las tipologías, técnicas y/o dinámicas que se utilizarán para el desarrollo de los talleres participativos con mujeres certificadas y no certificadas. Se espera que la propuesta defina sus características generales: enfoque, objetivo, requerimientos, limitaciones, y tipo de población. En este ítem se evaluará la viabilidad y pertinencia de la selección presentada, la capacidad de adaptar sus elementos al contexto y necesidades de la evaluación, y la innovación de los elementos propuestos para dar un valor agregado al desarrollo de la evaluación. (3 puntos)	
Desarrollo y justificación de la estrategia para la recolección de información cuantitativa: ○ Identificación de retos logísticos y metodológicos del trabajo de campo cuantitativo. En este ítem se evaluará que los retos identificados sean específicos y particulares de la intervención y de las condiciones de la evaluación, teniendo en cuenta las características de los actores que serán consultados, las modalidades de recolección de información (presencial y/o virtual), así como otros factores (geográficos, sociopolíticos, ambientales, culturales, etc.) (3 Puntos). ○ Descripción detallada de las acciones que se implementarán para enfrentar y solventar las implicaciones y retos logísticos y metodológicos identificados en el ítem anterior. En este ítem se evaluará la capacidad del equipo consultor para adaptar el operativo de levantamiento de información para abordar efectivamente los retos particulares de la evaluación. También se espera que establezcan estrategias específicas para la evaluación asociados a retos como: sesgo que se puede presentar en la realización de encuestas telefónicas y dificultades asociadas a la no respuesta, rechazo, y extensión del instrumento (3 puntos).	6

3.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (28.8 puntos) Anexo 12

El oferente deberá acreditar a través de certificados de experiencia o actas de liquidación, la ejecución de contratos ya terminados, cuyo objeto u obligaciones o actividades se relacionen con las siguientes categorías o todas ellas, lo cual será verificado en cada certificación. **Adicionalmente, esta experiencia deberá estar registrada y en firme en el RUP para que sea válida**. Para la respectiva verificación deberá aportar número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, en donde se revisará únicamente la coincidencia del nombre de contratista y contratante y estén registrados en los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas definidos en el pliego de condiciones en el numeral EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP para tal fin.

A. Levantamiento de información primaria y/o trabajo de campo no presencial en proyectos de consultoría, investigación y/o evaluación de ***programas y/o proyectos y/o*** políticas públicas

B. Estudios, consultorías, investigaciones o evaluaciones de ***programas y/o proyectos y/o*** políticas públicas en los que se hayan utilizado métodos cualitativos **y/o** cuantitativos de análisis

El puntaje máximo es de veintiocho coma ocho (28,8) puntos, los cuales se distribuirán de manera uniforme entre las dos (2) categorías establecidas de la siguiente manera:

Cuadro - Puntaje asignado por experiencia válida del Proponente Categoría A

Criterio	Sólo Categoría A
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría A	14,4
Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría A	9,5
Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido para la categoría A	4,5

Cuadro - Puntaje asignado por experiencia válida del Proponente Categoría B

Criterio	Sólo Categoría B
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría B	14,4
Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría B	9,5
Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido para la categoría B	4,5

Nota 1: Las condiciones que aplican para la experiencia adicional del proponente son las reglas generales de experiencia, contenidas en el acápite "Experiencia del proponente relacionada en el RUP" del presente documento, excepto lo relacionado con el valor de los contrato, puesto que para la ponderación de la experiencia no se requiere acreditar el valor de los contratos.

Nota 2: Un contrato podrá aplicar para acreditar experiencia en las categorías A y B simultáneamente.

Nota 3: El máximo puntaje otorgable por categoría será de 14,4 puntos. El puntaje total por experiencia adicional del proponente será obtenido de la sumatoria entre los puntos alcanzados por el proponente en cada categoría y el total no podrá superar los veintiocho coma ocho (28,8) puntos.

Nota 4: Si el proponente no presenta la documentación requerida para la certificación de experiencia, se le asignará cero (0) puntos en esa categoría.

Nota 5: Para la verificación de la experiencia adicional el proponente deberá relacionar en el **Anexo: Formato para la presentación de la experiencia adicional (ponderable) del proponente en formato Excel** (*.xls o * xlsx), la experiencia objeto de puntuación. Así mismo deberá relacionar para cada contrato la categoría o las categorías a las cuales pertenece, es decir, un contrato puede llegar a estar relacionado con las dos categorías, o con una de las categorías y solo será calificado en las categorías mencionadas de acuerdo con la clasificación realizada por el proponente.

En caso de diligenciarse en este anexo experiencia diferente a la contenida en las certificaciones aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

Así mismo, debe relacionar el objeto de los contratos, número de consecutivo en el RUP y el número de clasificador de bienes y servicios.

La información suministrada por el proponente para cada una de las certificaciones de los contratos o actas de liquidación presentadas será verificada para determinar si es válida para proceder a asignársele puntaje.

Nota 6: En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

Nota 7: En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

Nota 8: No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

Nota 9: Las certificaciones o actas de liquidación o documento equivalente a esta acta[21], deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, y deben contener como mínimo lo siguiente:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
iv. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
v. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
vi. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

3.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)[22]

[21]Se entiende por equivalente, aquel documento que permita evidenciar las condiciones del contrato que se adjunta y que ese fue ejecutado en su totalidad, lo anterior para los contratos que se suscriban con el sector privado

[22] De acuerdo al parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 "Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento."

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021, y producto del análisis realizado por el DNP en relación con la definición de Servicios Nacionales[1], se pudo establecer debido a la especialidad del contrato que para el presente Proceso de Contratación no existen bienes relevantes nacionales, razón por la cual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje por Servicios Nacionales de la siguiente manera:

Cuadro 12 - Puntajes para estimular a la industria nacional

	Puntaje
Promoción de servicios nacionales Trato nacional o Acuerdo Comercial	10
Promoción de la incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros	5

En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional o Acuerdo Comercial ni Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros; es decir, únicamente será acreedor de puntaje por una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento.

Para el caso de las figuras asociativas, serán Servicios Nacionales aquellas conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, o por estos y un extranjero con trato nacional.

A. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Se asignarán hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por **Servicios Nacionales** debe presentar:
a) Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.

[1] *Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podr1án definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista

b) Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c) Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por **Trato Nacional** debe:

Acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Nota 1: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Nota 2: El proponente podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; **no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con trato nacional**.

Nota 3: Se asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o trato nacional.

Carta de compromiso vinculación de empleados o contratistas colombianos Anexo 13 A

Adicionalmente, para que se asigne el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional deben presentar con su oferta el **Anexo 13 A**– ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO

El proponente deberá comprometerse a vincular un porcentaje mínimo del **40%** del total de **empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos** asociados al cumplimiento del contrato. Para este caso, se acreditará con citado anexo suscrito por el Representante Legal, en el cual manifieste su ofrecimiento de vincular un porcentaje mínimo indicado por la entidad en la ejecución del contrato.

Nota 1: El **Anexo 13 A** – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL es necesario para la acreditación de la oferta

realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Nota 2: El Anexo 13 A– debe ser diligenciado UNICAMENTE por **PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL**, o los **PROPONENTES PLURALES INTEGRADOS POR ESTOS**. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

B. INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

Se asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que incorporen el porcentaje de **personal calificado colombiano** como se describe a continuación:

Tabla - Incorporación componente Nacional

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0 % al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80 % hasta el 85 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme con la Ley 749 de 2002 para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe **diligenciar el Anexo 13– Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero**, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario.

Nota 1: Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **Anexo 13 – Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 2. El Anexo 13 - Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de Servicios Nacionales o con trato nacional.

Nota 3. Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

Se asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que incorporen el porcentaje de **personal calificado colombiano** como se describe a continuación:

Cuadro 13- Incorporación componente Nacional

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0 % al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Mas del 80 % hasta el 85 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Mas el 85% hasta el 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme con la Ley 749 de 2002 para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe **diligenciar el Anexo 13 – Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero,** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario.

Nota 1. Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **Anexo 13– Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 2. **El Anexo 13 - Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros** sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de Servicios Nacionales o con trato nacional.

Nota 3. Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

Nota 4. Si el **Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero**, no es debidamente diligenciado de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0) puntos de calificación por este concepto

ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD (APLICA PARA EMPRESA EXTRANJERA)

En relación con la existencia de trato nacional, el **DNP**, concederá trato nacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015:

"*La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.*

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado."

Nota: El proponente que ofrezca bienes o servicios de origen extranjero y que pretenda la aplicación de trato nacional o reciprocidad deberá acreditar la condición correspondiente, incluyendo en la propuesta la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La omisión de la Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores por parte del proponente hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

3.1.4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL (1 PUNTO)

En cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto n.° 392 del 26 de febrero de 2018, con el fin de incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se otorgará el uno por ciento (1 %) del total del puntaje establecido para el presente proceso de selección a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

01. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

02. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1 %, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Cuadro - Número mínimo de trabajadores con discapacidad según número de trabajadores

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Nota 1: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

Nota 2: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 392 de 2018, los proponentes que resultaren adjudicatarios y que dentro del proceso de calificación de su propuesta hubieren obtenido puntaje por vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, deberán mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la Entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

3.1.5. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,10 PUNTOS)

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de cero coma diez (0,10) puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Condición 1:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Condición 2:

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida, por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación se expedirá bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Condición 3:

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4:

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 1: Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2. En caso de que se obtenga puntaje por “criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas”, el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

3.1.6. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (0,10 PUNTOS)

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se asignará cero coma diez (0,10) puntos adicionales al proponente que acredite la condición de Mipymes.

Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. En todo caso, las Mipymes acreditarán esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y art 3 del Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

1. PREFERIR LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia.

a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

Este requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el numeral 5.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. PREFERIR LA PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MUJERES CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

La acreditación para este factor se hará de la siguiente manera según el caso correspondiente.

A. Mujer cabeza de familia: Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

B. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:

Se acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. De acuerdo con lo anterior deberá adjuntar copia de la medida de protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según se el caso.

Copia de los documentos de identidad.

C. En caso de personas jurídicas

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los LITERALES anteriores.

D. En el caso de los proponentes plurales,

Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente en este numeral.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera

previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY QUE POR LO MENOS EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA ESTÁ EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997,

Dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Deberá acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

a) Certificación vigente expedida por la Oficina del Ministerio del Trabajo respectiva.
b) El proponente debe adjuntar a su oferta el **Anexo 5- "Acreditación de vinculación laboral de personas con Discapacidad"**, formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta**.**

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE LA VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY.

- El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo - "*Acreditación de vinculación de personas mayores*" (certificación bajo la gravedad de juramento) la cual debe estar suscrita por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, o revisor fiscal según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

- **En el caso de los oferentes plurales**, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE, EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, QUE POR LO MENOS DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.

Para lo cual el proponente deberá adjuntar:

a. Certificación expedida por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalando las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación, nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana (Anexo - ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS).

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos

de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

b. Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida,

c. Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate (Anexo 14- AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES).

6. PREFERIR LA PROPUESTA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

a. La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
b. Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
c. El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración
d. U otro documento que para el efecto determine la ley

e. Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL siempre que se cumplan los siguientes literales:

A. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración.

Para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al decreto 1082 de 2015, por el decreto 1860 de 2021*;*

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Para el caso de la mujer cabeza de familia: *Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.*

La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

***Para el caso de personas en proceso de reincorporación o reintegración** Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:*

a. *La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.*
b. *Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.*
c. *El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración*
d. *U otro documento que para el efecto determine la ley*

e. *Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.*

***En el caso de las personas jurídicas**, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50 % de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.*

***Tratándose de proponentes plurales**, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación*

- ***O por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración,** se acreditará de la siguiente manera:*

- Certificado bajo la gravedad de juramento expedido por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo en el cual acrediten, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición

accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.

- *Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.*

B. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

C. En relación con el integrante del literal A ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal A, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

NOTA Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UNA MIPYME O COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES; O UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

a. Preferir la oferta presentada por una Mipyme: lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4[23] del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015[24].

[23] Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera: Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

24 Decreto 1074 de 2015: PARÁGRAFO. Para la aplicación de los incentivos del sistema de compras y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.

"Decreto 1082 de 2015- Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021- Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

b. **Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales**, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente de este numeral.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.

a. *Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.*

---

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

b. *Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.*

Tratándose de proveedores plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. PREFERIR AL OFERENTE QUE ACREDITE DE ACUERDO CON SUS ESTADOS FINANCIEROS O INFORMACIÓN CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR, POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25 %) DEL TOTAL DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE, REALIZADOS DURANTE EL AÑO ANTERIOR para lo cual:

a. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

b. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. PREFERIR LAS EMPRESAS RECONOCIDAS Y ESTABLECIDAS COMO SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del **Artículo 2.2.1.2.4.2.17.**

12. UTILIZAR UN MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR EL OFERENTE, MÉTODO QUE DEBERÁ HABER SIDO PREVISTO PREVIAMENTE EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

Por último, de persistir el empate, se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, en el que se utilizarán los centavos del valor de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, indicador económico que expresa el valor promedio diario de la tasa de cambio entre el peso colombiano y el dólar norteamericano[25]; para lo cual el DNP ordenará a los Proponentes con Ofertas empatadas en el orden alfabético según el nombre registrado. Una vez ordenados, EL DNP asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, EL DNP tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del Proceso de Contratación y la divide entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. Realizados estos cálculos, el DNP seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), EL DNP seleccionará al Proponente con el mayor número asignado. Este procedimiento se repetirá en caso de que persistan empates entre Proponentes.

Nota 1: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la *propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.*

Nota 2: En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

[25] https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

CAPITULO IV
PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos.

En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la propuesta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no podrá ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Serán de cuenta del CONSULTOR todos los gastos como derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

Se entiende que en el Valor Total de la oferta quedan incluidos todos los gastos que deberá hacer el contratista como: administración, salarios, prestaciones sociales, dotación del personal a su cargo, equipos, medios de transporte para el personal, todos los impuestos, tasas, contribuciones, gastos, administración, imprevistos y utilidades a que haya lugar, y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto del presente proceso y la totalidad de las actividades y productos descritos en el Anexo Técnico.

Nota: El artículo 92 de la Ley 30 de 1992 establece: “Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento”.

Los proponentes exentos de IVA, la deberá adjuntar la normativa o documentación que permita evidenciar dicha exención.

CAPITULO V
DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1. CRONOGRAMA

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará dentro de los siguientes plazos:

Cuadro 13. CRONOGRAMA.

