ANEXO 5 – ANEXO TÉCNICO

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

i. Objetivos, Metas y Alcance de los servicios requeridos.

A. OBJETO CONTRACTUAL

Realizar una evaluación institucional y de resultados de los servicios prestados por la Subdirección de Apoyo a la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat en relación con la Ventanilla Única de la Construcción y Mesa de Soluciones.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar y evaluar los cuellos de botella que dificultan la inclusión de un trámite o servicio en la Ventanilla Única de la Construcción - VUC, cuando éste no está contemplado en el Decreto 058 de 2018.
2. Analizar la configuración de las relaciones entre los actores involucrados en la cadena de urbanismo y construcción, identificando el nivel de coordinación, colaboración y confianza entre las entidades responsables de los trámites en dicha cadena.
3. Evaluar los factores institucionales, técnicos o culturales que influyen en que algunas entidades adopten los diagnósticos de racionalización y simplificación, mientras que otras los rechazan o postergan su implementación.
4. Valorar la capacidad institucional con la que cuentan los equipos de Racionalización y Simplificación, así como el Esquema de la Mesa de Soluciones[1] de la Subdirección de Apoyo a la Construcción - SAC, para prestar sus servicios de manera efectiva.
5. Identificar y analizar elementos tales como la claridad de los requisitos, la interoperabilidad o la definición de tiempos, que inciden en que, un trámite o servicio sea percibido como ágil y satisfactorio por parte de los usuarios de la VUC y de la Mesa de Soluciones.
6. Analizar las principales causas de los retrasos en los trámites o servicios que han sido virtualizados a través de la VUC.
7. Evaluar los resultados percibidos del Esquema de la Mesa de Soluciones en términos de optimización de los tiempos de los trámites.
8. Evaluar la manera en que los usuarios valoran la usabilidad, accesibilidad y utilidad de la VUC y la manera que ha evolucionado en el tiempo de respuesta antes y después de su implementación.
9. Medir el efecto estimado de la VUC sobre los costos para constructores y promotores y el efecto en los costos para la administración distrital.
10. Analizar cómo ha contribuido la intervención del Esquema de la Mesa de Soluciones en resolver cuellos de botella críticos y cómo evalúan su utilidad tanto las entidades como los usuarios.
11. Formular los indicadores que permitirían realizar el seguimiento y monitoreo efectivo a los servicios prestados por la SAC.
12. Identificar los mecanismos de mejora que se podrían implementar para mitigar los retrasos en los trámites virtualizados de la VUC.
13. Formular la estrategia de articulación del proceso de racionalización y simplificación con las entidades responsables de trámites o servicios en la cadena de urbanismo y construcción, con el fin de centralizarlos en la VUC.
14. Identificar los criterios que deberían considerarse para priorizar la inclusión de un trámite en la VUC.

[1] Decreto Distrital 228 de 2008

15. Formular las recomendaciones sobre los ajustes necesarios en las capacidades institucionales y en el marco normativo para fortalecer los servicios de la Subdirección de Apoyo a la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat.

C. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Componente 1. Institucional

El objetivo de este componente es hacer un análisis de la capacidad institucional con la que cuentan los servicios prestados por la Subdirección de Apoyo de la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat en relación con la Ventanilla Única de la Construcción y la estrategia de Mesa de Soluciones. Lo anterior, desde la perspectiva de las entidades que participan en los trámites de la cadena de urbanismo y construcción. Para el desarrollo de este componente se requiere que se lleve a cabo el análisis del marco normativo, el mapeo de actores y el análisis de la capacidad institucional, así como la identificación de los cuellos de botella que dificultan la integración de los trámites, la interoperabilidad de los sistemas, el nivel de coordinación, colaboración y confianza, así como los factores institucionales, técnicos o culturales que influyen en la adopción o rechazo de estrategias de racionalización y simplificación.

