ANEXOS DEL ANEXO DE GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DEL CONCURSO DE MERITOS ABIERTO No. DNP-CM-004-2023

OBJETO: *Realizar levantamiento de información que permita continuar con el seguimiento periódico a la percepción ciudadana sobre temas estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo.*

Los proponentes diligenciarán y suscribirán la totalidad de los ANEXOS de acuerdo con lo requerido, sin reformar su contenido, ajustándose a las exigencias propias del Anexo Técnico, al ANEXO GENERALIDADES DEL PLIEGO DE CONDICIONES y demás documentos que lo integran

CONTENIDO

ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO 3
A. OBJETIVO GENERAL 3
B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 3
C. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA 3
D. ASPECTOS METODOLÓGICOS 3
F. EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO 9
G. PRODUCTOS DEL CONTRATO 9
PRODUCTO 1: INFORME METODOLÓGICO 9
PRODUCTO 2. INFORME FINAL DE TRABAJO DE CAMPO 12
PRODUCTO 3 INFORME DE RESULTADOS DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS 14
H. PARÁMETROS MÍNIMOS DE CALIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS 17
ANEXO 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 18
ANEXO 3 - MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES 20
ANEXO 4 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN E IHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 22
ANEXO 5 - CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES 23
ANEXO 6 - FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE 28
ANEXO 7 - FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO 29
ANEXO 8 - CARTA DE INTENCIÓN EQUIPO DE TRABAJO 30

ANEXO 9 -FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA ADICIONAL (PONDERABLE) DEL PROPONENTE 31

ANEXO 10 - CAPACIDAD FINANCIERA U ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE NO OBLIGADO A TENER RUP 32

ANEXO 11 - PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL / DECRETO 680 DE 2021 33

ANEXO 12 - PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PARA PROPONENTE EXTRANJERO SIN DERECHO A TRATO NACIONAL QUE INCORPOREN EL PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO ÚNICAMENTE..... 35

ANEXO 13 - ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD..... 37

ANEXO 14 - ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES 38

ANEXO 15 - ACREDITACIÓN POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS. 40

ANEXO 16 - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES 42

ANEXO 17 — MATRIZ DE RIESGOS..... 44

ANEXO 1 - ANEXO TÉCNICO

A. OBJETIVO GENERAL

Realizar levantamiento de información que permita continuar con el seguimiento periódico a la percepción ciudadana sobre temas estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo.

Nota: Un levantamiento de información para este caso comprende el conjunto de actividades relacionadas con el diseño de la encuesta, la recolección y el procesamiento de la información.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el diseño del muestreo y del operativo de campo para la recolección de información proveniente de la ciudadanía sobre su percepción de las políticas y/o programas estratégicos del Gobierno nacional alineados con el Plan Nacional de Desarrollo.

- Ejecutar el operativo de campo que permita recolectar información proveniente de la ciudadanía sobre su percepción de las políticas y/o programas estratégicos del Gobierno nacional alineados con el Plan Nacional de Desarrollo.

- Realizar el procesamiento de la información y la entrega de los resultados de la información recolectada, de acuerdo con los requisitos técnicos exigidos en el anexo técnico.

C. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Realizar levantamiento de información primaria para continuar con los análisis que se vienen haciendo desde el año 2011 sobre la percepción que tienen los ciudadanos acerca de los resultados del Plan Nacional de Desarrollo. La ejecución de este levantamiento debe hacerse cumpliendo con los requisitos técnicos exigidos en este anexo.

D. ASPECTOS METODOLÓGICOS

El **CONSULTOR** deberá proponer la metodología para la recolección de las encuestas; realizar el diseño muestral a partir de los lineamientos dados por el DNP y validar el cuestionario para el levantamiento con el Comité Técnico de Seguimiento.

La metodología debe contener técnicas que hayan sido aplicadas y aprobadas en la recolección de encuestas de percepción, tanto a nivel nacional como internacional, lo cual debe ser probado en la relación de fuentes bibliográficas y de información del documento.

De acuerdo con lo anterior, es importante que, en la propuesta metodológica, el **CONSULTOR** especifique claramente cuáles serán los métodos y los medios que utilizará para recolectar la información.

En consonancia con lo expresado anteriormente, se presentan en detalle los aspectos metodológicos mínimos que debe tener en cuenta:

i) Diseño y validación del instrumento de recolección

El cuestionario se construye a partir de un banco de preguntas existentes que tienen una frecuencia estipulada. Adicionalmente, se podrá considerar incluir preguntas coyunturales que profundicen en un tema de política pública. La selección del tema estará a cargo del DNP.

El cuestionario debe diseñarse para ser aplicado a través de un dispositivo electrónico, excepto los casos en que sea necesario el diligenciamiento de un cuestionario físico, para lo cual se debe asegurar la disponibilidad, el mantenimiento y la calibración de los equipos de recolección automática, que para el caso de la presente consultoría serán dispositivos móviles

Tipo de preguntas: Las preguntas del cuestionario deben ser cerradas con respuesta única o múltiple.
Técnica de recolección: Entrevista presencial con aplicación de cuestionario estructurado.
Número de preguntas: El cuestionario cuenta con aproximadamente 150-200 preguntas, algunas de ellas contienen sub – ítems adicionales. Este puede variar de acuerdo con la necesidad de preguntas coyunturales o necesidades de información del Gobierno nacional.

ii) Estrategia de muestreo

Población objetivo:

El diseño muestral para esta consultoría debe tener en cuenta que la población objetivo son las personas de 18 años o más, hombres o mujeres de todas las regiones del país, pertenecientes a todos los niveles socioeconómicos y habitantes de zonas urbanas o rurales.