ETAPA DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública, estudios previos, proyecto de pliego de condiciones	11/10/2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones y termino para solicitudes para limitar la Convocatoria a Mipyme Colombianas (SI APLICA)	19/10/2022 hasta las 7:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	26/10/2022 hasta las 7:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	27/10/2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Fecha Prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	27/10/2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	31/10/2022 hasta las 7:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	08/11/2022 Hasta las 7:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para expedir adendas y Publicación de aviso de limitación o no a Mipymes	09/11/2022 Hasta las 7:00p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	11/11/2022 Hasta las 11:00 a.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

ETAPA DEL PROCESO	FECHA	LUGAR
Informe de presentación de Ofertas	11/11/2022 Hasta las 11:30 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Publicación y traslado del informe de evaluación de las Ofertas	21/11/2022 Hasta las 7:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y termino para subsanar.	24/11/2022 Hasta las 7:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación o evaluación y Publicación de la versión actualizada del Informe de Evaluación si es del caso.	01/12/2022 Hasta las 7:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Observaciones a la actualización del informe de evaluación.	02/12/2022 Hasta las 7:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Respuestas a las observaciones a la actualización del informe de evaluación	09/12/2022 Hasta las 7:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Expedición y publicación del Acto de Adjudicación o declaratoria de desierta [26]	12/12/2022 Hasta las 7:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la suscripción del contrato [27]	Hasta el 13/12/2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Entrega de la garantía única de cumplimiento	Hasta el 14/12/2022 Hasta las 4:00 p.m.	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de Póliza e inicio de ejecución del contrato	14/12/2022	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co

[26] La publicación del acto administrativo de apertura, de adjudicación y el contrato, se realizarán dentro de los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015

[27] Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este plazo podrá ser mayor toda vez que para la suscripción del contrato se deberán tramitar ante la DIAN el RUT y la documentación necesaria. De igual manera deben dar apertura a la cuenta en la cual se consignarán los pagos correspondientes

Nota 1: Las modificaciones al cronograma se reflejarán directamente en el pliego de condiciones y adendas respectivas, y corresponden a días y horas hábiles[28].

Nota 2: La hora será establecida dentro del "Cronograma" de la sección "Configuración" del pliego de condiciones que se diligencia dentro de la plataforma de Secop II.

5.2. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El **DNP** publicará en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co., el proyecto de pliego de condiciones durante el término establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015. Durante este término los interesados efectuaran las observaciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones.

La publicación del proyecto de pliego de condiciones no genera obligación para la entidad de dar apertura al proceso de selección.

5.3. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podran formular observaciones por escrito al contenido del proyecto de pliego de condiciones, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso. Dichas observaciones deberan ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

5.4. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El documento que contiene la respuesta a las observaciones formuladas al proyecto de pliego de condiciones será publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co. En todo caso, la aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada.

Nota: En virtud del principio de economía, si bien tanto a los interesados como a la ciudadanía en general les asiste el derecho a realizar observaciones, **este derecho debe ejercerse dentro de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación**, so pena de perder tal facultad por la preclusividad y perentoriedad de los términos que rigen las fases o etapas del proceso de

[28] Conforme al horario de trabajo establecido para el DNP, el cual podrá ser consultado en la página web de la entidad: https://www.dnp.gov.co/DNPN/la-entidad/desarrollo-del-talento-humano o https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/RESOLUCION%20HORARIO%20DE%20TRABAJO%20Y%20JORNADA%20FLEXIBLE%20DNP.pdf

contratación, máxime teniendo en cuenta que una vez agotada una fase del proceso de contratación la entidad estatal, en principio, no puede volver sobre esa etapa del proceso de selección.[1]

5.5. PUBLICACIÓN ACTO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

El **DNP** publicará el acto administrativo de apertura del proceso de selección en el **SECOP II**. En tal acto administrativo indicará el cronograma del proceso, señalando la fecha en la que se publicará el pliego de condiciones definitivo, tales documentos también serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

5.6. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

Los posibles proponentes podrán presentar observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, mediante escrito a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co.

5.7. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES FORMULADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Las respuestas a las observaciones y las adendas que se den como resultado de las observaciones presentadas por los posibles proponentes se publicarán con fecha límite de hasta un día antes de la fecha prevista para el cierre.

Nota: En virtud del principio de economía, si bien tanto a los interesados como a la ciudadanía en general les asiste el derecho a realizar observaciones, **este derecho debe ejercerse dentro de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación**, so pena de perder tal facultad por la preclusividad y perentoriedad de los términos que rigen las fases o etapas del proceso de contratación, máxime teniendo en cuenta que una vez agotada una fase del proceso de contratación la entidad estatal, en principio, no puede volver sobre esa etapa del proceso de selección.[1]

5.8. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

[1] Concepto C — 310 de 2022 -10 de mayo 2022 CCE

[1] Concepto C — 310 de 2022 -10 de mayo 2022 CCE

La recepción de ofertas se realizará UNICAMENTE en la Plataforma del **SECOP II** de conformidad con dicha sección, en la fecha y hora señalada en la configuración del proceso y se publicará en dicha plataforma la lista de oferentes presentados en el proceso.

5.9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS - COMITÉ VERIFICADOR Y EVALUADOR

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el **DNP** designará un comité evaluador. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El comité evaluador verificará y calificará las propuestas presentadas de conformidad con lo dispuesto en el pliego de condiciones.

El comité evaluador, realizará la evaluación de las propuestas recibidas, en el término establecido en la configuración del proceso.

El informe de evaluación se elaborará y motivará dentro del plazo establecido para ello en la configuración de este proceso de selección y será publicado en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

5.10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUS ACTUALIZACIONES

Los resultados preliminares de la evaluación de las propuestas serán publicados en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co y estarán a disposición de los interesados durante el término establecido en la configuración del proceso **(Por un término de tres (3) días hábiles para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes y subsanaciones a que haya lugar[29])**

En estos se indicará si los proponentes cumplen con los requisitos habilitantes establecidos en los pliegos de condiciones. En el caso que no se haya acreditado alguno de ellos, se indicará de manera clara que requisitos deben subsanarse por parte de los oferentes dentro del término de traslado del informe de evaluación. Así mismo se publicará la puntuación, **UNICAMENTE** de los proponentes que se encuentran habilitados desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

Todos aquellos requisitos que no afecte la asignación de puntaje, serán solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, los proponentes deberán allegar (SECOP II www.colombiacompra.gov.co.) dentro del término antes señalado las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.[30]

[29] Articulo 2 Decreto 399 de 2021

[30] Artículo 5 Ley 1882 de 2018

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que el **DNP** no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Informe de Evaluación", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un plazo, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanación**, por lo que los mismos **DEBEN** ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

De acuerdo con la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 los proponentes que no subsanen sus ofertas deberán justificar las razones por las cuales no subsanan.

Quienes estén interesados en formular observaciones a los informes de evaluación, podrán hacerlo a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Nota: Nota: En virtud del principio de economía, si bien tanto a los interesados como a la ciudadanía en general les asiste el derecho a realizar observaciones, **este derecho debe ejercerse dentro de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación**, so pena de perder tal facultad por la preclusividad y perentoriedad de los términos que rigen las fases o etapas del proceso de contratación, máxime teniendo en cuenta que una vez agotada una fase del proceso de contratación la entidad estatal, en principio, no puede volver sobre esa etapa del proceso de selección.[1]

De acuerdo con el cronograma del proceso de selección una vez publicadas las respuestas a las observaciones efectuadas al informe de evaluación preliminar y la actualización del informe de evaluación (si hay lugar a ello) el DNP **otorgará máximo un (1) día hábil** para que los proponentes se pronuncien **sobre dicha actualización**, mediante mensajes a través de la plataforma SECOP II.

En este plazo los interesados podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas y replicar las observaciones que sobre la actualización de la evaluación de su propuesta se hayan presentado.

En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar, modificar la propuesta, para presentar nuevas observaciones o para debatir las observaciones ya resueltas.

[1] Concepto C — 310 de 2022 -10 de mayo 2022 CCE

Las observaciones y/o solicitudes presentadas con posterioridad al termino señalado para realizar observaciones a las actualizaciones del informe de evaluación anteriormente indicadas, se les dará el tratamiento previsto en Ley 1755 de 2015.

El presente proceso de selección se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada por el proponente seleccionado de conformidad con las reglas de adjudicación establecidas en el Pliego de Condiciones.

5.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación del presente concurso de méritos se realizará mediante acto administrativo motivado[31] el cual será publicado y notificado mediante la plataforma SECOP II.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.12. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma electrónica de las partes en la plataforma SECOP II[32]una vez se encuentre firmado se procederá a tramitar el registro presupuestal por parte de la Subdirección Financiera del Departamento Nacional de Planeación.

Para la ejecución del contrato se requiere de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía que constituya el contratista seleccionado a favor del **DNP**, por parte del Subdirector de Contratación de la Secretaria General y la suscripción del acta de inicio en el caso de acordarse.

Quien resulte favorecido en el presente proceso de selección, quedará sujeto a las sanciones económicas establecidas en la Ley y en el presente pliego, en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma. En dicho caso, el **DNP** podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta prevista en este pliego de condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento

[31] Decreto 399 de 2021 articulo 2

[32](…) El SECOP II funciona con contratos electrónicos que son aprobados/aceptados por las partes a través de la plataforma. Estos contratos tienen validez jurídica y probatoria. No es necesario imprimir minutas y hacerlas firmar por las partes. (…). Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II 21 agosto 2019

de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía de seriedad. En el evento anterior, el **DNP** dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción para el primer adjudicatario, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

CAPITULO VI
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. Cuando los proponentes se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la ley. La Entidad Estatal revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
3. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
4. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.
5. Cuando se realice la presentación de la propuesta en sitio diferente al establecido para tal fin en la plataforma SECOP II. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente[12].
6. Cuando el DNP encuentre que existen inconsistencias en alguno de los documentos presentados y no hayan sido debidamente aclarados o subsanados dentro del término del traslado de la evaluación.
7. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios, representante legal, representante legal suplente, o equipo de trabajo ofrecido hayan tenido tal intervención, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de intereses.
8. Cuando el oferente persona natural, representante legal o representante legal suplente de la persona jurídica o algún integrante del equipo de trabajo ofertado, tenga contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente directamente con el DNP, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de intereses.
9. Cuando la oferta económica presentada supere el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218 y 457 del Código de Comercio y el artículo 4 de la ley 2069 de 2020.
11. Cuando el oferente no presente con su propuesta la garantía de seriedad de oferta.
12. Cuando el oferente no subsane lo requerido por la Entidad, dentro del término de traslado del informe de evaluación.
13. Cuando el oferente no presente su oferta desde la cuenta inscrita a su nombre (proponente plural o singular) en la plataforma de SECOP II.
14. Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez el DNP solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad.
15. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

CAPITULO VII
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

7.1. FIRMA DEL CONTRATO[33]

- El proponente favorecido deberá firmar a través de la plataforma SECOP II el respectivo contrato y cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y con las normas que regulan la materia.
- Una vez suscrito el contrato por las partes, el CONSULTOR, procederá a constituir la garantía en los términos, porcentajes y vigencias que al efecto se indiquen.
- El presente pliego de condiciones y la propuesta seleccionada formarán parte del contrato.

Nota: Cuando el Proveedor apruebe el contrato mediante su firma electrónica a través de la plataforma SECOP II, el DNP verificará el usuario que realizó esta acción, en el campo "Aprobador – Proveedor". Tenga en cuenta, que el nombre indicado como aprobador debe corresponder al usuario competente para firmar el contrato (representante legal/apoderado/facultado), si el usuario no corresponde, el DNP rechazara el contrato en la plataforma SECOP II para que se vuelva a firmar por el usuario que corresponde.)

7.2. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

7.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente Contrato es de **NUEVE (9)** meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

7.4. FORMA DE PAGO.

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

[33] La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/concepto_firma_y_contrato_electronico_0.pdf

Vigencia 2022

1. Un 20% (veinte por ciento) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($150.000.000)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el producto 1: **Informe Metodológico**, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

Vigencia 2023

2. Un 15% (quince por ciento) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **CIENTO DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($112.500.000)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el producto 2**: Informe de Prueba Piloto,** de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

3. Un 20% (veinte por ciento) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($150.000.000)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el producto 3: **Informe Final de Trabajo de Campo y Primera Entrega de la Documentación de las Bases de Datos de la Evaluación**, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

4. Un 30% (treinta por ciento) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **DOSCIENTOS VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE ($225.000.000)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el producto 4: **Informe de Resultados de la Evaluación y Segunda Entrega de la Documentación de las Bases de Datos de la Evaluación**, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

5. Un 15% (quince por ciento) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **CIENTO DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($112.500.000)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el producto 5: **Informe de Recomendaciones de la Evaluación**, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

Nota 1: Los valores en pesos serán ajustados de acuerdo con la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, de acuerdo con los porcentajes aquí establecidos.

Nota 2: 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 según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 3: El CONSULTOR deberá presentar al DNP para cada pago la siguiente documentación:

a. Producto(s) radicado(s) en medio físico, en caso de que se requiera, y digital, debidamente aprobados por el Supervisor del contrato, conforme la descripción contenida en el anexo técnico

b. Constancia (s) de encontrarse a paz y salvo en parafiscales y/o seguridad social y,

c. Factura, una vez el Supervisor del contrato haya emitido el recibo a satisfacción.

Nota 4: 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.

Nota 5: Atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

7.5. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS RESULTADOS

El consultor cede al DNP los derechos patrimoniales sobre los datos, los textos, dibujos, imágenes y todos los resultados informes y documentos resultantes de la ejecución del contrato y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente al DNP a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales DNP reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad de que trata la cláusula decima quinta del contrato y haya obtenido previamente autorización del DNP. El Consultor garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto del contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de tercero.

7.6. CONFIDENCIALIDAD

El consultor y su personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, 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.

El consultor se obligará a utilizar la información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y/o 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, reconociendo que en desarrollo de la consultoría pueden llegar a tener acceso a información de

carácter privado o protegida por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política.

Durante el desarrollo de la consultoría, el contratante 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.

7.7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación, los cuales se encuentran relacionados en el **Anexo 15** Matriz de Riesgos, formato Excel

7.8. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato
Calidad del servicio	30% del valor del Contrato	Doce (12) meses contados a partir de la terminación del Contrato.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato

Nota 1. - En todo caso EL CONSULTOR se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato y hasta su liquidación, sin costo adicional al DNP, so pena de que el DNP haga efectiva la cláusula penal compensatoria de este contrato.

Nota 2. - EL CONSULTOR deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3. - En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, EL

CONSULTOR deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

7.9. CESIÓN

El CONSULTOR no podrá ceder, el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento por escrito del **DNP**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión.

7.10. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor estará a cargo del (la) **Director (a) de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del DNP** o de la persona que designe la Subdirectora de Contratación mediante memorando. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Numeral 1 del artículo 4 y Numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, Resolución Interna 2984 de 2021, por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

7.10.1. 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 tres personas que corresponden a los profesionales designados por el DNP y las entidades vinculadas con la política o programa.

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:

1. Apoyar en el seguimiento técnico a los productos del contrato.
2. Emitir recomendaciones sobre la calidad técnica de los productos.
3. Recomendar parámetros de calidad para la ejecución efectiva del contrato.

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, y será la encargada de:

1. Citar a las reuniones de seguimiento.
2. Llevar las actas de dichas reuniones.
3. Distribuir los productos entregados por el CONSULTOR entre los integrantes del CTS.

4. Recibir los comentarios a los informes o productos que hagan los otros miembros del CTS, consolidarlos y depurarlos y darles el tratamiento respectivo.
5. Mantener informados a los integrantes del CTS sobre el desarrollo del contrato.

Cada producto del contrato 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 los 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, en caso de que así se requiera, 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.

7.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los términos establecidos en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

7.12. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del contrato:

i Análisis del sector.
ii Estudios previos.
iii El pliego de condiciones, con sus anexos y adendas.
iv Las respuestas a las observaciones proferidas por el **DNP**.
v La propuesta del consultor.
vi El acto administrativo de adjudicación.
vii El contrato.
viii La garantía aportada como mecanismo de cobertura del riesgo.
ix Los demás documentos expedidos en la etapa precontractual, contractual y post-contractual.