Por lo anterior, se requiere que se resuelvan como mínimo las siguientes preguntas orientadoras, con base en la evidencia encontrada en el levantamiento de información y en el análisis de la información secundaria:

1. ¿Cuáles son los cuellos de botella que dificultan la inclusión de un trámite o servicio en la VUC, cuando éste no está contemplado en el Decreto 058 de 2018?
2. ¿Cómo se configuran las relaciones entre los actores involucrados en la cadena de urbanismo y construcción? ¿Cuál es el nivel de coordinación, colaboración y confianza entre las entidades responsables de los trámites en dicha cadena?
3. ¿Qué factores institucionales, técnicos o culturales influyen en que algunas entidades adopten los diagnósticos de racionalización y simplificación, mientras que otras los rechazan o postergan su implementación?
4. ¿Con qué capacidades institucionales cuentan los equipos de Racionalización y Simplificación, así como el Esquema de la Mesa de Soluciones de la SAC, para prestar sus servicios de manera efectiva?
5. ¿Qué elementos como la claridad de los requisitos, la interoperabilidad o la definición de tiempos, inciden en que un trámite o servicio sea percibido como ágil y satisfactorio por parte de los usuarios de la VUC y de Mesa de Soluciones?
6. ¿Cuáles son las principales causas de los retrasos en los trámites o servicios que ya han sido virtualizados a través de la VUC?

Componente 2. Resultados

El objetivo de este componente es analizar los resultados generados por los servicios prestados por la Subdirección de Apoyo de la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat en relación con la Ventanilla Única de la Construcción y la estrategia de Mesa de Soluciones en términos de: i) Optimización de los tiempos de los trámites, ii) Usabilidad, accesibilidad, utilidad y evolución de la VUC, iii) Efecto sobre los costos para constructores, promotores y la administración distrital, iv) Utilidad de la Mesa de Soluciones.

Para desarrollar este componente se requiere que el consultor resuelva las siguientes preguntas orientadoras y basadas en la evidencia cuantitativa y cualitativa derivada de fuentes de información primarias[2] y secundarias[3].

1. ¿Cuáles son los resultados percibidos del Esquema de la Mesa de Soluciones en términos de optimización de los tiempos de los trámites?
2. ¿Cómo valoran los usuarios la usabilidad, accesibilidad y utilidad de la VUC? ¿Cómo ha evolucionado el tiempo de respuesta antes y después de su implementación?
3. ¿Cuál es el efecto estimado de la VUC sobre los costos para constructores y promotores? ¿Cuál ha sido el efecto en los costos para la administración distrital?
4. ¿En qué medida ha contribuido la intervención del Esquema de la Mesa de Soluciones a resolver cuellos de botella críticos? ¿Cómo evalúan su utilidad tanto las entidades como los usuarios?

Componente 3. Recomendaciones

El objetivo de este componente es formular recomendaciones que permitan a la Subdirección de Apoyo a la Construcción identificar y mejorar la implementación de la Ventanilla Única de la Construcción y de la estrategia de Mesa de Soluciones en términos de: i) Indicadores de seguimiento, ii) Mecanismos para la implementación, iii) Estrategia de articulación del proceso de racionalización y simplificación con las entidades responsables de trámites, iv) Criterios de priorización para la inclusión de un trámite en la VUC, v) Ajustes en las capacidades institucionales y en el marco normativo para fortalecer los servicios de la Subdirección de Apoyo a la Construcción. Para desarrollar este componente se requiere que el consultor resuelva las siguientes preguntas orientadoras basadas en la evidencia cuantitativa y cualitativa derivada de fuentes de información primarias y secundarias.

1. ¿Cuáles serían los indicadores que permitirían realizar un seguimiento y monitoreo efectivo a los servicios prestados por la SAC?
2. ¿Qué mecanismos de mejora se podrían implementar para mitigar los retrasos en los trámites virtualizados de la VUC?
3. ¿Cuál debería ser la estrategia de articulación del proceso de racionalización y simplificación con las entidades responsables de trámites o servicios en la cadena de urbanismo y construcción, con el fin de centralizarlos en la VUC?
4. ¿Cuáles criterios deberían considerarse para priorizar la inclusión de un trámite en la VUC?
5. ¿Qué ajustes serían necesarios en las capacidades institucionales y en el marco normativo para fortalecer los servicios de la Subdirección de Apoyo a la Construcción?

ii. Descripción detallada de los servicios requeridos.

