

ADENDA No.01

PROCESO: SDP-SA-MC-009-2019

OBJETO: "REALIZAR UN OPERATIVO DE CAMPO PARA LA APLICACIÓN DE UNA ENCUESTA QUE PERMITA CARACTERIZAR LA DEMANDA DE BAÑOS DE USO PÚBLICO, EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ".

La Secretaría Distrital de Planeación se permite informar que con fundamento en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se considera necesario y pertinente para el desarrollo del proceso contractual, realizar las siguientes modificaciones:

PRIMERA: SE MODIFICA PARCIALMENTE EL NUMERAL 2.2.3. EQUIPO DE TRABAJO O PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO, para los Roles de Director e Ingeniero de Sistemas, el cual quedará así:

2.2.1. Equipo de trabajo o personal mínimo requerido:

Rol	Director Entregar la hoja de vida con la propuesta	
Formación académica:	Profesión:	Profesional con título en Ingeniería Industrial o Ingeniería de sistemas o Ingeniería de sistemas y computación o Ingeniería de sistemas e informática o Ingeniería catastral y geodesia o Administración de Empresas o Sociología o Mercadeo o Mercadotecnia o Economía o Ciencias políticas o Comunicación Social o Psicología o Estadística o Matemáticas o Administración pública o finanzas, o derecho, o ingeniería administrativa, o administración de negocios o publicidad o Antropología o Filosofía. Tarjeta profesional en los casos que lo exigen la Ley.
	Especialización:	Postgrado en temas relacionados con la investigación de mercados o mercadotecnia o estadística o psicología del consumidor o economía o ciencias políticas o administración de empresas o matemáticas o administración pública o contaduría o gerencia de proyectos o ciencias sociales o gerencia de mercados.
Experiencia	General:	Debe acreditar mediante certificaciones mínimo siete (7) años de experiencia general, contados a partir de la terminación de materias o conforme a las disposiciones legales que regulan la cuantificación de la experiencia en cada carrera profesional.
	Específica:	Debe acreditar mediante certificaciones mínimo la dirección o coordinación o liderazgo de cinco (5) proyectos relacionados con la realización de encuestas o levantamiento de información o estudios de mercado o sondeos o medición de percepción del servicio o satisfacción del servicio, o investigación socioeconómica u operativos estadísticos de campo.
Cantidad	1.	

COORDINADOR OPERATIVO (1)

Rol	Coordinador Operativo Entregar la hoja de vida con la propuesta
-----	--

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ADENDA No.01

PROCESO: SDP-SA-MC-009-2019

Formación académica:	Profesión:	Profesional con título en Ingeniería Industrial o Ingeniería de sistemas o Ingeniería de sistemas y computación o Ingeniería de sistemas e informática o Ingeniería catastral y geodesia o Administración de Empresas o Administración Pública o Sociología o Mercadeo o Mercadotecnia o economía o ciencias políticas o Comunicación social o Psicología o Estadística o Físico o Ingeniería de Sistemas o Matemáticas o Publicidad. Tarjeta profesional en los casos que lo exigen la Ley.
	Especialización:	Postgrado en temas relacionados con la investigación de mercados, o mercadotecnia, o estadística, o psicología del consumidor, o economía, o ciencias políticas, o administración de empresas, o matemáticas, o administración pública, o asesoría y consultoría de organizaciones, o comunicación organizacional, o negocios internacionales.
Experiencia	General:	Debe acreditar mediante certificaciones mínimo cinco (5) años de experiencia general, contados a partir de la terminación de materias o conforme a las disposiciones legales que regulan la cuantificación de la experiencia en cada carrera profesional.
	Específica:	Debe acreditar mediante certificaciones mínimo la coordinación o liderazgo de tres (3) operativos de campo para la realización de encuestas o sondeos, o medición de percepción del servicio o satisfacción del servicio.
Cantidad	1	

Rol: Ingeniero de Sistemas Entregar la hoja de vida con la propuesta		
Formación académica:	Profesión:	Profesional con título en Ingeniero de Sistemas o Ingeniería Industrial o Ingeniería Informática o Ingeniería de Software o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Mecatrónica. Tarjeta profesional en los casos que lo exigen la Ley.
	Especialización:	Posgrado en sistemas e informática o sistemas y computación o ingeniería de software o sistemas de información geográfica o gerencia de tecnología, o gerencia de tecnología de información, o inteligencia de negocios, o gerencia de proyectos en ingeniería o Estadística o Telecomunicaciones o Teleinformática o Tecnologías de Información para el negocio o Tecnologías avanzadas en desarrollo de software.
Experiencia	General:	Debe acreditar mediante certificaciones mínimo dos (2) años de experiencia laboral contados a partir de la terminación de materias o conforme a las disposiciones legales que regulan la cuantificación de la experiencia en la carrera profesional de ingeniería.
	Específica:	Debe acreditar mínimo un (1) año de experiencia específica certificada en desarrollo o diseño, o creación, o montaje, o implementación de herramientas informáticas como aplicativos de captura o formularios electrónicos.
Cantidad	1.	