CAPITULO VIII
CLAUSULADO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

(Los términos de este clausulado pueden variar de conformidad con los ajustes que considere el DNP y de acuerdo con el contenido de la propuesta) El contenido sólo es informativo.

NÚMERO DE CONTRATO	
CONTRATANTE	
NIT	
COMPETENTE CONTRACTUAL	
CÉDULA	
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA	

CONSIDERACIONES:

1 Mediante Resolución_____, publicada en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- www.colombiacompra.gov.co, se ordenó la apertura del proceso Concurso de Méritos Abierto n.° DNP-CM-007-2022 el cual fue aprobado en sesión del Comité de Contratación del _____ de____.

2 El_____, a las xx:00 a.m. se realizó el cierre del proceso de selección presentándose _____propuestas de la siguiente manera:

	PROPONENTES	INTEGRANTES

3 Mediante Resolución n.° _____, el **DNP** adjudicó el contrato producto del Concurso de Méritos Abierto DNP-CM-007-2022 al proponente _____

4 La oferta presentada el día_____, por la_____ 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 de resultados del Programa Por TIC Mujer con el fin identificar oportunidades de mejora para el logro de sus objetivos.

SEGUNDA. – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMA: El consultor deberá cumplir y realizar la ejecución del contrato bajo los parámetros mínimos requeridos los cuales se encuentran detallados en el Anexo técnico, al final de este clausulado y el cual hace parte integral del 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.

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

OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

1. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones, el anexo técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección, así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.

2. Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en contratos de esta naturaleza, así como en las previstas en la normatividad aplicable, realizándolo con suma diligencia y cuidado.

3. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.

4. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría.

5. El CONSULTOR, a través del director del proyecto, deberá asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato en las instalaciones del DNP, o en el sitio web dispuesto para tal fin, o donde se estime conveniente por parte del DNP. 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. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado dentro de la evaluación deberán asistir de manera presencial y/o virtual a las reuniones que sean convocadas por el CTS o el Supervisor del contrato del DNP.

6. 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 oportunamente al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes en los casos que sea posible, con el fin de analizar la

viabilidad de la solicitud, decisión que será adoptada mediante acta, la cual será remitida al Grupo de Biblioteca y Archivo e informada a la Subdirección Financiera.

7. Realizar una presentación de los resultados de la evaluación y las recomendaciones formuladas que cumpla con los estándares de calidad exigidos en el literal H del Anexo Técnico del presente documento ante las entidades, que el CTS recomiende y el Supervisor del contrato considere pertinente.

8. Contratar y mantener por su cuenta y riesgo todo el personal necesario para la ejecución de este contrato, cumpliendo con las normas civiles, laborales, de seguridad social y aquellas que rigen el ejercicio de las profesiones. En todo caso, el consultor se obliga a mantener el equipo mínimo de trabajo ofertado con los requisitos de formación, experiencia y dedicación exigidos, lo cual podrá ser verificado por parte del DNP en cualquier momento de ejecución del presente contrato.

9. Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes, equipos y materiales necesarios para la ejecución de este contrato, incluyendo sedes, equipos, materiales de oficina y equipos de transporte requeridos, entre otros.

10. Disponer del equipo de trabajo, 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 ofertado o superior sin costo adicional al DNP.

11. En caso de haberse obtenido puntaje por “vinculación de trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal”, deberá mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

12. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación 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 los hechos aducidos por el consultor. 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 ofertado o superior sin costo adicional para el DNP en el plazo estipulado por el Supervisor.

13. 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 y en el anexo técnico.

14. Enviar los productos solicitados al Supervisor y CTS, en las fechas establecidas en el Acta respectiva, 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.

15. Una vez aprobado por el Supervisor del contrato, el CONSULTOR radicará el producto en físico, en caso de que así se requiera, 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 y el representante legal del contratista[34].

16. 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.

17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. 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.

18. 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.

19. Conocer la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

20. Entregar informes cada semana a partir del inicio de cada trabajo de campo y durante su duración, el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información y el avance de información documental, a la fecha. Este reporte deberá realizarse en el Formato de Seguimiento Semanal a Trabajo de Campo[35] suministrado por el Supervisor del Contrato.

21. Entregar en la reunión de inicio de la evaluación la oferta económica detallada desagregando los ítems relacionados con equipo de trabajo y levantamiento de información en campo de acuerdo con el formato que será suministrado por el Supervisor del contrato. Adicionalmente, en dicha reunión se establecerán las fechas de entrega de los productos, las cuales no podrán superar el plazo de ejecución del contrato, para el efecto se suscribirá un acta entre el supervisor y el consultor, la cual

[34] Se aclara que la firma de la carta por parte del director del proyecto no exonera de ninguna responsabilidad al consultor contratado.

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

será cargada en el expediente de la evaluación ubicado en el sistema de información Orfeo. Si dentro de la ejecución resultare necesario modificar las fechas antes citadas, se procederá de acuerdo con el trámite antes descrito.

22. Entregar el último producto del contrato tres semanas antes de la finalización del plazo de ejecución contractual, con el objeto de practicar la revisión pertinente por parte del CTS y el Supervisor del contrato. El CONSULTOR deberá realizar los ajustes a los que haya lugar, para que el supervisor reciba a satisfacción el producto.

23. Serán de propiedad del DNP los derechos patrimoniales sobre los resultados, los datos, los textos, dibujos, imágenes, desarrollo de software, informes, infografías, vídeos y documentos, y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, quién los podrá utilizar indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. Por lo tanto, el contratista estará obligado a ceder los derechos patrimoniales de autor a favor del DNP.

24. Contar y disponer de la infraestructura de software, hardware y conectividad necesarias para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato de consultoría.

25. El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP, como se indica a continuación:

1. La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

a. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
b. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
c. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes preocupacionales y periódicos al personal que labora y presta sus servicios en la empresa.
d. Que sus colaboradores se encuentran afiliados a la ARL.
e. Que cuenta con un programa de capacitación en SST
f. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
g. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad
h. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.

2. Deberá aportar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Los datos de contacto de la persona encargada de la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores (SI APLICA)
b. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
c. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los colaboradores que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).
d. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de **las personas que integran el equipo de trabajo ofertado**, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (SI APLICA)
e. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores.
f. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
g. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos a **las personas que integran el equipo de trabajo ofertado** en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad

PARAGRAFO 1: RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES: de conformidad con lo establecido en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 1882 de 2018, "…los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos…"

PARAGRAFO 2: Respecto a los requisitos solicitados en los literales b, e y f del numeral 2 de la obligación 25, para el caso de los Consorcios o Uniones temporales cada uno de los integrantes que los conforman deberán aportar estos soportes de manera individual

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 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 y productos 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 (describiendo las actividades desarrolladas y los compromisos acordados) 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. Con respecto a la información cualitativa el DNP analizará la conveniencia de su divulgación.
8. Publicar en el 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

CUARTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente Contrato es de **NUEVE (9)** meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

QUINTA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato es por la suma de (incluir información) **PESOS MCTE ($)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar.

SEXTA - FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

El valor del contrato será cancelado de la siguiente manera:

Vigencia 2022

2. Un 20% (veinte por ciento) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **XXXXXX PESOS MCTE ($XXX)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el producto 1: **Informe Metodológico**, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

6. Un 15% (quince por ciento) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **XXXXX PESOS MCTE ($XXX)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el producto 2**: Informe de Prueba Piloto,** de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

7. Un 20% (veinte por ciento) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **XXXX PESOS MCTE ($XXX)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el producto 3: **Informe Final de Trabajo de Campo y Primera Entrega de la Documentación de las Bases de Datos de la Evaluación**, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

8. Un 30% (treinta por ciento) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **XXXX PESOS MCTE ($XXXX)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el producto 4: **Informe de Resultados de la Evaluación y Segunda Entrega de la Documentación de las Bases de Datos de la Evaluación**, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

9. Un 15% (quince por ciento) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **XXXXX PESOS MCTE ($XXXXX)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el producto 5: **Informe de Recomendaciones de la Evaluación**, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

PARÁGRAFO PRIMERO: El CONSULTOR deberá presentar al DNP para cada pago la siguiente documentación:

a. Producto(s) radicado(s) en medio físico, en caso de que se requiera, y digital, debidamente aprobados por el Supervisor del contrato, conforme la descripción contenida en el anexo técnico
b. Constancia (s) de encontrarse a paz y salvo en parafiscales y/o seguridad social y,
c. Factura, una vez el Supervisor del contrato haya emitido el recibo a satisfacción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El DNP cancelará el valor del contrato 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 según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

PARÁGRAFO TERCERO:–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.

PARAGRAFO CUARTO: Atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. 0042 de 2020, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN y la Directiva Presidencial No. 09 de 2020 aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

PARÁGRAFO QUINTO- 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.

SEPTIMA. – PRODUCTOS Y 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.

N° Producto	Producto
1	**INFORME METODOLÓGICO**
2	**INFORME DE PRUEBA PILOTO**
3	**INFORME FINAL DE TRABAJO DE CAMPO Y PRIMERA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA EVALUACIÓN**
4	**INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUNDA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA EVALUACIÓN**
5	**INFORME DE RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN**

PARÁGRAFO PRIMERO: Los informes de los (incluir información) (X) 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 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 el Supervisor 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 recibo a satisfacción para pago.

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

PARÁGRAFO TERCERO: En cualquier caso, el CONSULTOR deberá adoptar las recomendaciones del Supervisor del contrato, para efectuar los ajustes en los productos.

OCTAVA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El valor que el **DNP** se compromete a cancelar al **CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto del presente contrato se encuentra respaldado de la siguiente manera:

Vigencia 2022: La suma de CIENTO CINCUENTA MILLONES ($150.000.000) correspondiente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del presupuesto oficial, respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 108622 del 17 de agosto de 2022 y se cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2022, C-0301-1000-23-0-0301009-02 "ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE EVALUACIÓN A LA POLÍTICA PÚBLICA - FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE GESTIÓN Y RESULTADOS".

Vigencia 2023: La suma de SEISCIENTOS MILLONES ($600.000.000), correspondiente al OCHENTA por ciento (80%) del valor total del presupuesto oficial, se cancelará con cargo a los recursos para la vigencia fiscal de 2023, Rubro de inversión xxx respaldado por la autorización de vigencias futuras ordinarias, aprobadas con número de referencia No. xxxx, expedida por el Director General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOVENA. -SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor estará a cargo del (la) **Director (a) de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del DNP** o de la persona que designe la Subdirectora de Contratación mediante memorando. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Numeral 1 del artículo 4 y Numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011, Resolución Interna 2984 de 2021, por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

PARÁGRAFO: 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**.

DECIMA. - 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 tres personas que corresponden a los profesionales designados por el DNP y las entidades vinculadas con la política o programa.

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:

1. Apoyar en el seguimiento técnico a los productos del contrato.
2. Emitir recomendaciones sobre la calidad técnica de los productos.
3. Recomendar parámetros de calidad para la ejecución efectiva del contrato.

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, y será la encargada de:

1. Citar a las reuniones de seguimiento.
2. Llevar las actas de dichas reuniones.
3. Distribuir los productos entregados por el CONSULTOR entre los integrantes del CTS.
4. Recibir los comentarios a los informes o productos que hagan los otros miembros del CTS, consolidarlos y depurarlos y darles el tratamiento respectivo.
5. Mantener informados a los integrantes del CTS sobre el desarrollo del contrato.

Cada producto del contrato 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 los 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, en caso de que así se requiera, 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.

DECIMA PRIMERA. - 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 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 SEGUNDA .- 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).

El **CONSULTOR** deberá constituir garantía que cubra los siguientes amparos

Amparo	Valor	Vigencia
Cumplimiento	20% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato
Calidad del servicio	30% del valor del Contrato	Doce (12) meses contados a partir de la terminación del Contrato.
Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor del Contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONSULTOR deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuyere o agotare o cuando su valor se viere afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del presente contrato, según sea el caso. Así mismo, deberá hacerlo en los eventos contemplados en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO TERCERO: En el evento en que la entidad que expida la póliza de seguro que sirva de garantía del presente contrato, sea intervenida, tomado su control o liquidada por el Gobierno Nacional a través de entidad competente, y con ello se genere incertidumbre sobre el pago o efectividad de la garantía aportada, EL CONSULTOR deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o reemplazar la expedida por la compañía de seguros intervenida, sujeta a toma de control o en proceso de liquidación.

DÉCIMA TERCERA. - PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: El consultor cede al DNP los derechos patrimoniales sobre los datos, los textos, dibujos, imágenes y todos los resultados informes y documentos resultantes de la ejecución del contrato y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente al DNP a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor.

El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales DNP reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad de que trata la cláusula decima quinta del presente contrato y haya obtenido previamente autorización del **DNP**. El Consultor garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de tercero

DÉCIMA CUARTA. - 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 y normativa aplicable.

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**.

DECIMA QUINTA. - 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. 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.

DECIMA SEXTA. - CONFIDENCIALIDAD: El consultor y su personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, 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.

El consultor se obligará a utilizar la información de carácter privado o reservado con sujeción a las normas y disposiciones constitucionales y/o 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, reconociendo que en desarrollo de la consultoría pueden llegar a tener acceso a información de carácter privado o protegida por el derecho fundamental del Habeas Data establecido en el artículo 15 de la Constitución Política.

Durante el desarrollo de la consultoría, el contratante 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 la evaluación.

DECIMA SEPTIMA. - 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.

DÉCIMA OCTAVA. - CLÁUSULA PENAL COMPENSATORIA: En caso de declaratoria de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, EL CONTRATISTA debe pagar Al DNP, a título de indemnización, una suma equivalente al **TREINTA (30) %** del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el DNP adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato y será imputable a la garantía de que trata la cláusula décima tercera, de conformidad con las reglas del Código Civil**.**

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.

DECIMA NOVENA. - 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.

VIGESIMA. - CESIÓN DEL CONTRATO: el **CONSULTOR** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita del **DNP**

VIGESIMA PRIMERA. - 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 SEGUNDA. - 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 TERCERA. - 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 CUARTA. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Ninguna de **LAS PARTES** estará obligada en los términos del Contrato por el incumplimiento del mismo, salvo las obligaciones ya causada, si las causas que ocasionen tales fallas o incumplimientos se deben a eventos irresistibles e imprevisibles. En este evento el cronograma de actividades se ajustará, de común acuerdo entre **LAS PARTES.** Si se prueba que la demora en el cumplimiento de las obligaciones de **LAS PARTES** es el resultado de un evento de fuerza mayor o caso fortuito la otra parte concederá prórroga en los plazos estipulados en el Contrato si aún es posible su ejecución y lo eximirá de toda culpa por incumplimiento. Para efecto de fuerza mayor se entiende el imprevisto que no es posible resistir, determinado por razones ajenas a **LAS PARTES** y que impiden total o parcialmente la ejecución del Contrato. Si se presenta una situación de fuerza mayor la parte afectada dará aviso a la otra, dentro de los CINCO (5) días siguientes a la ocurrencia de los hechos, informando sobre el acontecimiento y las causas que lo originaron.