D. ASPECTOS METODOLÓGICOS

El consultor deberá emplear metodologías cualitativas y cuantitativas para responder al objetivo general y a los objetivos específicos de esta evaluación, así como sus preguntas orientadoras. La propuesta metodológica debe responder al alcance de la evaluación y contener un marco conceptual y teórico que permita la definición de las variables de análisis y el conjunto de información que permitan abordar las preguntas orientadoras planteadas.

Con el fin de concretar la metodología, el consultor deberá relacionar cada pregunta de investigación con las variables de análisis identificadas para cada componente, definir los instrumentos de captura

[2] Información primaria es aquella que se recoge directamente de la fuente original, mediante instrumentos diseñados específicamente para el estudio o investigación. Es información nueva, original y sin procesar, recolectada con un propósito específico.

[3] Información secundaria es aquella que ya ha sido recopilada, procesada y publicada previamente por otras personas o entidades, y que se usa para un nuevo análisis

de la información, las técnicas de levantamiento de la información, y presentar la metodología de revisión y análisis de fuentes primarias y secundarias.

a. Unidades de análisis

- Constructoras y/o promotores usuarios de la VUC
- Entidades distritales con acción conjunta, en función de su participación en la cadena de trámites de urbanismo y construcción
- Entidades distintas a la administración distrital o particulares que prestan funciones públicas a la cadena de urbanismo y construcción

b. Periodo de evaluación

Desde el año 2018 (Decreto 058 de 2018) hasta el 2024.

c. Desarrollo Metodológico

En términos de los aspectos generales de los servicios prestados por la Subdirección de Apoyo a la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat en relación con la Ventanilla Única de la Construcción y Mesa de Soluciones, el consultor debe tener en cuenta las siguientes particularidades:

***Descripción del proyecto a evaluar:** El marco regulatorio establece la base para la modernización de los trámites en construcción y urbanismo en Bogotá. El Decreto Distrital 121 de 2008 reconfigura la estructura y funciones de la Secretaría Distrital del Hábitat, resaltando labores de apoyo técnico, coordinación interinstitucional y sistematización de esquemas público-privados. El Decreto 228 de 2008 reglamenta la Mesa de Soluciones, promoviendo un espacio compartido entre el sector público y el privado para priorizar proyectos de VIP y VIS[4]. Posteriormente, el Decreto 058 de 2018 establece la implementación de estrategias para racionalizar, simplificar, automatizar y virtualizar los trámites del sector, mediante la plataforma VUC, con la Secretaría del Hábitat como coordinadora.

Como parte de los componentes de la cadena de urbanismo y construcción[5], se han adoptado decretos complementarios para fortalecer la normatividad urbanística como lo son el 555 de 2021 el cual revisa el Plan de Ordenamiento Territorial; el 520 de 2022 el cual regula los pagos compensatorios y financiamiento; la Resolución 940 de 2022 la cual establece parámetros para suelo dedicado a VIP/VIS; y el 072 de 2023 que reglamenta el espacio público conforme al POT. Esta serie normativa define el marco técnico y financiero dentro del cual opera la racionalización de trámites.