Subpoblaciones (estratos, dominios o post-estratos) de interés:

La conformación de subpoblaciones para el estudio se realizará conforme a la división por departamentos definida en la división político-administrativa de Colombia (DIVIPOLA)

La información recolectada debe permitir obtener datos representativos a nivel nacional, urbano y rural y para los 33 departamentos (Amazonas, Antioquia, Arauca, Archipiélago de San Andrés, Atlántico, Bogotá, D.C., Bolívar, Boyacá, Caldas, Caquetá, Casanare, Cauca, Cesar, Chocó, Córdoba, Cundinamarca, Guainía, Guaviare, Huila, La Guajira, Magdalena, Meta, Nariño, Norte de Santander, Putumayo, Quindío, Risaralda, Santander, Sucre, Tolima, Valle del Cauca, Vaupés, Vichada)

De acuerdo con las proyecciones del Censo 2018 del DANE, para el 2023 hay 52.156.254 habitantes en Colombia de los cuales 37.927.237[1] (72,72%) tienen 18 años o más. En cuanto a la distribución Urbano – Rural se tiene una proporción de 76,43% y 23,57% respectivamente. Las zonas urbanas, definidas como las cabeceras municipales y las zonas rurales, definidas como centros poblados y restos rurales.

[1] https://www.dane.gov.co/index.php/estadisticas-por-tema/demografia-y-poblacion/proyecciones-de-poblacion

Desagregado por departamentos se encuentra que la población está distribuida de la siguiente manera (según proyecciones del 2023):

	Población			
Departamento	**Total**	**Urbana**	**Rural**	**18 años o más**
Amazonas	83808	42711	41097	49525
Antioquia	6994792	5618672	1376120	5279932
Arauca	308301	200433	107868	203821
Archipiélago de San Andrés	65663	46807	18856	48445
Atlántico	2835509	2692350	143159	2016321
Bogotá, D.C.	7968095	7936532	31563	6227892
Bolívar	2258929	1657859	601070	1552459
Boyacá	1267378	769332	498046	923205
Caldas	1046418	804718	241700	804756
Caquetá	423857	278678	145179	278064
Casanare	444602	321335	123267	304039
Cauca	1528076	545597	982479	1094160
Cesar	1359719	1018784	340935	896980
Chocó	557654	241698	315956	348075
Córdoba	1868166	959723	908443	1287247
Cundinamarca	3577177	2729948	847229	2622879
Guainía	52627	24958	27669	29417
Guaviare	92281	52359	39922	58728
Huila	1149598	690202	459396	787626
La Guajira	1015909	507830	508079	626950
Magdalena	1476665	1008522	468143	991953
Meta	1088749	827390	261359	770012
Nariño	1631117	716461	914656	1188220
Norte de Santander	1658835	1318669	340166	1170674
Putumayo	374042	193146	180896	253904
Quindio	577543	508691	68852	451360
Risaralda	988091	792861	195230	758327
Santander	2340657	1813631	527026	1736253
Sucre	981727	602402	379325	678205
Tolima	1350060	933687	416373	1002074
Valle del Cauca	4622132	3964228	657904	3391785
Vaupés	51133	14338	36795	26185
Vichada	116944	28071	88873	67764

Total nacional	52156254	39862623	12293631	37927237

Fuente: DANE, 2023

Número mínimo de encuestas:

Para esta consultoría se requiere de mínimo 12.858 encuestas, que permitan obtener un margen de error y/o coeficiente de variación que no sea mayor al 5%, mientras que la inferencia se llevará a cabo basado en un 95% de confianza para alcanzar representatividad sobre toda la población de 18 años o más y en las subpoblaciones de interés: treinta y tres (33) departamentos tal y como se referencia en los cuadros anteriores. Además, de alcanzar representatividad para la zona rural y urbana del total nacional.

Se espera que la muestra tenga como mínimo 236 municipios. Donde el consultor tendrá que realizar la selección de la muestra la cual debe ser aprobada por el Comité Técnico de Seguimiento antes del operativo de recolección en campo.

Diseño de muestreo:

Definición del nivel de precisión y confiabilidad: el error de muestreo permitido a nivel nacional y desagregado por zona urbana y rural no debe ser mayor a 5%, y las desagregaciones a nivel de subpoblación (departamentos) no mayores al 10%, con excepción de los departamentos de Antioquia, Atlántico, Bogotá, D.C., Cundinamarca, Magdalena, Santander y Valle del Cauca donde el error de muestreo permitido no debe ser mayor al 7%.

Mientras que la inferencia se llevará a cabo basado en una confiabilidad del 95% para una proporción con P = 0.5 con el fin de alcanzar representatividad sobre toda la población de 18 años o más en las subpoblaciones (departamentos) de interés.

E. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

En concordancia con el objetivo general propuesto, la consultoría debe alcanzar distintos resultados de acuerdo con el objetivo planteado. Para tal efecto, el **CONSULTOR** como mínimo deberá:

a) Entregar un plan de actividades detallado para la realización del levantamiento de información y su correspondiente cronograma para el seguimiento del desarrollo del contrato.

b) Elaborar el diseño muestral de la encuesta con base en los criterios técnicos entregados en los presentes estudios previos. El diseño debe ser aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento.

c) Elaborar el diseño de la prueba piloto (seleccionando municipios y zonas) para probar el instrumento de recolección y la estrategia de selección de unidades de muestreo (en caso de ser necesario). Una vez aprobado por CTS, realizar la prueba piloto.

d) Validar y actualizar el instrumento de recolección de información (cuestionario), de acuerdo con los requerimientos del DNP y los resultados que deriven de la prueba piloto, con el ánimo de formular las preguntas adecuadas para la obtención de la información requerida. La propuesta inicial de cuestionario será construida por el DNP y le será entregado al CONSULTOR para su validación.

e) Coordinar, la construcción de preguntas coyunturales si el DNP define hacerlo. El CONSULTOR deberá asesorar y acompañar la construcción de este módulo a fin de garantizar la calidad y pertinencia de las preguntas que lo conforman.

f) Aplicar la encuesta a nivel nacional de acuerdo con el diseño final del cuestionario y la muestra definida. La base de datos deberá ser procesada con los resultados de la encuesta para cada uno de los niveles requeridos de desagregación (incluye crítica, codificación). La aplicación de la encuesta se hará presencial en cada uno de los municipios o ciudades que sean determinados desde el diseño muestral **y durante la vigencia del año 2023.**

g) Realizar en coordinación con el DNP, el seguimiento y monitoreo permanente a la efectividad de la captura de respuestas durante la aplicación del instrumento, con el fin de garantizar al final del proceso la representatividad de la diversidad de la población. Es necesario que el CONSULTOR reporte el seguimiento de la recolección y captura de datos y presente un informe semanal al supervisor del contrato, con los avances y dificultades de la práctica en campo. El DNP podrá solicitar reportes adicionales de ser necesario.

h) Responder por la calidad de la información recolectada en el trabajo de campo, garantizando su comparabilidad, integridad y veracidad y realizando los procesos de depuración definidos en el diseño metodológico.

i) Entregar al DNP los archivos en digital, o en físico en caso de que se requiera, correspondiente a los cuestionarios diligenciados, a la tabulación de las encuestas y la documentación de las bases de datos.

j) Documentar las bases de datos según los estándares establecidos por el DNP.

k) Especificar en el plan de actividades cuál dispositivo móvil de captura será utilizado, los procesos de capacitación necesarios para su uso, así como las pruebas del aplicativo software a usar para la captura de información. Se deberán incluir las razones para la selección del dispositivo en cuestión, así como soluciones alternativas para la aplicación del instrumento en lugares particulares que restrinjan el uso de los dispositivos móviles de captura (ej. Problemas de seguridad).

l) Desarrollar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato que sean acordadas con el supervisor.

Para la realización de las anteriores actividades, el consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

En términos del **diseño metodológico**

- Diseñar y presentar una propuesta metodológica que dé cuenta de todo el proceso de levantamiento de información requerido en esta consultoría; desde el diseño muestral; el diseño del operativo de campo y el diseño del procesamiento de la información.

- Concertar con el supervisor del contrato las preguntas del cuestionario

- Presentar el instrumento de recolección de información validado con el CTS.

- Realizar y presentar un plan de trabajo de campo, con su respectivo cronograma, rutas definidas, material cartográfico y actividades para aprobación del Comité Técnico.

- Presentar la metodología final del diseño de la muestra y los programas utilizados para la selección de la muestra y la estimación de indicadores.

En términos de la **recolección de información en campo:**

- Concertar con el supervisor del contrato las preguntas del cuestionario a pilotear, así como los municipios donde se llevará a cabo la prueba piloto. La duración de esta prueba deberá ser coherente con los tiempos de recolección de información, sin detrimento de su calidad y deberá ser aprobada por el CTS.

- Realizar el piloto de la aplicación del instrumento de recolección de las encuestas y de la estrategia de selección de unidades de muestreo (de ser necesario) de acuerdo con lo concertado con el Comité Técnico de Seguimiento y realizar los ajustes pertinentes que se deriven de la prueba piloto.

- Preparar la logística necesaria para emprender la realización del operativo de trabajo de campo y realizar las actividades necesarias para informar y sensibilizar a la fuente sobre este.

- Seleccionar, capacitar y contratar el personal operativo que se requiera para la ejecución del operativo de trabajo de campo, describiendo la metodología y el contenido de la capacitación y generando listados de asistencia. La duración de esta capacitación deberá ser coherente con los tiempos de recolección de información, sin detrimento de su calidad.

- Realizar la recolección de información georreferenciada de acuerdo con lo dispuesto en el diseño metodológico, el cuestionario validado y los requerimientos exigidos en la presente consultoría

- Implementar el operativo de campo en las unidades de observación especificadas en la muestra seleccionada.

- Hacer las actividades necesarias para el control y seguimiento de la recolección de información; verificar y validar los datos, controlar la perdida, garantizar la completitud de los datos, realizar la supervisión del proceso de recolección.

- Hacer seguimiento al operativo de recolección, asegurando el cumplimiento de los plazos de entrega, y permitiendo su visualización en línea por parte del CTS (con rezagos de información de máximo 1 día) a través de un aplicativo web que muestre porcentajes de avance en la cobertura total con desagregaciones por zonas, visitas, rechazos, razones de rechazos, etc, según lo acordado con el Comité Técnico de Seguimiento.