VIGÉSIMA QUINTA. - **DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Para efectos del contrato, se verificaron los riesgos previsibles como se evidencia en el estudio previo de la contratación, sin perjuicio de que puedan ser ajustados durante la ejecución del contrato de acuerdo al seguimiento efectuado por el supervisor del mismo.

VIGÉSIMA SEXTA. - **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Las controversias o divergencias relativas a la celebración, ejecución o liquidación del contrato se podrán resolver mediante la aplicación de los mecanismos de solución directa de controversias establecidos en la ley.

VIGÉSIMA SEPTIMA. **LIQUIDACIÓN**: El contrato se liquidará, de conformidad con lo establecido en el artículo 217 del Decreto Ley 019 del 10 de enero de 2012.

VIGÉSIMA OCTAVA. - DOCUMENTOS: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: **a)** el análisis del sector, **b)** el estudio previo y anexo técnico, **c)** el certificado de disponibilidad presupuestal, **d)** el pliego de condiciones, **e)** la oferta presentada por el **CONSULTOR**, **f)** el informe de evaluación (técnico,

jurídico y financiero) y de calificación, **g)** adendas **h)** El acto de adjudicación _____ del _____ de _____de 2022 y **i)**.

VIGÉSIMA NOVENA. - LUGAR DE EJECUCIÓN y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá D.C. El domicilio contractual para todos los efectos es la ciudad de Bogotá D.C., Los productos deben ser entregados por el **CONSULTOR** en la calle 26 n.º 13-19 Edificio FONADE**.**
TRIGESIMA. - PERFECCIONAMIENTO y EJECUCIÓN: El contrato requiere para su perfeccionamiento la firma de las partes a través de la plataforma SECOP II y para su ejecución el registro presupuestal y la aprobación de la garantía por parte del DNP.

En constancia se firma el presente clausulado de Consultoría mediante la plataforma de Secop II.

CAPITULO IX - ANEXOS

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

A. OBJETIVO GENERAL

Realizar una evaluación de resultados del Programa Por TIC Mujer con el fin identificar oportunidades de mejora para el logro de sus objetivos

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar los resultados del Programa en términos del empoderamiento en el uso y apropiación de las TIC por parte de las mujeres certificadas, así como posibles diferencias en estos aspectos entre las mujeres que participaron en las distintas vigencias y quienes tomaron solo el curso 1 "Mujeres líderes de la transformación digital", solo el curso 2 "Mujeres creadoras de contenido digital" y quienes tomaron los dos cursos.
2. Determinar en qué medida el Programa logró incentivar a las mujeres en poner en marcha o fortalecer sus emprendimientos soportados en TIC en relación con la creación de nuevos contenidos digitales y si estos dieron oportunidad a nuevos empleos, nuevos ingresos y/o al fortalecimiento de sus estrategias. Evaluar posibles dificultades de la puesta en marcha de los emprendimientos, ya sea por la aplicabilidad de los conocimientos u otras razones. Así mismo identificar el posible fortalecimiento de las relaciones entre redes y organizaciones de mujeres a raíz de su participación en el Programa.
3. Analizar los resultados del Programa en cuanto a la disminución de la brecha digital intra género así como posibles cambios en los estereotipos de las mujeres beneficiarias en cuanto al uso de las herramientas TIC.
4. Si bien no son objetivos del programa, es de interés analizar los resultados indirectos del programa distintos a los planteados en los objetivos, particularmente:
    - Seguridad y confianza frente al uso de herramientas digitales
    - Conocimiento de los riesgos asociados al uso de las TIC y actuación frente a estos riegos
    - Aportes del programa a nivel familiar, de sus organizaciones y comunidades y posibles aspectos negativos en el uso y/o relación con las TIC
    - Barreras que impidieron o dificultaron conocer, acceder, participar y/o terminar los cursos y la percepción sobre los conocimientos adquiridos
    - Aporte del Programa en cuanto al uso y apropiación de las TIC durante la pandemia
5. Determinar la percepción de las beneficiarias y operadores sobre el programa, específicamente la calidad y utilidad de los contenidos de los cursos, interacción con la plataforma, duración de los cursos y el papel de los operadores
6. Formular recomendaciones hacia el Programa para que las mujeres puedan aprovechar el gran potencial que les ofrece las TIC y evaluar la idoneidad de los contenidos de los cursos respecto a las necesidades de las mujeres

C. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Para alcanzar los objetivos previamente descritos, la evaluación del programa Por TIC Mujer deberá abordar los siguientes componentes:

Componente No 1. Evaluación de Resultados

El objetivo de este componente es analizar los resultados generados por el programa Por TIC Mujer en términos del empoderamiento de las mujeres certificadas en cuanto al uso y apropiación de las TIC. Por lo anterior, el Consultor deberá: i) realizar una revisión bibliográfica sobre lo que se entiende por empoderamiento, uso y apropiación de TIC en comparación con otros programas y estudios con objetivos similares a nivel nacional e internacional; ii) realizar una revisión bibliográfica de evaluaciones realizadas a programas relacionados con habilidades digitales que permitan abordar estos aspectos en las mujeres participantes del programa Por TIC Mujer.

Adicionalmente, para el desarrollo de este componente se requiere que el Consultor resuelva como mínimo las siguientes preguntas orientadoras, las cuales deberán responderse con base en la evidencia encontrada en el levantamiento de información cuantitativa y cualitativa que permitirán medir el nivel de empoderamiento de las mujeres certificadas en cuanto al uso y apropiación de las TIC. Así mismo, deberá documentar y analizar la percepción que tienen los diferentes actores involucrados sobre cómo la implementación del programa contribuye con el logro de los resultados del programa. Para todo lo anterior, el consultor deberá utilizar información primaria y secundaria.

1. ¿Cuáles fueron los resultados del Programa en términos del empoderamiento en el uso y apropiación de las TIC por parte de las mujeres que se certificaron en los cursos “Mujeres líderes de la transformación digital” o “Mujeres creadoras de contenido digital”? ¿Qué factores pueden explicar estos resultados? ¿Qué diferencias se pueden identificar entre los resultados de las distintas vigencias? (2019, 2020, 2021 y 2022)
2. Para 2021 ¿Qué diferencias se pueden identificar en términos de uso y apropiación entre los grupos de mujeres que tomaron solo el curso 1 “Mujeres líderes de la transformación digital”, solo el curso 2 “Mujeres creadoras de contenido digital” y quienes tomaron los dos cursos? ¿Qué factores pueden explicar estos resultados?
3. ¿En qué medida el Programa Por TIC Mujer logró incentivar a las mujeres en poner en marcha o fortalecer sus emprendimientos soportados en TIC (ya sean individuales o colectivos) en relación con la creación de nuevos contenidos digitales? ¿estos emprendimientos dieron oportunidad a nuevos empleos, nuevos ingresos y/o al fortalecimiento de sus estrategias? ¿Las mujeres certificadas perciben alguna dificultad para hacer uso de los conocimientos del programa para la puesta en marcha de los emprendimientos, u otras dificultades? ¿Se han fortalecido las relaciones entre redes y organizaciones de mujeres a raíz de su participación en el Programa?
4. ¿En qué medida el Programa contribuye a disminuir la brecha digital intra género contemplando factores como la edad, el nivel socioeconómico, el grupo étnico y la región de origen? ¿El Programa

ha influido en los estereotipos que tenían las mujeres beneficiarias en cuanto al uso de las herramientas TIC? (2019, 2020, 2021 y 2022)

5. Si bien no es un objetivo del programa, es de interés conocer si ¿Las mujeres certificadas, al momento de usar las herramientas digitales, se sienten más seguras y confiadas? ¿Qué transformación se puede identificar en las mujeres certificadas sobre el conocimiento de los riesgos asociados al uso de las TIC? ¿Cómo han actuado las mujeres beneficiarias frente a estos riesgos? (2019, 2020, 2021 y 2022)
6. ¿Los conocimientos adquiridos por las mujeres certificadas qué aportes generaron a nivel familiar, de su organización y de su comunidad? ¿Se pueden identificar aspectos negativos en el uso y/o relación con las TIC? (2019, 2020, 2021 y 2022)
7. ¿Qué tanto el Programa y los contenidos de los cursos responden a las actuales necesidades e intereses de las mujeres con respecto a las tecnologías de la información y las comunicaciones en el país? ¿Cuáles recomendaciones se podrían generar hacia el Programa para que las mujeres puedan aprovechar el gran potencial que les ofrece las TIC? (2019, 2020, 2021 y 2022)
8. ¿Cuáles fueron esas posibles barreras que le impidieron o dificultaron a las mujeres el poder conocer, acceder, participar y/o terminar los cursos del Programa?, para quienes lograron certificarse ¿qué percepción tienen sobre los conocimientos adquiridos?
9. ¿Cuál es la percepción de las beneficiarias y operadores sobre el programa? ¿Cuáles son los factores que inciden en esa percepción?
10. Para las mujeres certificadas y no certificadas, ¿la calidad y utilidad de los contenidos de los cursos fue adecuada y oportunos? ¿Cómo perciben las mujeres la interacción con la plataforma y el papel de los operadores? ¿Cuáles dificultades y/o fortalezas se identificaron? ¿Cómo perciben la duración de los cursos en cuanto a suficiencia?
11. ¿El Programa ha generado resultados indirectos a los planteados en los objetivos? Específicamente durante la pandemia ¿cómo percibieron las mujeres el aporte del Programa en cuanto al uso y apropiación de las TIC?

D. ASPECTOS METODOLÓGICOS

1. Unidades de análisis

Componente No 1. Evaluación de Resultados

- Mujeres certificadas en las cuatro vigencias del Programa (2019, 2020, 2021, 2022).
- Mujeres no certificadas en la vigencia de 2021 del Programa.
- Equipo directivo del Programa “Por TIC Mujer” en MinTIC.
- Equipo técnico del Programa “Por TIC Mujer” en MinTIC.
- Representantes de los socios operadores de las diferentes cohortes (2019-2020-2021-2022).
- Expertos nacionales y/o internacionales en fomento al uso de tecnologías digitales para mujeres.
- Organizaciones y redes de mujeres

2. Desarrollo metodológico

Atendiendo el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022: “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” aprobado

por la Ley 1955 de 2019 específicamente en el "Pacto XIV: Pacto de equidad para las mujeres", el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Ministerio TIC) crea el programa *Por TIC Mujer*, el cual busca empoderar a las mujeres en el uso y apropiación de las TIC. Así mismo, promueve que las mujeres hagan uso de las TIC de manera productiva y estratégica, aprovechando el gran potencial de las mismas para acceder al desarrollo y enfrentar la pobreza. De este modo, las TIC contribuyen a la equidad de género para las mujeres y a la creación y potencialización de emprendimientos femeninos[36].

Igualmente, la creación de este programa está soportada en la Ley 1257 de 2008 que establece en su artículo 10º que el Ministerio de Comunicaciones, hoy Ministerio TIC "elaborará programas de difusión que contribuyan a erradicar la violencia contra las mujeres en todas sus formas, a garantizar el respeto a la dignidad de la mujer y a fomentar la igualdad entre hombres y mujeres, evitando toda discriminación contra ellas".

Adicionalmente, en la XII Conferencia Regional sobre la Mujer de América Latina y el Caribe organizada por la CEPAL, en Santo Domingo, en el año 2013, se convirtió en uno de los referentes más importantes en el reconocimiento del lugar que las mujeres ocupan en la economía digital. En esta instancia, los Estados miembros se comprometieron a trabajar para que las TIC puedan fomentar la autonomía económica de las mujeres y su participación plena y en condiciones de igualdad, en todas las dimensiones de la sociedad.

Teniendo en cuenta el sustento anterior, más otras disposiciones dadas al sector de las Tecnologías y las Comunicaciones[37], en la vigencia 2018 el Ministerio TIC presentó oficialmente, los resultados de la primera gran "Encuesta de acceso, uso y apropiación de las TIC por parte de las mujeres en Colombia", realizada para MinTIC por el Consorcio Proyectamos Estadística, con el fin de conocer la situación, las necesidades y los intereses de las mujeres con respecto a las tecnologías de la información y las comunicaciones en el país, de tal manera que se pudiera encontrar la información necesaria, dirigida a formular las políticas públicas y las acciones más adecuadas para que las mujeres puedan aprovechar el gran potencial que les ofrece las TIC[32].

Teniendo en cuenta los resultados de la encuesta anterior, en el año 2019 MinTIC abrió un proceso público de contratación en el que se logró adelantar como proyecto piloto y mediante el contrato No. 659 (entre el Fondo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la empresa PROYECTAMOS COLOMBIA S.A.S.) el desarrollo del Proyecto "Por TIC Mujer" a través del cual se logró desarrollar un proceso de carácter presencial para inspirar a organizaciones y/o redes de mujeres, de diferentes regiones del país, en el uso y apropiación de las TIC, promoviendo emprendimientos y entornos digitales de prevención beneficiando a un total de 1.500 mujeres de 24 departamentos y 103 municipios del país[32].

De igual manera, y dando continuidad al éxito del proyecto, en la vigencia de 2020 el Programa se planteó como objetivo "empoderar a las organizaciones o redes de mujeres de diferentes regiones del país, en el uso y

[36] Especificaciones técnicas mínimas para dar continuidad en la vigencia 2021 a la ejecución del programa "Por TIC Mujer" promovido por el MinTIC, MinTIC – Dirección de Apropiación de TIC 2021

[37] i) Ley 1341 de 2009 (Ley TIC), por la cual se definen principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones –TIC–; ii) Decreto 1414 de 2017, establece las funciones entre otras, como funciones de la Dirección de Apropiación de Tecnologías de Comunicación; iii) Decreto 1064 de 2020 "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", en su artículo 25 establece las funciones de la Dirección de Apropiación TIC

apropiación de las TIC, promoviendo emprendimientos y entornos digitales de prevención" y en un proceso público de licitación, MinTIC logró adelantar mediante el contrato No. 929 (con la Unión Temporal CEDAVIDA-APOYAR) el desarrollo del Programa "Por TIC Mujer" a través del cual se implementó un proceso de formación virtual en el que se benefició a 11.746 mujeres de los 32 departamentos del país[32].

Por su parte, para la vigencia 2021, se hizo necesario darle continuidad al desarrollo de este importante programa de manera virtual, por lo que el Ministerio a través de un tercer proceso público, logró suscribir el contrato No. 825 (con la Unión Temporal MUJER TIC 2021) y en 2022[38] el contrato No. 755 con Unión Temporal Mujeres TIC360 de manera presencial y virtual. Para estas dos últimas vigencias el programa se ha desarrollado a través de dos cursos "Mujeres Lideres de la Transformación Digital" y "Mujeres creadoras de contenido digital", a continuación se presenta un listado de las temáticas que se abordaron en cada uno de ellos durante el 2021:

Contenido Curso: Mujeres Líderes de la Transformación Digital

Módulo1: **Empoderamiento femenino gracias a las TIC**	**Módulo 2:** **Redes sociales para comunicar estratégicamente - herramientas para emprender**
1.1 Conceptos básicos 1.2 Empoderamiento femenino gracias a las TIC 1.3 Las Organizaciones Sociales de Mujeres y las TIC 1.4 Emprendimiento social y emprendimiento comercial 1.5 Las redes sociales en las organizaciones de mujeres 1.6 Cierre del módulo	2.1 Redes sociales y sus herramientas para emprender 2.1.1. Entendiendo el cliente 2.1.2. Seleccionar la red social desde el perfil del cliente. 2.2 ¿Cómo utilizar el contenido de acuerdo con cada red social? 2.3 ¿Cómo hacer una Fanpage? 2.3.1 Market Place 2.4 Cierre del módulo
Módulo 3: **Habilidades de negociación y de gestión de recursos para financiación de proyectos**	
3.1. E- commerce y social commerce 3.1.1. ¿Cuáles son las características y para qué sirve el comercio electrónico y el social commerce? 3.1.2. Estudio de caso 3.2. Marketing Digital 3.2.1. Sobre estrategias de marketing digital 3.3. Pensar en Red	3.5 Ideas de financiación a los emprendimientos femeninos 3.6. Billeteras electrónicas. 3.7. Design Thinking 3.7.1. ¿Se te hacen conocidos los anteriores pasos? 3.8. Cierre del curso

Contenido Curso: Mujeres creadoras de contenido digital

Módulo 1: Herramientas de creación de contenido multiplataforma para redes sociales.