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ADENDA No.01

PROCESO: SDP-SA-MC-009-2019

Rol	Profesional de apoyo Entregar la hoja de vida antes del inicio del contrato	
Formación académica:	Profesión:	Profesional con título en Ingeniería Industrial o Administración de Empresas o Administración Pública o Sociología o Mercadeo o Mercadotecnia o economía o ciencias políticas o Comunicación social o Psicología o Estadística o Físico o Ingeniería de Sistemas o Matemáticas. Tarjeta profesional en los casos que lo exigen la Ley.
	Especialización:	N/A
Experiencia	General:	Debe acreditar mediante certificaciones mínimo dos (2) años de experiencia laboral, contados a partir de la terminación de materias o conforme a las disposiciones legales que regulan la cuantificación de la experiencia en cada carrera profesional.
	Específica:	Debe acreditar mínimo un (1) año de experiencia específica certificada en análisis, depuración y consistencia de bases de datos. No se requiere presentar las hojas de vida con la propuesta. La verificación de esta información se realizará por parte de la SDP previo al inicio del contrato.
Cantidad	1.	

Rol	Supervisor Entregar la hoja de vida antes del inicio del contrato	
Formación académica:	Profesión:	Título Bachiller en cualquier modalidad.
	Especialización:	N/A
Experiencia	General:	Debe acreditar mediante certificaciones mínimo dos (2) años de experiencia laboral.
	Específica:	Debe acreditar mediante certificaciones mínimo un (1) año de experiencia específica como encuestador o supervisor o verificador o revisor o crítico de encuestas. No se requiere presentar las hojas de vida con la propuesta. La verificación de esta información se realizará por parte de la SDP previo al inicio del contrato.
Cantidad	3	

Rol	Encuestador Entregar la hoja de vida antes del inicio del contrato	
Formación académica:	Profesión:	Título Bachiller en cualquier modalidad.
	Especialización:	N/A
Experiencia	General:	Debe acreditar mediante certificaciones mínimo un (1) año de experiencia laboral.
	Específica:	Debe acreditar mediante certificaciones mínimo un (1) año de experiencia específica como encuestador y/o supervisor y/o verificador y/o revisor y/o crítico de encuestas. No se requiere presentar las hojas de vida con la propuesta. La verificación

Carrera 30 N. 25 - 90
 Código Postal 111311
 Pisos 1,5,8 y 13
 PBX 335 8000
 www.sdp.gov.co
 Info.: Línea 195



SC-CER259292



CO-SC-CER259292



GP-CER259293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

ADENDA No.01

PROCESO: SDP-SA-MC-009-2019

		de esta información se realizará por parte de la SDP previo al inicio del contrato
Cantidad	12.	

NOTAS COMUNES AL EQUIPO DE TRABAJO:

- 1) El **proponente** al momento de presentar su oferta y/o previa la suscripción del acta de inicio del contrato (según lo solicite la Entidad en el presente documento), debe allegar: **i)** Las hojas de vida del **TODO EL EQUIPO DE TRABAJO**, con sus respectivos soportes de estudios y experiencia; **ii)** Fotocopia de la cédula de ciudadanía; **iii)** Fotocopia de la libreta militar (según corresponda); **iv)** Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional; **v)** Antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por el órgano que ejerce vigilancia y control a la profesión respectiva; **vi)** Carta de compromiso, en la cual se indique permanencia de acuerdo con el plazo definido y cumplimiento en la actividad para la cual fue presentado.
- 2) Si el **proponente** es el que certifica a los miembros del equipo de trabajo, deberá adjuntar copia de los documentos que soporten la vinculación (contrato laboral o de prestación de servicios) y copia de los pagos de las cotizaciones y aportes al sistema de seguridad social integral y de las obligaciones parafiscales, si aplican, o el certificado de ingresos y retenciones del empleado o consultor, o una certificación del revisor fiscal si lo tiene o de contador público independiente, que permitan demostrar la vinculación del integrante del equipo de trabajo al proponente durante todos los periodos que pretenda acreditar. Si **es otra persona** (diferente al proponente) la que certifica la experiencia del equipo de trabajo, se acepta la sola certificación o documento soporte.
- 3) Las certificaciones aportadas, pueden ser expedidas por entidades públicas o privadas, para acreditar la experiencia del equipo propuesto, deberán contener como mínimo la siguiente información: **i)** Nombre de la empresa; **ii)** Entidad contratante, teléfono y dirección; **iii)** Fecha de vinculación y de retiro (tiempo en día, mes, año); **iv)** Lugar de prestación del servicio (nombre del destinatario del servicio); **v)** Objeto y/o descripción de las funciones y/o actividades desempeñadas; **vi)** Fecha de expedición de la certificación y firma de quien la expide.
- 4) Para efectos de contabilizar la experiencia docente universitaria, se tendrá en cuenta únicamente la obtenida en una universidad debidamente reconocida, acreditada mediante certificaciones que contengan la jornada laboral y/o número de horas cátedra, por semana o por período académico o año lectivo. Cada ocho horas de docencia universitaria certificada equivaldrían a un día de experiencia.
- 5) En caso de aplicar para el presente Proceso de Contratación, para efectos de contabilizar la experiencia general o específica de los profesionales en INGENIERÍA se aplicará lo dispuesto en la Ley 842 de 2003, así: La experiencia profesional, general o específica del proponente persona natural o de los miembros del equipo de trabajo, se contará a partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional o de la Tarjeta Profesional expedida por el COPNIA por tener disposición especial en esta materia; esto se aplicará a los ingenieros quienes se hayan graduado con posterioridad al 09 de octubre de 2003 (fecha de expedición de la citada ley). Para los profesionales en Ingeniería que se hayan graduado antes del 09 de octubre de 2003, la experiencia se contará a partir de la fecha de obtención del título. En todos los casos, independientemente de la fecha de obtención del título, deberán tener la Matrícula o Tarjeta Profesional de Ingeniero acompañada del certificado de vigencia expedido por el COPNIA, lo cual se debe adjuntar con el resto de documentos solicitados.

ADENDA No.01

PROCESO: SDP-SA-MC-009-2019

- 6) En caso de aplicar para el presente Proceso de Contratación, para efectos de contabilizar la experiencia general o específica de los profesionales en ARQUITECTURA se aplicará lo dispuesto en la Ley 435 de 1998, así: La experiencia profesional, general o específica del proponente persona natural o de los miembros del equipo de trabajo, se contará a partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional o de la Tarjeta Profesional expedida por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectos por tener disposición especial en esta materia; esto se aplicará a los arquitectos quienes se hayan graduado con posterioridad al 19 de febrero de 1998 (fecha de expedición de la citada ley). Para los profesionales en Arquitectura que se hayan graduado antes del 19 de febrero de 1998, la experiencia se contará a partir de la fecha de obtención del título. En todos los casos, independientemente de la fecha de obtención del título, deberán tener la Matrícula o Tarjeta Profesional de Arquitecto acompañada del certificado de vigencia expedido por el Consejo Profesional Nacional de Arquitectos, lo cual se debe adjuntar con el resto de documentos solicitados.
- 7) Las certificaciones de experiencia específica aplican dentro de la experiencia general, pero la experiencia general no aplica para comprobar la experiencia específica.
- 8) El equipo de trabajo aceptado por el **DISTRITO CAPITAL –SDP–**, deberá mantenerse en la ejecución del contrato. En caso de que por fuerza mayor se haga indispensable su cambio, se requiere de solicitud por escrito y se anexarán las hojas de vida con sus correspondientes soportes a consideración del supervisor del contrato para su respectiva aprobación por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP–**. El reemplazo debe asegurar el cumplimiento del perfil solicitado en el presente documento. El **CONTRATISTA** no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del equipo de trabajo, o inherente a ésta:

NOTAS: 1) Mínimo (1) persona natural vulnerable, marginada y/o excluida de la dinámica productiva de la ciudad, con edad de trabajar, que se encuentran registradas en la base de datos de la Secretaría de Desarrollo Económico en cumplimiento de la normatividad vigente. 2) Entregar información del resultado del proceso en el primer producto.