En términos de la entrega de resultados

- Realizar el procesamiento de los datos recolectados de acuerdo con lo diseñado.

- Presentar las bases de datos depuradas evidenciando las actividades realizadas para la integración de los datos; la clasificación y la codificación realizada; las actividades de revisión y validación de los datos, así como las de edición e imputación.

- Presentar el cálculo de ponderadores (factores de expansión, ajustes por no cobertura y no respuesta, errores de muestreo, coeficientes de variación), de acuerdo con lo establecido en el diseño metodológico.

- Presentar las bases de datos cargadas y procesadas en una plataforma de visualización de datos, además de presentar tablero de control (Dashboard) que permita la visualización georreferenciada de los datos y que posibilite la analítica de los datos según lo acordado con el CTS.

- Presentar la documentación de la consultoría bajo la iniciativa de datos abiertos (Open Data) en formato .nesstar o .xml. Presentar la información recopilada de acuerdo con el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa, teniendo en cuenta únicamente lo que corresponde a información cuantitativa, que puede encontrar en el siguiente link: https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx

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 **Perfiles del Equipo de Trabajo** 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.

G. PRODUCTOS DEL CONTRATO

El consultor seleccionado debe dar cuenta de todos los componentes y actividades requeridos para su desarrollo, para ello debe entregar un total de tres (3) productos:

PRODUCTO 1: INFORME METODOLÓGICO

Este producto deberá incluir los siguientes componentes:

a. Informe metodológico

b. Primera entrega de la documentación de las bases de datos de la encuesta.

A continuación, se presenta el contenido que deberá entregar para cada uno de los componentes anteriormente señalados

a. Informe metodológico

Este componente desarrolla la propuesta de diseño metodológico del levantamiento de información y debe presentar la descripción de cómo se adelantará el levantamiento de información en términos del muestreo, la recolección de los datos y el procesamiento. En particular este documento debe incluir cómo mínimo:

Una introducción en la que se describa los aspectos generales de la Encuesta (objetivo, cobertura, pertinencia, periodo del levantamiento de información) y descripción breve del contenido del informe.

El diseño temático el cual debe incluir:

- La definición de variables y cómo se construyen los indicadores estadísticos (promedios, porcentajes, índices, variaciones de índices, tasas o razones, entre otros) cómo se calcula o estiman, sus objetivos, formulas y la correspondiente forma de interpretación.
- El Plan de resultados que describe la forma entregarán los resultados; que pueden ser reportes, informes, cuadros de salida, según aplique.
- Los estándares estadísticos utilizados.
- Descripción de cómo se realizó el proceso de validación del cuestionario con el DNP. Deberá describir el método usado y los resultados obtenidos al aplicarlo, el modelo de la estructura del cuestionario y la forma en que este será diligenciado (a través de dispositivo móvil de captura)
- La pertinencia de la fuente y estrategias para minimizar su desgaste
- Las normas, especificaciones o reglas que se aplicarán durante la recolección y el procesamiento al conjunto de datos.
- Clasificaciones y/o nomenclaturas a utilizar; se deben documentar los estándares que serán incorporados en la operación estadística
- Definición de términos o conceptos centrales de la Encuesta, los cuales deberían estar estandarizados. Para los casos en que aplique se sugiere el uso del Sistema de Consulta de Conceptos Estandarizados del DANE https://conceptos.dane.gov.co/conceptos/area_tematica

El diseño estadístico el cual debe describir y especificar cómo se realiza el diseño muestral, el tamaño y la selección de la muestra, y establecer la metodología estadística de estimación así:

- Características del diseño muestral probabilístico
- Descripción del universo de estudio, población objetivo, cobertura y desagregaciones geográficas. Desagregaciones temáticas, selección y tamaño de la muestra
- Descripción de la fuente de los datos, que para este caso es primaria

- Unidades Estadísticas
- Periodos de referencia
- Periodo de recolección
- Descripción y justificación del marco muestral
- Procedimientos para el ajuste de cobertura por no respuesta, control del sesgo y medidas de calidad.
- Especificación de ponderadores que se usarán (factores de expansión, ajustes, errores de muestreo, coeficientes de variación)

El diseño del operativo de recolección en campo el cual describe la manera como se obtendrán los datos, aquí se establecen aspectos de conformación de los equipos de trabajo, la cantidad de personal, los perfiles y los roles que se emplean para la recolección y el método así:

- Método, estrategia de recolección y dispositivo móvil de captura a usar
- Plan de la prueba piloto con los aspectos que se evaluarán el(los) lugar(es) y actor(es) seleccionado(s) para realizar la prueba piloto con su justificación, de acuerdo con las características de los actores del muestreo.
- Propuesta del cronograma de la recolección desagregado por semanas y actividades
- Propuesta de la estructura organizacional del operativo
- Forma en que se hará el entrenamiento de personal, la metodología, el contenido y los manuales que se usaran, así como la descripción de la convocatoria y la selección del personal.
- Proceso y/o estrategias de sensibilización que se utilizarán con la población objetivo, incluyendo estrategias de comunicación, plan de contingencias y protección de datos personales.
- Estrategias de seguimiento y control del equipo encuestador, mecanismos de control y supervisión de la recolección.
- Sistemas de captura y georreferenciación de los datos recolectados
- Transmisión de datos o procedimiento para organizar los archivos recolectados