1.1. Intensiones en la creación de contenidos digitales y el papel de las mujeres en su relatoría. (Describir las

[38] Puede que para la vigencia e 2022 el operador incluya ajustes en los contenidos de los cursos, sin embargo, será labor del Consultor tener presente esos posibles ajustes que se incluyan

capacidades y habilidades diferenciadoras que poseen las mujeres al momento de redactar contenido Digital.

1.1.1. Caracterización de mi cliente y tipo de contenidos digitales que se incluyen en las redes sociales. (Segmentación y medios de las redes sociales)

1.2 Diseño paso a paso para elaborar contenidos de acuerdo a las herramientas más utilizadas en las redes sociales. (redacción de textos, diseño de imágenes, creación de videos, creación de audios, para los contenidos a utilizar en la red social)

1.2.1. Redacción de textos como herramienta principal para plasmar mi contenido en imagen, audio y video. Elaboración de un ejemplo práctico

1.2.2. Creación de imágenes para plasmar visualmente lo que se desea decir con la elaboración del texto. A partir del ejemplo práctico del numeral (1.2.1)

1.2.3. Creación del Podcast, basado en el texto elaborado en el numeral (1.2.1) de acuerdo con las características propias del diseño formato audio. A partir del ejemplo práctico elaborado en el numeral (1.2.1)

1.2.4. Creación del video a través del texto, imagen y audio elaborado anteriormente, utilizando aplicaciones como Wideo, siguiendo las características propias para captar imágenes en movimiento y audio de alta calidad. Continuando en el desarrollo del ejercicio práctico del numeral (1.2.1).

1.3. Cierre del módulo.

Guía taller: Elaboración demo sobre las piezas publicitarias elaboradas siguiendo el paso a paso que se presentó durante el módulo para su iniciativa o emprendimiento, según la red social seleccionada.

Módulo 2: Uso de aplicaciones y de herramienta web para generar contenidos.

2.1. El comercio electrónico, y su implementación a través de diferentes plataformas web. Análisis de negocios femeninos y el uso de la plataforma web para dar a conocer sus productos o servicios.

2.1.1. Tipos de Plataformas en línea para alojar los productos o servicios, especialmente hacer referencia a las experiencias de los emprendimientos de mujeres y su tendencia en el uso. (Ejemplos explicativos, experiencias de la plataforma Shopify y tienda nube, plataformas personalizadas, plataformas código abierto, plataformas licenciadas).

2.2. El comercio social y su implementación a través de redes sociales.

2.2.1. Creación de mi Facebook empresarial. Ejercicio práctico elaboración de guía con instrucciones pertinentes y propias para esta red.

2.2.2. Creación de mi Instagram business. Ejercicio práctico acompañamiento en su elaboración, mediante instrucciones en video. (paso a paso)

2.2.3. Creación de mi Wathsapp business, características principales y uso siguiendo tutorial previamente elaborado mediante guía instruccional. (paso a paso)

2.2.4. Integración de las anteriores redes sociales para la divulgación del contenido de manera articulada y en rutada mediante una sola red social.

Ejercicio práctico instrucciones paso a paso.

2.3. Cierre del módulo.

Guía Taller: Creación de mi perfil empresarial iniciativa o emprendimiento) a través de las redes sociales y plataforma web. Integración de los contenidos módulo uno y dos. Tiempo aprox. 4 horas

Módulo 3: Oportunidades para las mujeres en la industria Digital.

3.1. Desarrollo de la Industria Digital: futuro del trabajo de las mujeres en la industria digital (rol actual vs. rol futuro). Testimonios de mujeres emprendedoras.

3.1.1. Reflexión sobre las condiciones para un trabajo digno de las mujeres

3.1.2. Ventajas y desventajas del panorama de empleabilidad de las mujeres en la economía digital.

Cuadro comparativo de acuerdo con los estudios de las ONU, BID, CEPAL.

3.1.3. La economía Gig o economía colaborativa (Características de los nuevos emprendimientos femeninos).

Video testimonial sobre experiencias de las mujeres en las nuevas economías digitales.

3.1.4 Oportunidades en Colombia para los emprendimientos femeninos.

3.2. Recordación de los contenidos vistos durante los módulos uno y dos.

3.3. Diseño del organizador de contenido.

3.4. Cierre del módulo.

Guía taller Análisis sobre las fortalezas, amenazas, debilidades y oportunidades de la iniciativa o emprendimiento de las mujeres, en el contexto de la economía digital.

Elaborar el cronograma de publicaciones.

Tiempo aprox : 2 horas

El Consultor podrá revisar toda la información, recolectada por el Comité de Diseño, relacionada con el programa Por TIC Mujer en lo referente a los contenidos de los cursos y de las especificidades de lo desarrollado por los operadores de las distintas vigencias en el siguiente link:

https://planeacionnacional-

my.sharepoint.com/:f:/g/personal/amontanez_dnp_gov_co/Egd0muNyx8NMpEAB1WjXeUABiSAbMqotW4VL919DnHjoNA?e=nBKncl

En la vigencia de 2021 el programa Por TIC Mujer benefició a 26.954 mujeres y 18.139 mujeres a través de los cursos "Mujeres Líderes de la Transformación Digital" y "Mujeres creadoras de contenido digital" respectivamente. Mientras que para la vigencia de 2022 se espera que el operador desarrolle los cursos de manera presencial y virtual, beneficiando a:

- De manera presencial: 550 mujeres con el curso "Mujeres Líderes de la Transformación Digital" y 550 mujeres con el curso "Mujeres creadoras de contenido digital"
- De manera virtual: 6.250 mujeres con "Mujeres Líderes de la Transformación Digital" y 6.250 mujeres con el curso "Mujeres creadoras de contenido digital"

En las distintas vigencias la implementación del programa Por TIC Mujer se ha llevado a cabo a través de los cursos desarrollados por los operadores ya mencionados, a quienes además de garantizar y/o adaptar los contenidos mencionados, se les ha solicitado realizar mensajes testimoniales en videos y audios de las mujeres participantes del programa por medio de los cuales se busca que presenten su testimonio sobre los beneficios de las jornadas de formación desarrollados en el marco del programa "Por TIC Mujer". De igual manera, se han desarrollado Jornadas de habilidades blandas asociadas a temas de interés para el desarrollo de las mujeres como:

- Manejo del tiempo: brindarles a las mujeres información y datos útiles que les ayuden a optimizar su tiempo con el apoyo de herramientas digitales
- Conformación de redes y comunidades digitales de mujeres
- Comunicación asertiva como herramienta para el fortalecimiento del liderazgo y la autoestima femenina

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta que el programa Por TIC Mujer lleva 4 años en implementación y que no ha sido evaluado, es momento oportuno para identificar sus resultados en términos del avance en los objetivos planteados sobre el empoderamiento de las mujeres certificadas en el uso y apropiación de las TIC. Con el propósito de abordar lo anteriormente señalado y responder a las preguntas orientadoras formuladas, el Consultor debe proponer una metodología para analizar este componente de la evaluación. Dicha metodología debe tener un marco conceptual y teórico a partir del cual se deben definir las fuentes de información primarias, fuentes secundarias, y los indicadores (además de las propuestas en este documento) y variables de análisis, partiendo de la cadena de valor del Programa para dar respuesta a los objetivos de la evaluación. Las metodologías definidas deberán, además, responder a las particularidades que se presenten a continuación:

3. Levantamiento de información

a) Información cuantitativa

En relación con la información cuantitativa que se debe recolectar, el Consultor deberá realizar como mínimo 1.748 encuestas no presenciales a mujeres certificadas y no certificadas de los cursos del programa Por TIC Mujer, preferiblemente telefónicas, distribuidas de la siguiente manera:

Para 2019:

- 193 Encuestas no presenciales aplicadas a las mujeres certificadas en 2019 del Curso "Mujeres Lideres de la Transformación Digital"

Para 2020:

- 193 Encuestas no presenciales aplicadas a las mujeres certificadas en 2020 del Curso "Mujeres Lideres de la Transformación Digital"

Para 2021:

- 192 Encuestas no presenciales aplicadas a las mujeres certificadas en 2021 del Curso "Mujeres Lideres de la Transformación Digital"
- 194 Encuestas no presenciales aplicadas a las mujeres certificadas en 2021 del Curso "Mujeres Creadoras de Contenido Digital"
- 194 Encuestas no presenciales aplicadas a las mujeres certificadas en 2021 de los dos (2) cursos "Mujeres Lideres de la Transformación Digital" y "Mujeres Creadoras de Contenido Digital"
- 265 Encuestas no presenciales aplicadas a mujeres inscritas pero **no** certificadas en 2021

Para 2022:

- 71 Encuestas no presenciales aplicadas a las mujeres certificadas en 2022 quienes tomen de manera presencial el curso "Mujeres Lideres de la Transformación Digital"
- 71 Encuestas no presenciales aplicadas a las mujeres certificadas en 2022 quienes tomen de manera presencial el curso "Mujeres Creadoras de Contenido Digital"
- 188 Encuestas no presenciales aplicadas a las mujeres certificadas en 2022 quienes tomen de manera virtual el curso "Mujeres Lideres de la Transformación Digital"
- 187 Encuestas no presenciales aplicadas a las mujeres certificadas en 2022 quienes tomen de manera virtual el curso "Mujeres Creadoras de Contenido Digital"

Lo anterior, es el tamaño de muestra mínimo que se debe satisfacer para lograr representatividad de los resultados de la evaluación a nivel nacional, por vigencia (2019, 2020, 2021 y 2022), por modalidad (virtual/presencial) y por curso (Curso "Mujeres Lideres de la Transformación Digital" y Curso 2 "Mujeres Creadoras de Contenido Digital").

Las condiciones del diseño muestral que deben alcanzarse con el fin de alcanzar los objetivos y resolver las preguntas orientadoras de la evaluación son:

- Representatividad para la modalidad presencial (margen de error del 5%, confiabilidad del 95% para una proporción con P = 0.5).
- Representatividad para la modalidad virtual para el año 2021 y 2022 (margen de error del 5%, confiabilidad del 95% para una proporción con P = 0.5), en el año 2020 se satisface un margen de error del 7% con confiabilidad del 95% para P = 0.5.
- Representatividad para la modalidad virtual de cada uno de los cursos (Curso 1 y Curso 2) con un margen de error menor o igual al 7%, con confiabilidad del 95% y P = 0.5 para cada uno de los cursos (Curso 1 y Curso 2).
- Representatividad para mujeres no certificadas (margen de error del 6%, confiabilidad del

95% para una proporción con P = 0.5).

A continuación, se presenta la muestra calculada (M) y entre paréntesis el universo (T) para cada nivel de desagregación:

Cuadro. Mujeres certificadas por vigencia, modalidad y curso

Vigencia	Presencial		Virtual			Muestra Total
	Curso 1	Curso 2	Curso 1	Curso 2	Curso 1 y 2	
M 2019	193					193
T 2019	(1.500)					
M 2020			193			193
T 2020			(11.746)			
M 2021			192	194	194	580
T 2021			(26.954)	(18.139)	(18.139)	
M 2022	71	71	188	187		517
T 2022	(550)	(550)	(6.250)	(6.250)		
Total Modalidad	**Presencial: 335**		**Virtual: 1.148**			**1.483**
Total Curso	**Curso 1: 837**		**Curso 2: 452**		**Curso 1 y 2: 194**	**1.483**

Cuadro. Mujeres <u>no</u> certificadas en 2021

Año	Virtual		Muestra Total
	Curso 1	Curso 2	
M 2021	-	-	265
T 2021			(34.369)

El MinTIC cuenta con la base de datos sobre las mujeres certificadas en las cuatro vigencias del programa, por modalidad y curso, por lo que el Departamento Nacional de Planeación proveerá esta información al Consultor una vez inicie la ejecución de la evaluación.

b) Información cualitativa

El consultor deberá realizar el diseño y el levantamiento de información para los siguientes instrumentos cualitativos:

- Una (1) entrevista presencial individual semiestructurada con responsables a nivel directivo del Programa "Por TIC Mujer" en MinTIC.
- Una (1) entrevista presencial grupal semiestructurada con responsables a nivel técnico del Programa "Por TIC Mujer" en MinTIC.
- Cuatro (4) entrevistas presenciales individuales o grupales semiestructuradas con los representantes de los socios operadores de las diferentes cohortes (2019-2020-2021-2022). Como parte de los participantes se deben incluir el representante de cada operador que tuvo a cargo la parte pedagógica del curso.
- Dos (2) entrevistas presenciales individuales semiestructuradas con expertos nacionales y/o internacionales en fomento al uso de tecnologías digitales para mujeres.
- Nueve (9) talleres participativos con mujeres certificadas del Programa: 5 talleres de manera no presencial y 4 de manera presencial. Los criterios mínimos que se deben tener en cuenta para conformar y organizar estos talleres son:
    - Los talleres deben realizarse con mujeres que hayan participado en uno o ambos cursos, ser de diferentes vigencias del Programa y contar con distintas características sociodemográficas (edad, nivel socioecónomico, grupo étnico y la región de origen) de tal forma que se pueda analizar la brecha intragénero que se puede presentar.
    - Las mujeres certificadas de los cursos deben asistir a la modalidad de taller presencial o no presencial de acuerdo con la modalidad en la cual tomaron el curso.
    - Al menos dos (2) talleres deben desarrollarse con mujeres certificadas que hayan fortalecido o creado un emprendimiento (comerciales, comunitarios, etc.) en el marco de su participación en el Programa.
- Cuatro (4) talleres participativos presenciales con mujeres no certificadas del Programa en la vigencia 2021. Los criterios mínimos que se deben tener en cuenta para conformar estos talleres son:
    - Los talleres deben realizarse con mujeres que hayan participado en uno o ambos cursos y contar con distintas características sociodemográficas (edad, nivel socioecónomico, grupo étnico y la región de origen).

c) Información secundaria

Adicionalmente, el Consultor deberá presentar e implementar una metodología de análisis de contenido audiovisual para los videos y audios de los testimonios de las mujeres certificadas que se generaron como resultado de las diferentes cohortes del Programa. El consultor debe procesar y analizar este material para robustecer las conclusiones que se extraigan de la información cualitativa primaria.