SEGUNDA: SE MODIFICA PARCIALMENTE UNO DE LOS ITEM DEL NUMERAL SEGUNDO - FASE OPERATIVA, DEL SERVICIO A CONTRATAR ESTABLECIDO EN EL ANEXO TÉCNICO, EL CUAL QUEDARÁ ASÍ:

II) FASE OPERATIVA

Esta fase corresponde al operativo de campo en el cual se realiza el levantamiento de información a las personas seleccionadas según los criterios y procedimientos planteados en la fase preoperativa. En esta etapa la firma contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Reportar a la SDP diariamente el seguimiento y control del operativo de campo, el cual debe contener: i) un módulo operativo con el número de abordajes, encuestas realizadas, según resultado y ii) un módulo temático con frecuencias de cada una de las preguntas del formulario aplicado.
- Contar con los dispositivos móviles de captura que permitan: delimitar las áreas de trabajo y las actividades del encuestador, reportar de manera diaria la información recogida, incluir los elementos cartográficos definidos por la SDP en el diseño del operativo
- Aplicar la encuesta a la población objeto en las rutas, polígonos y puntos definidos por la SDP.
- Efectuar la transmisión de cada encuesta una vez sea realizada, garantizando la seguridad de la información y alimentando el reporte de monitoreo y control que permita hacer el seguimiento al operativo de campo.
- Realizar el control de calidad y la depuración de la base de microdatos y efectuar los ajustes a que haya lugar.

ADENDA No.01

PROCESO: SDP-SA-MC-009-2019

- Consolidar y entregar la base de microdatos y documentación respectiva de las encuestas realizadas incluyendo los abordajes, las encuestas efectivas y demás resultados (rechazos, incompletas, etc.), incluyendo las coordenadas donde se aplicó la encuesta. La información deberá ser suministrada en formato Excel y en archivo plano.
- Contratar dentro del personal para la ejecución del contrato con la SDP, un (1) encuestador que pertenezca al grupo de población vulnerable y que cumplan con el perfil requerido de acuerdo con los registros y procedimientos que sobre el particular tiene establecida la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para dar cumplimiento al Decreto 380 de 2015. Si una vez realizada la solicitud por parte del contratista, no hay respuesta oportuna por parte la Secretaría de Desarrollo Económico o no se logra ubicar el personal con el perfil requerido y que cumpla con la directiva antes mencionada, se aceptará el personal propuesto por el contratista. En todo caso, se deben presentar los soportes que evidencian la gestión realizada por el contratista ante la Secretaría de Desarrollo Económico.

a. Productos a ser entregados

Con base en esto, dentro del proceso se obtendrán los siguientes productos:

- **Producto 1 – Fase Pre Operativa:** Documento de informe que contenga como mínimo:
 - a) Cronograma y distribución de actividades operativas;
 - b) Resultado de las pruebas de escritorio y piloto;
 - c) Formato de seguimiento y control operativo
 - d) Informe del proceso de capacitación a los supervisores de trabajo de campo y encuestadores.
- **Producto 2 – Fase Operativa:** Documento de informe Fase Operativa de campo para la recolección y depuración de la información. Informe que contenga como mínimo:
 - a) la cobertura alcanzada, el número de personas abordadas, las encuestas efectivas realizados y las dificultades presentadas, todo discriminado a nivel de los polígonos de análisis entregados por la SDP
 - b) Base de microdatos que contenga abordajes y todas las encuestas realizadas (encuestas efectivas, rechazos, encuestas incompletas y demás resultados obtenidos), coordenadas donde se aplicó la encuesta, encuestador, fecha y hora en que se aplicó la encuesta y su respectivo diccionario de datos.

b. Equipo de trabajo mínimo requerido

ROL	CANTIDAD
Director	1
Coordinador Operativo	1
Ingeniero de Sistemas	1
Profesional de Apoyo	1
Supervisor	3
Encuestadores	12

Se debe reiterar que una de las obligaciones del contratista es la de conformar los equipos de trabajo, para ello se debe seleccionar y capacitar al grupo de encuestadores y supervisores y demás personal requerido.

El contratista deberá prever igualmente que durante la ejecución del proyecto deberá realizar procesos adicionales de capacitación para retroalimentación.

Así mismo, el contratista deberá adelantar las gestiones necesarias para cumplir con el compromiso de vinculación de población vulnerable para el rol de encuestador.

De otra parte, el recurso humano previamente al inicio del proceso de selección y capacitación, debe estar completamente informado de las condiciones y obligaciones laborales o contractuales, y haberlas aceptado. El posible riesgo en esta materia es de total responsabilidad del contratista.

ADENDA No.01

PROCESO: SDP-SA-MC-009-2019

NOTA FINAL:

Las demás especificaciones del Anexo General de Especificaciones y sus anexos que no han sido modificadas por el presente documento, continúan vigentes y sin modificación alguna

Se expide en Bogotá, D.C., a los diez (10) días del mes de julio de 2019.

El presente documento es suscrito por la Entidad Estatal de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación – SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.


Aprobó: Ciro González Ramírez
Revisó: Lorenzo Eduardo Jara Portilla
Proyectó: Iris Jeaneth Guarín López

Subsecretario de Gestión Corporativa
Director de Gestión Contractual
Profesional, Dirección de Gestión Contractual