El diseño del procesamiento de los datos el cual debe describir cómo serán las herramientas tecnológicas, de software y hardware, que se van a implementar para el procesamiento de los datos, los programas requeridos para la grabación, la consolidación y el almacenamiento. Así como, los protocolos y las herramientas definidas para garantizar la seguridad de la información, y dar cuenta de los ejercicios que se desarrollan así:

- Consolidación de archivos de datos
- Codificación
- Diccionario de datos
- Revisión y validación de los archivos de datos
- Instrumentos de edición (validación y consistencia) e imputación de datos
- Generación de cuadros de salida y demás formas para visualizar y analizar los datos (visualizador de datos). El consultor deberá proponer además de los cuadros de salida otras formas que faciliten la visualización los datos recolectados y sus respectivos análisis.
- Definición de variables y construcción de indicadores

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.

b. Primera entrega de la documentación de las bases de datos de la encuesta

El CONSULTOR deberá realizar una primera entrega en formato nesstar o .xml utilizando la plantilla DDI para metadatos y microdatos, con las siguientes secciones diligenciadas:

Descripción del Documento
1.Descripción de la operación estadística
1.1. Identificación
1.2. Descripción general
1.3. Cobertura temática
1.4. Productores y auspiciadores
1.5. Acceso a bases de datos
1.6. Notas legales y derechos de autor
1.7. Descripción de la operación estadística
1.8.Cobertura geográfica
1.9. Muestreo
1.10.Recolección de datos

2.Bases de datos. En esta sección se deberá realizar la documentación de cada una de las preguntas de la encuesta.

2.1. Variables (Nombre; Etiqueta; Documentación; Categorías; Información Variable)

El DNP entregará al CONSULTOR las siguientes plantillas, con el objetivo de que esta realice la documentación de las bases de datos de la consultoría en la herramienta Nesstar Publisher:

• Plantilla DDI para los metadatos y microdatos
• Plantilla RDF para los recursos externos

PRODUCTO 2. INFORME FINAL DE TRABAJO DE CAMPO

Este producto deberá incluir los siguientes componentes:

a. Informe final de trabajo de campo

b. Segunda entrega de la documentación de las bases de datos de la encuesta
A continuación, se presenta el contenido que deberá entregar para cada uno de los componentes anteriormente señalados:

a. Informe final de trabajo de campo

El informe final de trabajo de campo deberá incluir lo siguiente:

- Una introducción en la que se describa los aspectos generales de la Encuesta y del trabajo de campo, y descripción breve del contenido del informe.
- Proceso de capacitación para el desarrollo de la prueba piloto. Deberá especificar los contenidos, la metodología usada, soportes de asistencia y las actividades desarrolladas en cada jornada.
- Detalle de los aspectos evaluados en la prueba piloto, los resultados y hallazgos de la misma, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: receptividad, claridad, fraseo, pertinencia de las preguntas y técnicas, hilo (transiciones claras entre módulos, temáticas o componentes del instrumento de recolección), rendimientos, motivo de no respuesta o respuesta insatisfactoria, cobertura y la no respuesta alcanzada en la prueba piloto.

Nota: Aunque este aspecto se documente en este informe, la prueba piloto se efectuará previo al operativo de campo y así mismo sus resultados y hallazgos serán socializados y validados previamente con el Comité Técnico de Seguimiento, con quien se acordará cualquier ajuste que se derive de esta.

- Para el caso del software de recolección de información, se deben hacer pruebas previamente al inicio del operativo de campo para revisar el almacenamiento de datos, y posibles errores en el programa y describir el tipo de pruebas realizadas, así como los resultados.
- El detalle de los resultados del levantamiento de información en terreno, incluyendo los rendimientos por día teniendo en cuenta la población y la zona geográfica.
- Presentación de los factores de pérdida de muestra, tasa de reemplazos, el total de encuestas efectivas de acuerdo con el contrato y en general la calidad de las muestras realizadas a los universos de municipios.
- El reporte sobre todo el desarrollo del operativo de campo y del levantamiento de la información primaria que debe contener los problemas técnicos, problemas operativos (incluyen si aplica, problemas de carácter financiero) 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.
- La relación detallada de ubicación e identificación de los sujetos a quienes se les aplicó el instrumento de recolección de información y así o la validación para el cierre del archivo de datos.
- Presentación de la implementación en campo de los algoritmos de selección guardando coherencia con el diseño muestral planteado en el diseño metodológico. 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.

Nota: Además de lo anterior, y teniendo en cuenta la información derivada del aplicativo web de seguimiento al trabajo de campo el CONSULTOR deberá reportar semanalmente, a través de informes enviados por correo electrónico al Supervisor del Contrato, y/o a su delegado, el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información, a la fecha. El CTS podrá citar a reuniones para reporte de avance del trabajo de campo, cuando así lo considere necesario.