Así mismo, el consultor deberá hacer uso de los registros administrativos del programa y sistemas de información disponibles, como lo son[39]:

[39] Toda esta información se encuentra disponible en el link:

https://planeacionnacional-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/amontanez_dnp_gov_co/Egd0muNyx8NMpEAB1WjXeUABiSAbMqotW4VL919DnHjoNA?e=nBKncI

Registros administrativos:

- Contratos de las 4 vigencias con sus Anexos Técnicos
- Informes finales de las diferentes vigencias
- Base de datos de presaberes y resultados de los cursos
- Encuesta de acceso, uso y apropiación de las TIC por parte de las mujeres en Colombia" MINTIC – Consorcio Proyectamos Estadística
- Documento Sondeo 2020, percepción de las mujeres que tomaron el curso en 2020 (500 mujeres)

Sistemas de información:

- Observatorio de Igualdad de Género (CEPAL)
- Colombia TIC, módulo de apropiación
- Observatorio TI (variables)
- Encuesta Nacional del Uso del Tiempo (ENUT)
- Encuesta de Calidad de Vida

Finalmente, el Consultor deberá revisar otras fuentes de información secundarias que considere pertinentes durante el desarrollo de la evaluación.

Nota: Los métodos o instrumentos adicionales que proponga el equipo consultor deben ajustarse a los requerimientos técnicos exigidos por el DNP.

Consideraciones para tener en cuenta en el levantamiento de información

i. Si dentro de la propuesta metodológica, el proponente incluye la utilización de información (documental, bases de datos, entre otros) proveniente de fuentes adicionales a la mencionadas en las secciones C y D del Anexo Técnico, se debe especificar en la propuesta la estrategia para levantar y/o acceder a dicha información. Además, durante la ejecución del contrato, el proponente adjudicatario se hará responsable de la consecución de la información, sin perjuicio de que el DNP pueda apoyar el proceso.
ii. Los instrumentos de captura de la información deben ser aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual informará al Supervisor del contrato.
iii. 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 adaptar la estrategia y/o el personal contratado para el levantamiento de información.
iv. Aquellos instrumentos que hagan parte de las pruebas piloto no serán considerados como levantamiento de información de acuerdo con lo referenciado en esta sección.
v. El Consultor deberá estar en capacidad de realizar traducciones a cualquiera de las lenguas nativas existentes en Colombia, en caso de que llegue a requerirse. Deberá definir y justificar los mecanismos de traducción que le permitan recolectar la información en cualquiera de las lenguas requeridas.

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.
- Establecer las variables de análisis, indicadores y unidades de observación.
- Realizar una revisión bibliográfica sobre lo que se entiende por **empoderamiento, uso y apropiación de TIC** en comparación con otros programas y estudios con objetivos similares
- Realizar una revisión bibliográfica de evaluaciones realizadas a programas relacionados con **habilidades digitales** que permitan abordar estos aspectos en las mujeres participantes del programa Por TIC Mujer.
- Definir los instrumentos de recolección de información que serán utilizados para el levantamiento de la información.
- Realizar el diseño muestral para la recolección de información cualitativa y cuantitativa.
- Establecer las metodologías y los métodos de estimación y análisis de cada variable.
- 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 información.
- 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/o no 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 seleccionadas de acuerdo con las especificaciones de este Anexo Técnico y con el diseño muestral realizado en el diseño metodológico.
- Al finalizar el trabajo de campo, deberá entregar el factor de expansión básico de las unidades de análisis en la base de datos consolidada cuando la operación estadística asociada al levantamiento de información sea una encuesta probabilística.
- El consultor deberá entregar un informe con los análisis de factor de expansión que verifique que la suma del factor de expansión reproduzca el tamaño del universo, analizar la distribución de los factores de expansión cuando la operación estadística asociada al levantamiento de información sea una encuesta probabilística.
- 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.
- Triangular las diferentes fuentes de información y los componentes de la evaluación.
- Dar respuesta a las preguntas orientadoras establecidas en el numeral C del presente Anexo Técnico, con la respectiva evidencia que justifique cada respuesta.

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

- Presentar los productos de evaluación de acuerdo con la estructura mencionada en este Anexo Técnico (numeral G) y demás documentos indicados en este Anexo Técnico.
- Presentar los productos de evaluación en el Formato para la Presentación de Informes que le sea suministrado por la Supervisión del contrato[40].
- 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 estudio previo, 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 con las cualificaciones 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 Cuadro “Perfil del Equipo de Trabajo”.

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 2 del estudio previo y con los años de experiencia del profesional saliente acreditados con la oferta.

El Consultor tendría un plazo de quince (15) días hábiles para presentar el nuevo perfil, a partir de la fecha de radicación de la solicitud.

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

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, los cuales deben cumplir con una extensión máxima[41]:

PRODUCTO 1: INFORME METODOLÓGICO

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).
    - Un breve resumen del marco teórico o enfoque teórico conceptual cuantitativo y cualitativo que orientará el desarrollo de la evaluación
    - Descripción breve del contenido del informe.
- Realizar una revisión bibliográfica sobre lo que se entiende por **empoderamiento, uso y apropiación de TIC** en comparación con otros programas y estudios con objetivos similares.
- Realizar una revisión bibliográfica de evaluaciones realizadas a programas relacionados con **habilidades digitales** que permitan abordar estos aspectos en las mujeres participantes del programa Por TIC Mujer.
- Descripción de las fuentes primarias y/o secundarias de información cuantitativas y/o cualitativas.
- Una revisión de literatura sobre evaluaciones ya existentes de programas similares a nivel nacional e internacional, en la cual se analice la evidencia ya existente sobre el tipo de programa en cuestión. Esta revisión deberá indicar similitudes y diferencias tanto del programa como de la metodología de evaluación de resultados propuesta. Además, para las citas bibliográficas que se relacionen en esta sección, se debe

[41] En caso de requerirse la extensión máxima de cada uno de los productos podrá ser revisada y redefinida con el CTS y Equipo Consultor.

indicar el país, fecha de implementación del programa y de la evaluación, estrategia de identificación utilizada y descripción breve de los resultados.

- 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, indicadores y sus fuentes de información, especificando los actores y los instrumentos de recolección de información con los que serán abordados.
- Descripción detallada de la estrategia de implementación del diseño metodológico cualitativo en las diferentes etapas de la evaluación. Debe incluir la descripción de la operacionalización de la articulación entre el enfoque conceptual cualitativo, la metodología y los métodos e instrumentos de recolección de información[42].
- Especificación de la estrategia de aproximación a la población beneficiaria, mujeres certificadas y no certificadas, teniendo en cuenta sus particularidades. Descripción de la adaptación de la estrategia de recolección de información, atendiendo las necesidades y características de los actores consultados de estas poblaciones.
- 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 y las principales categorías de análisis que orientarán la sistematización o codificación de la información. Las categorías de análisis deberán estar relacionadas tanto con el enfoque conceptual o teórico definido para la evaluación, como con las herramientas metodológicas y con las preguntas orientadoras.
- Presentación de la estrategia de muestreo cualitativo y cuantitativo, según el tipo de muestreo más conveniente para cumplir con los criterios establecidos en el literal D del Anexo técnico.

  Para el muestreo cualitativo se debe:

  - Presentación y justificación de la selección de todas las unidades muestrales para la recolección de información, es decir, especificando lugares y nivel máximo de desagregación cuando sea posible (departamentos, municipios, instituciones, entidades, dependencias, organizaciones, comunidades, etc.).

  Para muestreo cuantitativo se debe incluir:

  - Presentación de los componentes básicos del muestreo, indicando el tipo de operación estadística, universo de estudio, población objetivo, subpoblaciones (estratos, dominios o post-estratos), cobertura y desagregación geográfica, unidades de observación, unidades de análisis, unidades de muestreo, periodo de referencia.
  - Presentación del diseño muestral, indicando la definición de marco muestral, diseño muestral general, muestreo en cada etapa, fase y estrato, algoritmos de selección, precisión para cada

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

nivel de desagregación, semilla de selección o de arranque y el valor que permite garantizar la aleatoriedad de la muestra.

- Presentación de estimadores, indicando los parámetros e indicadores fundamentales a estimar que den cumplimiento a los objetivos, expresiones de los estimadores insesgados o aproximadamente insesgados para los parámetros e indicadores propuestos, factores de expansión general y en cada etapa, fase y estrato, expresiones de estimadores insegados o aproximadamente insesgados de la varianza de los estimadores propuestos y detalles computacionales para la estimación de parámetros e indicadores propuestos.
    - Presentación de tamaño de muestra básico y de número encuestas adicionales para solventar los problemas de respuesta (porcentaje de sobremuestra), indicando las expresiones teóricas y los métodos de simulación para cálculo de tamaño de muestra, generación de escenarios de tamaños de muestra (de acuerdo al diseño muestral planteado) que garanticen el error mínimo del estudio en términos del coeficientes de variación, margen de error relativo y margen de error, justificación del efecto de diseño DEFF, tamaño de muestra en cada etapa, fase y estrato y método de asignación (Hidiroglou-Lavalle, proporcional, Neyman, óptimo, etc.),
    - Metodología para selección de reemplazos, estrategia estadística en caso de llegar a presentarse ausencia de respuesta no ignorable y ajuste de factores de expansión por la ausencia de respuesta. Además, en caso de ser necesario, se debe garantizar la potencia y diferencias mínimas detectables requeridas para el estudio.
    - Descripción de los algoritmos de selección y adaptación de los mismos a escenarios de no respuesta (Se debe guardar la semilla y los números aleatorios de los algoritmos de selección de manera que se cuentan con unidades de reemplazo para las unidades que no se logran levantar en la muestra inicial).

- Descripción del proceso de implementación de la estrategia de triangulación propuesta: Debe especificar cómo y cuándo se usarán los tipos de triangulación propuestos en las distintas etapas de la evaluación. Se debe explicar su coherencia con los diseños metodológicos cuantitativo y cualitativos utilizados.
- El plan de las pruebas piloto: Presentación de los aspectos que se evaluarán en la prueba piloto. Informar el(los) lugar(es) y actor(es) seleccionado(s) para realizar las pruebas piloto con su justificación, de acuerdo con las características de los actores del muestreo. Presentación de los perfiles del equipo de profesionales para la prueba piloto, así como de los criterios de selección y del plan de contratación y capacitación.
- Descripción técnica y operativa del levantamiento de información en campo y la 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.
- Los instrumentos y/o formularios para la recolección de información que serán evaluados en la prueba piloto.

- Para instrumentos cualitativos grupales y grupales participativos: Presentación de los instrumentos grupales y el desarrollo detallado de las actividades o dinámicas a utilizar en su implementación, teniendo en cuenta las particularidades de la evaluación y lo establecido en la propuesta metodológica.
- 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 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 deberán ser aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento, quien informará al Supervisor del contrato.

PRODUCTO 2: INFORME DE PRUEBA PILOTO

Este producto describe el operativo de levantamiento de información durante la prueba piloto y de información secundaria. 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 para la prueba piloto, especificando sus perfiles.
- Proceso de capacitación para el desarrollo de las pruebas piloto. Deberá especificar los contenidos, los asistentes y las actividades desarrollados en cada jornada.
- 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 y técnicas, 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, cobertura y la no respuesta alcanzada en la prueba piloto.

  Nota: En el caso de que se utilice software para la recolección de información, se debe revisar el almacenamiento de datos, y errores en el programa.

- Presentación de ajustes para la convocatoria o búsqueda de la población objetivo, cambios en el diseño de la muestra que permitan mejorar los rendimientos, ajuste en el marco muestral y/o cambios en la definición de la sobre muestra para el estudio.
- Presentación de los perfiles del equipo de profesionales para el trabajo de campo, así como de los criterios de selección y del plan de contratación y capacitación de estos profesionales.

- Identificación de los problemas técnicos y operativos presentados durante la prueba piloto, señalando las acciones correctivas implementadas. Esta información debe presentarse en esquemas que permitan identificar claramente cada problema y la acción correctiva correspondiente.
- Los ajustes generales a los instrumentos de recolección de información y a los instructivos y protocolos para la recolección de información cuantitativa y cualitativa con base en los resultados de las pruebas piloto y los cambios propuestos tanto por el Comité Técnico de Seguimiento como por el equipo Consultor.
- Los instrumentos de captura y recolección de información y los instructivos y protocolos para la recolección de información cuantitativa y cualitativa que serán usados en el trabajo de campo, en su versión final.
- El informe de recolección de información secundaria cualitativa y cuantitativa utilizada para la evaluación, incluyendo fuente y nivel de desagregación.

Nota 1. Los ajustes sugeridos a los instrumentos de recolección de información tras la prueba piloto 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.

Nota 2. 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 3: En la capacitación del equipo de trabajo para el operativo de campo y pruebas piloto deberá participar el equipo principal ofertado según su experticia.

Nota 4: 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.
Nota 5: se debe evaluar la ausencia de no respuesta que se presente en la prueba piloto con el propósito de anticipar estrategias que permitan mejorar las tasas de respuesta y anticipar posibles ajustes que se puedan realizar.
Nota 6: el consultor deberá garantizar que los instrumentos cualitativos de la prueba piloto y trabajo de campo sean aplicados por profesionales con experiencia y conocimientos en metodologías cualitativas.

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. (Extension 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.
- Cálculo del factor de expansión básico e inclusión en la tabla de datos resultante. Del factor de expansión se deben entregar los notebooks (R markdown o Jupyter Notebook) que permita obtener el factor de expansión básico.
- Revisión de agregaciones del factor de expansión y consistencia con el marco poblacional.
- Presentación de los factores de pérdida de muestra, los reemplazos y el total de encuestas efectivas de acuerdo con el contrato.
- Entrega de modelo de propensión de respuesta y evaluación del mismo para llevar a cabo el ajuste del modelamiento de la no respuesta y control de sesgos. Lo anterior aplica tanto para levantamientos censales o basados en muestras probabilísticas.
- Estimación y análisis de los parámetros de calidad de las muestras cuantitativas seleccionadas, incluyendo tasa de reemplazos, cobertura alcanzada y no respuesta para los niveles de desagregación esperados en la evaluación.
- El reporte sobre todo el desarrollo del operativo de campo y del levantamiento de la información primaria debe contener los problemas técnicos, problemas operativos y problemas logísticos, con las respectivas acciones correctivas implementadas. Esta información debe presentarse en esquemas que permitan identificar claramente cada problema y la acción correctiva correspondiente.
- Presentación de la implementación en campo de los algoritmos de selección guardando coherencia con el diseño muestral planteado en el producto 1. Se exige que la firma presente los scripts o programas con los que realizó la selección de la muestra, se debe dejar muy claro las semillas con las cuales se llevó a cabo la selección de la muestra.
- Análisis de información secundaria, con resultados obtenidos a partir de su procesamiento y análisis.
- Especificación de los códigos y subcódigos para la sistematización de la información cualitativa y su relación con las preguntas orientadoras de la evaluación y el enfoque teórico conceptual cuando haya lugar.
- Reporte del avance en la transcripción y sistematización de información cualitativa, especificando cuántos instrumentos han sido transcritos y cuántos de estos ya se encuentran codificados en el software correspondiente.

Nota 1: Durante el trabajo de campo el Consultor deberá reportar máximo cada semana, o menos según se requiera, a través de reportes enviados por correo electrónico al CTS, el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información, de campo y documental, a la fecha. Este reporte deberá realizarse en el Formato se Seguimiento Semanal a Trabajo de Campo[43] suministrado por el Supervisor del Contrato y deberá ser entregado a partir de la semana en que el equipo Consultor inicia el trabajo de campo, hasta la finalización del trabajo de campo. En este reporte se deben informar oportunamente los problemas técnicos y operativos que surjan.

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

Nota 2: El CTS o el Supervisor del contrato podrán citar a reuniones para reporte de avance del trabajo de campo y/o recopilación documental, cuando así lo considere necesario.

Nota 3: el consultor deberá entregar un informe que dé cuenta de la consistencia de los factores de expansión básico y ajustado por la no respuesta (se debe verificar que la suma del factor de expansión reproduzca de forma aproximada los tamaños poblacionales, revisar la distribución de los factores de expansión y verificar la consistencia de los factores de expansión ajustados para el tratamiento de la no respuesta).

Nota 4: Indistintamente del software de análisis cualitativo que usen los equipos consultores, la base de datos debe adaptarse a lo requerido en Protocolo para la entrega de información cualitativa.

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 las personas a quienes se les aplicó algún instrumento de recolección de información de acuerdo con el Formato de Identificación y ubicación establecido[44].
- Para el caso de fuentes primarias (es decir transcripciones de entrevistas, instrumentos de recolección grupal e historias de vida, entre otros que contemple la evaluación), deberá presentarse un avance de la codificación de la información recolectada. 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 y/o la grabación de los consentimientos y/o asentimientos informados y/o firma a ruego de los actores a quienes se aplicaron cada uno de los instrumentos de recolección de información. Estos deberán indicar el nombre completo del actor a quien se le aplicó algún instrumento, tipo y número de identificación, autorización del uso de la información suministrada al Consultor únicamente para los fines de la evaluación, así como datos de contacto.
- Lecciones aprendidas sobre la recolección de información cualitativa y cuantitativa de forma no presencial, teniendo en cuenta los diferentes instrumentos y las características de las poblaciones.

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

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 el hecho de manera oportuna en los informes semanales y posteriormente elaborar una relatoría estructurada y completa que dé cuenta de la forma en que se desarrolló la aplicación del instrumento según su diseño. Esta memoria debe estar escrita en prosa y no en viñetas.

B. Para la información cuantitativa primaria:

- Entregar la relación detallada de ubicación, identificación y datos de contacto de los sujetos a quienes se les aplicó la encuesta de acuerdo con el Formato de Identificación y Ubicación establecido[45].

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 lo siguiente:

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 breve 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, como responde a las preguntas orientadoras y cumple con los objetivos de la evaluación.
   - Presentación de las fuentes de información.

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

- Descripción y detalles de implementación de la estrategia de muestreo (diseño muestral y estimadores).
- Descripción de los procesos de calibración de los estimadores. Se debe presentar una evaluación del proceso global de calibración y de ajuste de no respuesta y presentar un informe del control de sesgos de los estimadores.
- Principales resultados y conclusiones de la evaluación. Los resultados de los principales indicadores de la evaluación deberán ser presentados con sus medidas de precisión (intervalos de confianza, márgenes de error, márgenes de error relativas o las definidas en la evaluación) haciendo uso del factor de expansión calibrado y ajustado por no respuesta (factor de expansión final).

  Nota: los gráficos presentados también deberán estar asociados a tablas en donde se presenten las estimaciones con sus medidas de precisión.

b. Desarrollo del componente de la evaluación de resultados: Esta sección debe abordar la información solicitada en 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.

Se debe incluir como mínimo:

- Descripción breve de la metodología empleada para los análisis de información cuantitativa y cualitativa, señalando sus alcances y limitaciones.
- Fuentes de información.
- Especificación de las muestras cuantitativa y cualitativa.
- Descripción de la estrategia empleada para la triangulación de componentes, metodologías y hallazgos de la evaluación teniendo en cuenta los tipos de información (cuantitativa, cualitativa, primaria, secundaria y documental).
- Presentación de los análisis descriptivos con sus respectivas medidas de precisión (intervalos de confianza, márgenes de error, entre otras definidas en la evaluación), a realizar a partir de la información recogida en las encuestas no presenciales en donde se especifique: i) los indicadores y ii) la temporalidad y/o la estimaciones y especificaciones econométricas.
- Presentación de los resultados de la evaluación especificando los hallazgos relacionados con los objetivos y las preguntas orientadoras.
- Presentación de las lecciones aprendidas, casos de éxito y buenas prácticas en materia de empoderamiento en el uso y apropiación de las TIC, a partir del análisis de experiencias internacionales.

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. Así mismo, deberá tenerse en cuenta la estrategia de triangulación propuesta de tal forma que las conclusiones evidencien su uso.

d. **Recomendaciones:** Debe presentar un breve resumen de las recomendaciones propuestas, con base en los hallazgos y conclusiones.

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[46] 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 todos los documentos de registro resultantes de la aplicación de los instrumentos cualitativos. Esto incluye transcripciones completas e integrales de entrevistas individuales y grupales, de instrumentos de recolección grupal (grupos focales, talleres participativos, etc.) e historias de vida, entre otros que contemple la evaluación.

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.

Nota 1: Estas bases de datos deben presentar factores de expansión (básico, ajustado por no respuesta y calibrado), los cuales deben guardar consistencia con el rango lógico y restituir el universo o población objetivo. La metodología para la definición de los factores de expansión teniendo en cuenta el diseño de muestreo planteado y los resultados del trabajo de campo, se deberá explicar en el respectivo archivo

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

indicado dentro del Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa.

Nota 2: Los errores muestrales estimados para los indicadores deben estar en los límites establecidos en el pliego de condiciones de lo contrario deben incluir convenciones para el buen uso de los estimativos. El Consultor debe verificar que el factor de reproduzca los tamaños poblacionales y los estratos y dominios de interés.

Además, el Consultor deberá realizar entrega de las bases de datos primarios cuantitativos originales y sin procesar (encuestas y otros que el Consultor proponga recolectar) en formato nesstar o .xml utilizando la plantilla DDI para metadatos y micro datos, con las siguientes secciones diligenciadas:

Descripción del documento

1. Descripción de la operación estadística
   a. Identificación
   b. Descripción general
   c. Cobertura temática
   d. Cobertura geográfica
   e. Productores y auspiciadores
   f. Muestreo
   g. Recolección de datos
   h. Acceso a bases de datos
   i. Notas legales y derechos de autor
2. Bases de datos
   a. Nombre, Número de variables, Número de casos (Esto se llena automático al subir la base)
   b. Descripción de la base: Contenido, productor, versión, datos perdidos y notas.
   c. Relación entre variables
3. Carpeta de grupo de variables
   a. Tipo
   b. Etiqueta
   c. Texto
   d. Definición
   e. Universo
   f. Notas
4. Carpeta de recursos externos
   a. Etiqueta
   b. Contenido

PRODUCTO 5: INFORME DE RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

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 informe 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 decisiones. 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.

Como anexo a este informe, el Consultor debe entregar diligenciada la Matriz de Uso de la evaluación, en la cual, para cada recomendación, debe indicar: i) categoría y subcategoría de uso, ii) resultado(s) de donde se deriva la recomendación, iii) acciones puntuales a emprender por parte de las entidades involucradas, iv) prioridad de implementación y, v) plazo de implementación (corto, mediano o largo). El formato y las instrucciones para diligenciar dicha matriz serán proporcionados por el DNP.

Nota: Previo a la entrega de la versión final de este producto, el Consultor deberá realizar una mesa de expertos en la cual se deben validar las recomendaciones formuladas por el Consultor consideradas como las más pertinentes para el sector. El DNP suministrará al Consultor el Protocolo para la Mesa de Expertos[47] que contiene los lineamientos de la forma en que se debe realizar dicha actividad.

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 en la difusión de los resultados y las recomendaciones formuladas para mejorar la toma de decisiones.

Todos los insumos de difusión deben cumplir con los parámetros establecidos en el Manual de Marca de Gobierno (paleta de colores y tipografía). Adicionalmente deberán tenerse en cuenta los siguientes requerimientos.

Los insumos requeridos son:

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. Este documento debe tener una extensión máxima de 10 páginas.
B. **Ficha Técnica Autocontenida:** Este documento debe contener en no más de 1 página, el objeto de la evaluación, una breve descripción de la metodología incluyendo los aspectos básicos del diseño

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

muestral, 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. **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. **Presentación simple:** Esta presentación debe contener una breve descripción de la metodología, el alcance de la evaluación y los resultados y recomendaciones más relevantes de la evaluación. 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. **Video:** Este video debe contener una breve presentación del programa evaluado, los aspectos evaluados y los principales resultados de la evaluación. Asimismo, debe incluir testimonios de los diferentes actores consultados, graficación de los destacados de la información (nombres, cifras, palabras claves etc.) y grabación de actividades en el marco del levantamiento de información. Todos los contenidos (testimonios, imágenes, logos, música, etc.) deben contar con su respectiva autorización de registro y posterior uso de imagen libre a DNP.

El video deberá ser presentado en alta resolución (full HD) con una duración entre 3 y 5 minutos con estructura modular o segmentada, que presente durante el primer minuto un resumen del programa y de la evaluación y 3 resultados clave. El tiempo, el contenido y el diseño propuesto para el video, así como la selección de los testimonios deben ser acordados y aprobados por el Supervisor del contrato, previa recomendación del Comité Técnico de Seguimiento. La versión final del video debe incluir subtítulos o intérprete de lenguaje de señas.

El video se debe entregar en medio magnético, con:

- Footage (material en bruto o roches)
- El archivo ejecutable en el cual se editó la pieza
- Videos finalizados en .MOV y .MP4

F. **Infografía**: el Consultor deberá entregar cuatro (4) infografías: la primera en la que se describa el programa o la política evaluada y la estrategia de evaluación; la segunda y la tercera en la que se presenten los resultados de la evaluación, y la cuarta en la que se presenten las recomendaciones formuladas. Las infografías debe ser didácticas, ordenadas y su contenido debe ser claro. Se deben entregar los archivos ejecutables de las infografías con los elementos utilizados en cada una de ellas (vectores, graficas, fuentes tipográficas y demás).

Adicionalmente, se sugiere tener en cuenta las siguientes recomendaciones para las infografías:

- Utilizar una herramienta o software especializado en el diseño de infografías.
- Incluir en cada infografía elementos primarios como: título (aprox. 8 palabras), un sumario o resumen (aprox. 35 palabras), infogramas legibles, leyendas (aprox. 27 palabras) y especificar las fuentes de información.
- Incluir hallazgos cuantitativos y cualitativos según la información recolectada en la evaluación.

G. Fotografías: Fotografías: Se debe hacer entrega en medio magnético de al menos 20 fotografías en formato JPG (mínimo 300 ppi y 1920x1080 pixeles). Estas fotografías deben ser de los actores consultados presencialmente en el marco de la evaluación (actores institucionales, comunidades beneficiarias, operadores de las políticas o programas, entre otros) y de las actividades desarrolladas en el marco del levantamiento de información en modalidad presencial

Nota: Todos los insumos de socialización deberán hacer referencia tanto resultados cuantitativos, como cualitativos, según la metodología implementada para el desarrollo de cada evaluación.

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, el cual será fijado en la reunión de inicio del contrato de consultoría entre el supervisor y el consultor. De acuerdo con los comentarios y sus discusiones, el Consultor realizará los ajustes solicitados por el Comité Técnico de Seguimiento (CTS) 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 recibo a satisfacción para pago.

El día de la reunión de inicio del contrato de consultoría se establecerán las fechas fijas de entrega de los productos (dd/mm/aa), sin exceder el plazo de ejecución contractual.

N° Producto	Producto
1	Informe metodológico
2	Informe de prueba piloto
3	Informe final de trabajo de campo y primera entrega de documentación de bases de datos
4	Informe de resultados y segunda entrega de documentación de bases de datos

N° Producto	Producto
5	Informe de recomendaciones

H. PARÁMETROS MÍNIMOS DE CALIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

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 5 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 en 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) 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) 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.

f) Las presentaciones audiovisuales deben entregarse en la plantilla institucional del **DNP**[48].

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

ANEXO 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá D.C.,
Señores
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Ciudad.

ASUNTO: Proceso de Contratación por la modalidad de Concurso de Méritos Abierto n.° DNP-CM- 00X-2022

El (Los) suscrito (s)_____de acuerdo con las condiciones que se estipulan en los estudios previos, el pliego de condiciones y sus anexos, hacemos la siguiente oferta y en caso de que el Departamento Nacional de Planeación nos adjudique el contrato objeto del presente proceso de selección nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y especial y demás documentos del Pliego de Condiciones y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que aceptamos que, por el hecho de presentar la propuesta y los documentos adjuntos, todos aquellos elementos de evaluación poseen la calidad de públicos y por lo tanto no se encuentran cobijados por la reserva.
5. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II, las Adendas y aceptamos su contenido.
6. Que hemos verificado en la página Web del Portal Único de Contratación del SECOP II, los documentosde preguntas y respuestas y aceptamos su contenido.
7. Que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, y que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades licitas.
8. Que conocemos y aceptamos la información contenida en el ANEXO TÉCNICO, ACTIVIDADES Y CONDICIONES MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, que describe los requerimientos y actividades específicas que debe realizar el Contratista.
9. Que conocemos, aceptamos y nos comprometemos a cumplir con todos los requerimientos mínimos obligatorios establecidos en el Pliego de Condiciones, y en los anexos correspondientes y adendas, los cuales se entenderán como parte de la propuesta técnica.
10. Que, si somos adjudicatarios, nos comprometemos a suscribir el contrato y a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización en los plazos señalados en el mismo.
11. Que nos comprometemos a cumplir los plazos del contrato de conformidad con lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

12. Que toda la información aportada y contenida en los documentos que hacen parte de esta propuesta y sus anexos es veraz, no ha sido alterada y es susceptible de comprobación.
13. Que ni el proponente, ni sus integrantes se encuentran incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses y/o prohibiciones, de las señaladas en la Constitución Política,en la ley, especialmente en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, que impidan la participación del proponente en el presente proceso y en la elaboración y ejecución del respectivo contrato.
14. Que en todas las actuaciones derivada de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y el contrato que forma parte del mismo, obraremos con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran, en atención al Programa Gubernamental de Lucha Contra la Corrupción.
15. Que nos comprometemos a garantizar que el servicio objeto a contratar cumpla estrictamente con las características técnicas establecidas en el Pliego de Condiciones, en los anexos correspondientes y adendas, y en particular las contenidas en el ANEXO TÉCNICO, ACTIVIDADES Y CONDICIONES MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, que describe los requerimientos y actividades específicas que debe realizar el CONSULTOR.
16. Que para la ejecución del contrato cuento con el equipo mínimo de trabajo, el cual cumple con los perfiles descritos por la Entidad en el pliego de condiciones y en los estudios previos.
17. Que el proponente, su representante legal, sus directivos y algún miembro del equipo de trabajo con el que se ejecutarán los servicios, en caso de que se le adjudique el contrato, no se encuentran incursos en conflicto de interés alguno para la ejecución del contrato.
18. Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.
19. Que el valor de nuestra **PROPUESTA** es el relacionado en el sobre económico del SECOP II
20. Que en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, informo, (para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal), que el (consorcio o la unión temporal indicar nombre completo), de conformidad con el acuerdo de asociación será representada legalmente por_____ (nombre y cédula), y la facturación para efectos de pago delcontrato se hará a nombre de
    __(nombre completo, NIT, cédula, indicar participación si la hay).
21. Que nuestra propuesta tiene una validez como mínimo por **TRES (3) MESES** contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.
22. Autorizo al Departamento Nacional de Planeación (DNP) la notificación electrónica de los actos administrativos que se surtan durante el presente proceso de selección, a través de la plataforma electrónica SECOP II.
23. Manifiesto que me acojo al criterio diferencial establecido por el DNP para[49]:
    i) Promover y facilitar la participación de las Mipyme domiciliadas en Colombia: _____.
    ii) Los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional: _____.