Estos informes de avance del operativo de campo deberán describir:

- El desarrollo del operativo de campo y del levantamiento de la información a la fecha de entrega del informe.
- El reporte de los problemas técnicos, problemas operativos y problemas logísticos relacionados con el levantamiento de información, con las respectivas acciones correctivas
- Los resultados del seguimiento al cronograma de trabajo de campo.
- El reporte de sustitución de encuestadores, si hubo alguno, y soportes de la capacitación realizada al encuestador nuevo incluido en el equipo

b. Segunda entrega de la documentación de las bases de datos de la encuesta

El CONSULTOR deberá realizar una segunda entrega en formato .nesstar o .xml utilizando la plantilla DDI para metadatos y microdatos, con las siguientes secciones diligenciadas:

1. Descripción de la operación estadística
1.1. Procesamiento de datos

2. Bases de datos. En esta sección se deberá realizar la documentación de cada una de las bases de datos y las relaciones entre ellas.

2.1. Descripción de la Base de Datos
2.2. Relaciones entre variables

Nota 1. Se tendrá en cuenta para este producto, que coincida con lo propuesto en el informe metodológico en relación con el operativo de campo.

PRODUCTO 3 INFORME DE RESULTADOS DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

Este producto deberá incluir dos (2) componentes:

a. Informe de resultados del levantamiento de información.
b. Tercera entrega de la documentación de las bases de datos de la encuesta

A continuación, se presenta el contenido que deberá entregar para cada uno de los componentes anteriormente señalados:

a. Informe resultados del levantamiento de información

El informe de resultados del levantamiento de información deberá incluir lo siguiente:

- Una introducción en la que se describa los aspectos generales de la Encuesta y del procesamiento y resultados, y descripción breve del contenido del informe.

- Cómo se realizó el procesamiento de los datos recolectados según la metodología diseñada en el informe metodológico, en este sentido debe incluir el resumen de la metodología final del diseño de la muestra y los programas utilizados para la selección de la muestra y la estimación de indicadores, los resultados generales desagregados por zona, departamentos y algunos dominios como sexo, edad y situación socio-económica.

- Debe documentar la revisión, validación, edición e imputación de los datos.

- Generación de cuadros de salida y demás formas para visualizar y analizar los datos (visualizador de datos)

- También debe incluir las Bases de datos en los procesadores estadísticos que el DNP determine y los siguientes documentos:

  Materiales de respaldo de la operación estadística (diccionario de datos, manual del encuestador, cuestionarios y cronograma definitivos.) en formato digital.

  Un reporte técnico con la explicación clara y concisa de la forma en la que se hicieron los cálculos (factor de expansión; ajustes por no cobertura o no respuesta, errores, coeficientes de variación, etc), de acuerdo con lo establecido en el diseño metodológico, que facilite replicar los ejercicios efectuados

Nota 1: El Consultor debe reportar estimaciones insesgadas (con respecto al diseño de muestreo) de los parámetros poblacionales de interés, junto con las siguientes medidas de variabilidad inducidas por la medida de probabilidad del error estándar, entendido como la raíz de la varianza del estimador; 2) Coeficiente de variación estimado, entendido como el cociente entre el error estándar y la estimación puntual; 3) intervalos de confianza; 4) Efecto de diseño, entendido como el cociente entre la varianza del estimador inducido por el diseño de muestreo utilizado para el levantamiento de la información primaria y la varianza del estimador inducida por el diseño de muestreo aleatorio simple. Las anteriores cifras deberán ser reportadas en las tablas de los informes finales y en un anexo digital. Además, en un anexo del informe final, se deben presentar los códigos computacionales que evidencien que las cifras fueron obtenidas teniendo en cuenta el diseño de muestreo. Se sugiere el uso de herramientas y software de código abierto /software libre.

Nota 2. Se tendrá en cuenta para este producto que coincida con lo propuesto en el informe metodológico en relación con el procesamiento de la información.

b. Tercera entrega de la documentación de las bases de datos

El CONSULTOR deberá realizar una tercera entrega en formato. nesstar o .rdf utilizando la plantilla RDF para recursos externos, con las siguientes secciones diligenciadas para cada uno de los recursos externos del levantamiento de información (informes, formularios, presentaciones, diccionarios de variables y cualquier otra documentación que se produzca como resultado de su ejecución):

1. Descripción del Recurso Externo

1.1. Recurso
1.2. Identificación
1.3. Contribuidores y Derechos
1.4. Contenido

Adicionalmente, el CONSULTOR deberá realizar entrega final del formato consolidado. nesstar o .xml utilizando la plantilla DDI para metadatos y microdatos.

CONSIDERACIONES FINALES PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS:

Los informes de los tres (3) 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 la consultoría entre el supervisor y el contratista. De acuerdo con los comentarios y sus discusiones, el Consultor realizará los ajustes solicitados por el Comité Técnico de Seguimiento (CTS) y el Supervisor del contrato y enviará el informe ajustado en medio electrónico con el fin de que los ajustes sean verificados. Una vez aprobado, el Consultor enviará el producto en físico (si aplica) y en medio magnético al Supervisor del contrato para proceder con el recibo a satisfacción para pago.

Los productos de esta consultoría están basados en las especificaciones definidas en *la "Norma técnica de la calidad del proceso estadístico NTCPE: 1000 2020"* (DANE, 2020) por lo que el consultor deberá tenerla en cuanta para el mismo fin y en el mismo sentido deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas requeridas por el Supervisor del Contrato

En este sentido el **diseño muestral** tendrá en cuenta cómo se llevará a cabo, la selección de la muestra y la estimación de resultados; especificar las etapas, las fases y los algoritmos empleados en los procesos de selección. Debe establecer la metodología estadística de estimación y cómo se calcularán los factores de expansión proporcionando las fórmulas para el cálculo de varianzas y los criterios de calidad de los resultados. Incluirá, el universo de estudio, la población objetivo, la cobertura y desagregación geográfica, la desagregación temática, la fuente de los datos, las unidades estadísticas, los periodos de referencia, el periodo en el que se espera hacer la recolección y acopio. Así mismo, deberá describir qué procedimientos se llevarán a cabo para los ajustes de cobertura y las especificaciones de ponderadores.