Atentamente,

[49] Diligenciar con una X según corresponda

Nombre o razón social del interesado
NIT
Nombre del representante legal.
Cédula de ciudadanía nº
Dirección.
Teléfonos - Correo electrónico – Ciudad

ANEXO 3 MODELO CERTIFICACIÓN APORTES PARAFISCALES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal o sea para persona natural

PERSONA JURIDICA -REPRESENTANTE LEGAL

Yo, [Nombre del Proponente] identificado con [incluir tipo de documento y número del mismo], en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), (Articulo 25 Ley 1607de 2012), cuando a ello hubiere lugar.. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PERSONA JURIDICA REVISOR FISCAL

Yo, [Nombre del Revisor fiscal] identificado con [incluir tipo de documento y número del mismo], y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría internacionales generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)) (Articulo 25 Ley 1607de 2012), cuando a ello hubiere lugar. Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

PERSONA NATURAL

Yo, [Nombre del Proponente] identificado con [incluir tipo de documento y número del mismo], de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 823 de 2003, **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto a mis aportes y el de mis empleados (eso último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello hubiere lugar, durante **los últimos seis (6) meses calendario** legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra Propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe también bajo la gravedad de juramento indicar esta circunstancia en el presente formato.

Nota 2: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, y en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 780 de 2016, modificado parcialmente por el Decreto 1990 de 2016.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____
FIRMA _____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____
IDENTIFICACIÓN

ANEXO 4 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN E INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito a saber: _____ (representante legal o apoderado), domiciliado en_____, identificado con _____, quien obra en calidad de (representante legal o apoderado) en nombre y representación de _____ (nombre del Proponente), tal como consta en (Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución), quien en adelante se denominará el Proponente, establece su voluntad de asumir de manera unilateral el presente COMPROMISO y manifiesta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. A la fecha, ni los socios que conforman la sociedad que represento, ni el suscrito, estamos incursos en causal de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de interés alguno para contratar con el Estado, descritas en los artículos 8º de la Ley 80 de 1993; 18 de la Ley 1150 de 2007; 2, y 4 de la Ley 1474 de 2011; 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016, y demás normas que complementen, modifiquen o adicionen causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Atentamente,
Nombre o razón social del interesado
NIT.
Nombre del representante legal.
Cédula de ciudadanía nº
Dirección.
Teléfonos. Fax.
Correo electrónico.
Ciudad

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

ANEXO 5 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

(Ver anexo Excel)

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nro XXXX

Acreditación de vinculación laboral de personas con Discapacidad

Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente:

Yo, _____, identificado bajo la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, en mi calidad de representante legal de (indicar nombre de la Empresa), declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que el personal que se relaciona a continuación, se encuentra vinculado a mi empresa, así:

Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del personal discapacitado vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación	Número de Empleados vinculados a la Empresa	Número de personal discapacitado vinculado	Porcentaje que representa el personal con discapacidad respecto del personal vinculado a la Empresa

Así mismo, manifiesto que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre y que en el evento de resultar adjudicatario del proceso de selección, me comprometo a mantener vinculado al personal antes relacionado, por un lapso igual al del plazo del contrato adjudicado.

De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.

Firma del Representante Legal de la persona natural o jurídica que acredita vinculación	Firma del Revisor Fiscal o Contador Público
Cédula de Ciudadanía _____, expedida en _____	T.P. No. _____

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

ANEXO 6 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES

(Ver anexo Excel)

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nro XXXX

Acreditación de vinculación de personas mayores

Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente: _____

Yo, [indicar apellidos y nombre de representante legal], identificado bajo la cédula de ciudadanía número [indicar el número de identificación del representante legal] expedida en [indicar el lugar de expedición de la cédula del RL], en mi calidad de representante legal de [indicar nombre de la Empresa], declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que el personal que se relaciona a continuación se encuentra vinculado a mi empresa, así:

Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del personal adulto mayor vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación (dd-mm-yyy)

Número Total de Empleados vinculados a la Empresa	
Número Total de personas adultas mayores vinculadas a la empresa	
Porcentaje que representa el personal de adultos mayores respecto del personal vinculado a la Empresa	0%

Así mismo, manifiesto que, las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Adicionalmente, manifiesto que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre en el evento y de resultar adjudicatario del proceso de selección, me comprometo a mantener vinculado al personal antes relacionado, por un lapso igual al del plazo del contrato adjudicado.

De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.

Firma del Representante Legal de la persona natural o jurídica que acredita vinculación de personal con limitación	Firma del Revisor Fiscal o Contador Público
Cédula de Ciudadanía _____, expedida en _____	T.P. No.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

ANEXO 7 ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS

(Ver anexo Excel)

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nro XXXX

Acreditación vinculación laboral de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rrom o gitanas

Nombre del miembro la Estructura Plural o del Proponente: -

Yo, [indicar apellidos y nombre de representante legal], identificado bajo la cédula de ciudadanía número [indicar el número de identificación del representante legal] expedida en [indicar el lugar de expedición de la cédula del RL], en mi calidad de representante legal de [indicar nombre de la Empresa], declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que el personal que se relaciona a continuación se encuentra vinculado a mi empresa, así:

Razón Social de la Empresa contratante	Nombre del personal perteneciente a algún grupo poblacional específico, vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación (dd-mm-yyy)

Número Total de Empleados vinculados a la Empresa	
Número Total de personas pertenecientes a grupos poblacionales específicos vinculadas a la empresa	

Porcentaje que representa el personal de grupos poblaciones específicos respecto del personal vinculado a la Empresa	0%

Así mismo, manifiesto que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre y que, en el evento de resultar adjudicatario del proceso de selección, me comprometo a mantener vinculado al personal antes relacionado, por un lapso igual al del plazo del contrato adjudicado.

De acuerdo con lo previsto en el Pliego de Condiciones esta información debe presentarla el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público.

Firma del Representante Legal de la persona natural o jurídica que acredita vinculación de personal con limitación	Firma del Revisor Fiscal o Contador Público
Cédula de Ciudadanía _____, expedida en _____	T.P. No.

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

ANEXO 8 FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES NO CERTIFICADOS EN EL RUP

(Ver anexo Excel)

(Nota. Aplica solo para aquellos que de acuerdo a nuestra legislación colombiana no están obligados a registrarse en el Registro Único de Proponentes (RUP)

FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIO LOS REQUISITOS HABILITAN

(Nota. Aplica solo para aquellos que de acuerdo a nuestra legislación colombiana no están obligados a registrarse en el Registro Único de Proponentes (RUP)

OFERENTE:

➢ Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados que sean necesarias para verificar los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

CUENTA	OFERENTE SINGULAR	OFERENTE SINGULAR		
		PARTICIPANTE No. 1	PARTICIPANTE No. 2	PARTICIPANTE No. 3
	(VR. EN PESOS COLOMBIANOS)	(VR. EN PESOS COLOMBIANOS)	(VR. EN PESOS COLOMBIANOS)	(VR. EN PESOS COLOMBIANOS)
ACTIVO CORRIENTE				
ACTIVO TOTAL				
PASIVO CORRIENTE				
PASIVO TOTAL				
PATRIMONIO				
UTILIDAD OPERACIONAL				
COSTOS DE INTERESES				
FECHA DE CORTE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS (DIA/MES/AÑO)				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

CAPACIDAD FINANCIERA

% DE PARTICIPACION	OFERENTE INDIVIDUAL	OFERENTE PLURAL			
		Indicar % PARTICIPACION	Indicar % PARTICIPACION	Indicar % PARTICIPACION	100%
	100%	INDICE DEL PARTICIPANTE No. 1	INDICE DEL PARTICIPANTE No. 2	INDICE DEL PARTICIPANTE No. 3	INDICE DEL OFERENTE
INDICE DE LIQUIDEZ					
INDICE DE ENDEUDAMIENTO					
RAZON DE COBERTURA INTERESES					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

% DE PARTICIPACION INDICADOR	OFERENTE INDIVIDUAL 100%	OFERENTE PLURAL			
		Indicar % PARTICIPACION	Indicar % PARTICIPACION	Indicar % PARTICIPACION	100%
	INDICE DE OFERENTE	INDICE DEL PARTICIPANTE No. 1	INDICE DEL PARTICIPANTE No. 2	INDICE DEL PARTICIPANTE No. 3	INDICE DEL OFERENTE
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS					
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO					

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Adjunto al presente certificado están los Estados Financieros auditados más recientes, con sus respectivas notas y revelaciones.

Los abajo firmantes declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información consignada en los Estados Financieros y en el presente formato es cierta y se ajusta a la realidad económica de la entidad.

	FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE	**FIRMA REVISOR FISCAL**	**FIRMA CONTADOR**
	NOMBRE:	**NOMBRE:**	**NOMBRE:**
	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**
		TARJETA PROFESIONAL No.	**TARJETA PROFESIONAL No.**
		(*Indique si actúa como revisor fiscal o contador)	
	Nota: Si se trata de proponentes plurales, el Revisor Fiscal o Contador de cada uno de los miembros del proponente plural debe firmar e incluir sus datos en el presente formato.		

ANEXO 9 FORMATO CARTA DE INTENCIÓN EQUIPO DE TRABAJO

Señores
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN
Calle 26 No. 13-19
Bogotá, D.C.

El suscrito _____identificado con C.C n°._____, manifiesto mi compromiso en trabajar en el estudio objeto del concurso de méritos No. , en el evento de salir favorecidos con la adjudicación del contrato: (i) a desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato, (ii) a desarrollar las actividades de acuerdo con las obligaciones y actividades requeridas y al ANEXO TÉCNICO ACTIVIDADES Y CONDICIONES MÍNIMAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO del contrato y a (iii) asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato.

Asimismo, certifico que:

- Conozco y acepto la postulación al perfil de XXXXXXX, que el proponente ha realizado.
- Que he leído y comprendido los documentos del proceso y por lo tanto declaro que cumplo con los requisitos de formación y experiencia para el perfil al que he sido propuesto.
- Que prestaré mis servicios para el proponente (XXX NOMBRE XXX) como parte del equipo de trabajo, en caso de que su oferta resultare adjudicataria del presente proceso.
- Declaro, bajo la gravedad de juramento, que no he participado en la preparación o elaboración de los estudios y documentos previos para el presente proceso de concurso de méritos.
- No soy funcionario ni tengo un contrato de prestación de servicios profesional y apoyo a la gestión en ejecución con el DNP.
- No estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la ley.
- No formo parte de dos equipos de trabajo que actualmente se encuentren en ejecución con el DNP.

Por último, declaro bajo gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y ni en conflicto de interés alguno para hacer parte del equipo de trabajo en el presente estudio.

Atentamente,

Nombre

Cédula de Ciudadanía

Dirección
Teléfonos
Correo electrónico
Ciudad

NOTA: En el evento que el presente anexo no se encuentre firmado por los respectivos profesionales, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con lo requerido por el DNP, por lo que se asignará al proponente la condición de NO habilitado.

ANEXO 10 FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

ANEXAR UNICAMENTE EN FORMATO EXCEL (*.XLS o *.XLSX)

ID	Descripción/Funciones	Contratante	Cargo / Rol	Fecha iniciación (día/mes/año)	Fecha terminación (día/mes/año)	Folio de la certificación en el archivo
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

ANEXO 11 FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

ANEXAR UNICAMENTE EN FORMATO EXCEL (*.XLS o *.XLSX)

ID	Folio de la experiencia en el RUP*	Página de la Certificación en el archivo de la oferta**	Contratante	Contratista	Fecha iniciación día/mes/año	Fecha terminación día/mes/año
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
	*	Por favor indique en qué página del RUP, que adjuntó con su oferta, se encuentra la experiencia que está relacionando.				
	**	Por favor indique el número de página y el nombre del archivo de la certificación con la que acredita la experiencia relacionada.				

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

ANEXO 12 FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL (PONDERABLE) DEL PROPONENTE

ANEXAR UNICAMENTE EN FORMATO EXCEL (*.XLS o *.XLSX)

ID	Folio de la experiencia en el RUP*	Página de la Certificación en el archivo de la oferta**	Contratante	Contratista	Fecha iniciación día/mes/año	Fecha terminación día/mes/año	Tipo estudio ***
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

*	Por favor indique en qué página del RUP, que adjuntó con su oferta, se encuentra la experiencia que está relacionando.
**	Por favor indique el número de página y el nombre del archivo de la certificación con la que acredita la experiencia relacionada.
***	A) Levantamiento de información primaria y/o trabajo de campo no presencial en proyectos de consultoría, investigación y/o evaluación de ***programas y/o proyectos y/o*** políticas públicas.
	B) Estudios, consultorías, investigaciones o evaluaciones de ***programas y/o proyectos y/o*** políticas públicas en los que se hayan utilizado métodos cualitativos y/o cuantitativos de análisis

Puede seleccionar varios si así corresponde.

ANEXO 13 A -PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL / DECRETO 680 DE 2021

Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por **PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL**, o los **PROPONENTES PLURALES INTEGRADOS POR ESTOS**. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presentó ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional, de la siguiente manera:

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación en caso de resultar adjudicatario, para verificar la nacionalidad de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al cuarenta por ciento (40%) presentaré mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste el porcentaje de personal nacional vinculado para la ejecución del contrato, adjuntando el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. n.°_____ de _____
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Ciudad _____

_____
[Firma del proponente o de su representante]

ANEXO 13 PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL PARA PROPONENTE EXTRANJERO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto:

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de Representante Legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del Proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré al contrato el porcentaje de personal nacional calificado que describo a continuación:

Porcentaje de personal calificado* del contrato	Puntajes	Marque con una x el porcentaje ofertado (Marque solo una opción)
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0	
Mas del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3	
Mas el 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4	
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5	

*Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

Firma

_____

Nota: Este formato no debe ser diligenciado por proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

ANEXO 14 AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN

Calle 26 No. 13-19

Bogotá D.C.

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por el **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** de lo siguiente:

El **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral **4**., numerales **2, 4, 5, 6 y 7** del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas o personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación o personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.		

Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral **4**, numerales **2, 4, 5, 6 y 7** del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación o personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

- Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
- Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada.
- Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
- Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por el **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** para la atención al público, la línea de atención nacional PBX: (**601) 381 50 00** Ext.: 11915, 11916, 11919, 11922, 11924, el correo electrónico notificacionesjudiciales@dnp.gov.co, por "mensaje" del proceso de contratación en la plataforma de secop y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en https://www.dnp.gov.co/DNPN/Paginas/default.aspx, disponibles de 8:00 a.m. - 4:30 p.m. jornada continua.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN** para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en https://www.dnp.gov.co/transparencia-acceso-a-la-informacion/Paginas/Proteccion-de-Datos-Personales.aspx y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]

Firma: [Incluir firma del titular]

Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]

Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEXO 15 MATRIZ DE RIESGO

(Ver anexo adjunto Excel)