Respecto al operativo de recolección en campo este desarrolla cómo serán los métodos y estrategias de recolección, la estructura organizacional del operativo y la conformación de los equipos con sus roles, perfiles y responsabilidades. Incluir la descripción de la forma en que se hará la capacitación, la convocatoria y la selección de personal que participará en el operativo. Describir las estrategias de sensibilización y acercamiento con la población objetivo; las estrategias de comunicación y plan de contingencias, las estrategias de seguimiento y control del personal en campo, el sistema de captura y georreferenciación, y los procedimientos para organizar los archivos de datos recolectados y revisados en campo, cómo enviarlos a la base de datos central donde se almacenarán y el mecanismo de verificación para corroborar que la totalidad de registros enviados se ha almacenado.

Finalmente, el procesamiento de los datos debe desarrollar las herramientas tecnológicas, de software y hardware que va a implementar para el procesamiento de los datos, los programas requeridos para la grabación,

la consolidación y el almacenamiento. Así como, los protocolos y las herramientas definidas para garantizar la seguridad de la información: Por lo tanto, es necesario que se documente la forma en que se hace la consolidación de los datos; la codificación; el diccionario de datos; el proceso de revisión y validación de los archivos de datos; el diseño de instrumentos de edición e imputación de datos; la generación de los cuadros de resultados.

El día de la reunión de inicio del contrato de consultoría se establecerán las fechas fijas (dd/mm/aa), sin exceder el plazo de ejecución contractual.

No. Producto	Producto
1	Informe metodológico y primera entrega de documentación bases de datos
2	Informe final de trabajo de campo y segunda Entrega de documentación bases de datos
3	Informe de resultados y tercera entrega de documentación bases de datos

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. En todo caso, los informes y documentos deben procurar atender a criterios de accesibilidad para personas con discapacidad:

a) Los documentos escritos y las presentaciones que sean entregados en desarrollo de la consultoría deben ser elaborados el Formato para la Presentación de Informes. Este formato se deberá seguir para la presentación de gráficos, tablas, ilustraciones y figuras.
   Nota: El Consultor deberá cumplir con la extensión máxima solicitada para cada uno de los informes de la Consultoría. En caso de que el Consultor no cumpla con este requisito, el producto será devuelto para que se realice el ajuste dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
b) Los cálculos matemáticos deben ser precisos y susceptibles de comprobación.
c) El uso de modelos econométricos y estadísticos debe estar sustentando en una base teórica que justifique la pertinencia del mismo para el objetivo de la evaluación y la naturaleza de las variables a analizar.
d) Toda la información recopilada, 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**[2].

[2] 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° **CM-**

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 documentos de 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, loscuales 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 [3]:
    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,
Nombre o razón social del interesado
NIT
Nombre del representante legal.
Cédula de ciudadanía nº
Dirección.
Teléfonos - Correo electrónico – Ciudad

[3] Diligenciar con una X según corresponda

ANEXO 3 - MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE 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 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 hubierelugar, 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 IHABILIDADES 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

ANEXO 5 - CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

CONDICIÓN 1 y 2 (PERSONA JURÍDICA)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas jurídicas o los integrantes que sean personas jurídicas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acrediten la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley o el contador], identificados con [Indicar los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, en caso de estar obligado según los requerimientos de ley, o el contador] de [Mencionar la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente, acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes dos (2) condiciones para acreditar la condición de emprendimiento y empresa de mujer:]

[**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**.]

Manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En el siguiente cuadro señalamos la identificación de las mujeres en la persona jurídica y la distribución de los derechos en la sociedad durante el último año:

Nombre completo de mujeres que han tenido participación durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección	Tipo de documento de identificación	Número de documento de identificación	Porcentaje de participación en el número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

TOTAL PARTICIPACIÓN DE MUJERES DURANTE AL MENOS EL ÚLTIMO AÑO ANTERIOR			[Calcular el total del porcentaje de mujeres durante al menos el último año anterior]

De igual forma, manifestamos bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica han pertenecido a mujeres, y dicha participación mayoritaria se ha mantenido a partir de: [Indicar la fecha (día/mes/año/) desde que se cumple con dicha condición.]
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 202___

_____ _____
Representante Legal Revisor Fiscal o Contador según corresponda

[CONDICIÓN 2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo[4] 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.]

En el siguiente cuadro, relaciones solamente los cargos directivos que existen dentro de la persona jurídica, junto con los datos de identificación y el tiempo de vinculación:

Nombre completo	Tipo de documento de identificación	Número de documento de identificación	Sexo		Nombre Cargo Directivo	Tiempo de vinculación en este cargo
			H	M		

[4] 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

TOTALES			Total hombres	Total mujeres		

Nota: si alguna mujer ha cambiado de cargo, puede utilizar reglones adicionales para registrar la información de los cargos anteriores y tiempo de vinculación. Estos renglones adicionales no deben sumar al total de mujeres registrado al final.

Conforme a lo anterior, manifestamos bajo la gravedad del juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleados del nivel directivo de la persona jurídica han sido ejercidos por mujeres, vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Contratación en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación, son empleados 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 ese sentido, son cargos del rango directivo los que dentro de la organización de la empresa implican mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Como soporte de esta declaración se anexa copia de (i) los respectivos documentos de identidad, (ii) los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones y (iii) el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año en el que se demuestran los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[**Si el Proponente cumple ambas condiciones, escogerá alguna de las dos (2) opciones descritas para acreditar la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015**].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 202__

_____ _____

Representante Legal Revisor Fiscal o Contador según corresponda

-CONDICIÓN 3 (PERSONA NATURAL)

[Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes personas naturales o los integrantes personas naturales del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto: [Incluir el objeto del proceso de selección]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural] identificada con [Incluir el número de identificación], en mi condición de mujer, en adelante el Proponente, certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que he ejercido actividades comerciales a través del establecimiento de comercio [Indicar el nombre del establecimiento de comercio], [identificado con el NIT _____], durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

Para acreditar la anterior circunstancia aporto [copia de la cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, según corresponda], así como la copia del registro mercantil.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 202__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural]

-CONDICIÓN 4 (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS)

Este Formato debe diligenciarse por los Proponentes que son asociaciones o cooperativas o los integrantes asociaciones o cooperativas del Proponente Plural cuyo porcentaje de participación sea al menos del diez por ciento (10 %) y acredite la condición de emprendimientos y empresas de mujeres.]

Señores

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:

[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o por grupos] **Lote/grupo:** [Indicar lote/grupo o lotes/grupos a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la asociación o cooperativa] identificado con [Indicar el número de identificación], en mi condición de representante legal de [Mencionar la razón social de la asociación o cooperativa] identificado con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el Proponente certifico la condición de ser emprendimiento y empresa de mujer en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual manifiesto bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de los asociados son mujeres y que la participación de estas en la [indicar si es en la asociación o cooperativa], ha permanecido durante al menos el último año anterior contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ del 202__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la asociación o cooperativa)

ANEXO 6 - FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

formato Excel (*.xls o * xlsx),

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						
	*	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.				

ANEXO 7 - FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE 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 8 - 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. (iv) autorizar que la información de la hoja de vida y los soportes sean publicados en la plataforma de SECOP.

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.

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 9 -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.
***	Puede seleccionar varios si así corresponde **A**. levantamiento de encuestas presenciales en cualquiera de los temas relacionados con: políticas públicas y/o gestión pública y/o administración pública en temas económicos, o sociales, o culturales, o ambientales, o de opinión pública o salud, realizados cada uno en **mínimo 80 ciudades o municipios distintos**. (9,4 puntos) **B.** levantamiento de encuestas presenciales en cualquiera de los temas relacionados con: políticas públicas y/o gestión pública y/o administración pública en temas económicos, o sociales, o culturales, o ambientales, o de opinión pública o salud, cada uno **con un número igual o superior a las 4.850**. (9,4 puntos)

ANEXO 10 - CAPACIDAD FINANCIERA U ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE NO OBLIGADO A TENER RUP

VER FORMATO EXCEL

FORNATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES NO CERTIFICADOS EN EL RUP

(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 (VR. EN PESOS COLOMBIANOS)	OFERENTE SINGULAR		
		PARTICIPANTE No. 1 (VR. EN PESOS COLOMBIANOS)	PARTICIPANTE No. 2 (VR. EN PESOS COLOMBIANOS)	PARTICIPANTE No. 3 (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 actua 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 11 - PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL / DECRETO 680 DE 2021

Señores
DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN – DNP
Ciudad
Proceso:
Objeto:

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", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

[**Opción 1.** Aplica para la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]
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, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el anexo complementario al pliego de condiciones relacionado con el puntaje para fomento a la industria nacional de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior al **cuarenta por ciento (40%)**. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.
[**Opción 2.** Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país; de lo contrario, ELIMINAR el texto.]
Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].
A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar los documentos anexos al presente documento, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
C. C. _____ de _____
Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

Nota: Señor proponente, el diligenciamiento total de este formato es de obligatorio cumplimiento teniendo en cuenta que, con base en el mismo, se evaluará técnicamente su propuesta. En ese sentido el mismo no será susceptible de subsanación.

ANEXO 12 - PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PARA PROPONENTE EXTRANJERO SIN DERECHO A TRATO NACIONAL QUE INCORPOREN EL PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO ÚNICAMENTE

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 13 - ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD

(ver formato Excel)

En caso de Revisor Fiscal, deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificadode la Junta Central de Contadores vigente

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO Nro XXXX

Acreditación de vinculación laboral de personas en condición de 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 en condición de discapacidad vinculado a la Empresa	Fecha de Vinculación	Número de Empleados vinculados a la Empresa	Número de personal en condición de discapacidad vinculado	Porcentaje que representa el personal en condición de 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

Cédula de Ciudadanía _____, expedida en _____

Firma del Revisor Fiscal o Contador Público

T.P. No. _____

ANEXO 14 - ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES

(ver formato 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.

ANEXO 15 - ACREDITACIÓN POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.

(ver formato 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.

ANEXO 16 - 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 17 — MATRIZ DE RIESGOS

VER ANEXO EXCEL