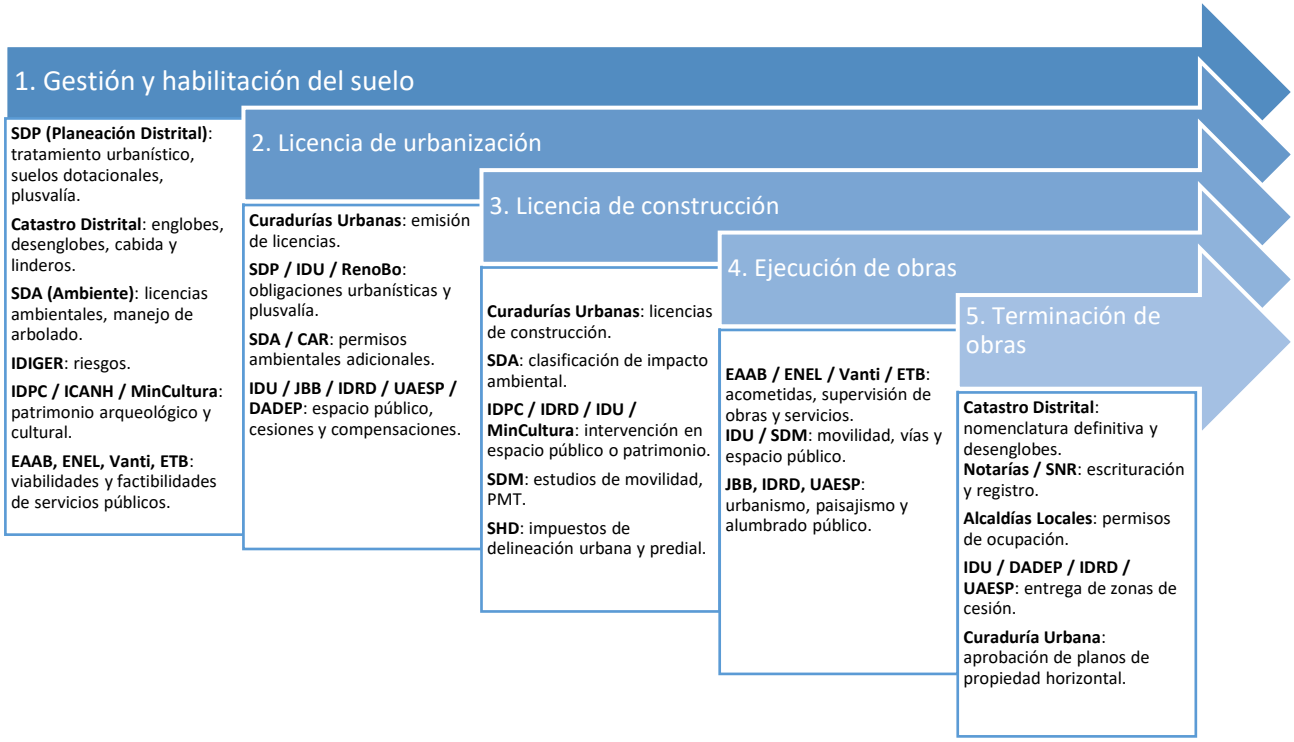
En relación con la racionalización y simplificación administrativa, a nivel nacional y distrital convergen instrumentos como la Ley 962 de 2005, el Decreto 2106 de 2019 y el Decreto 088 de 2022, que promueven procesos eficientes, digitales y ágiles. Acompañados por el Manual SUIT y políticas del DAFP, estos instrumentos institucionalizan la simplificación, eliminación de pasos innecesarios y digitalización de procesos para mejorar la atención al ciudadano.

La Subdirección de Apoyo a la Construcción cuenta con equipo de racionalización y simplificación, otro de la Mesa de Soluciones y otro para la VUC. Las entidades involucradas en este proceso incluyen numerosas secretarías y unidades distritales (Ambiente, Hacienda, Hábitat, Planeación, Movilidad, DADEP, IDU, entre otras), así como actores particulares como notarías, curadurías y empresas de servicios públicos. En la siguiente figura se encuentran las etapas de la Cadena de urbanismo y Construcción en las que participan las distintas entidades:

Figura: Actores por etapa de la Cadena de Urbanismo y Construcción

[4] Vivienda de Interés Prioritario y Vivienda de Interés Social

[5] Consultar documento llamado: Cadena-de-Tramites-de-Urbanismo-y-Construccion-2025-Ver-10.0



Fuente: Con base en el Decreto 555 de 2021 (y sus Normas Reglamentarias)

La Subdirección desarrolla un proceso estructurado de diagnóstico, propuestas de simplificación, ajustes técnico-jurídicos, implementación y monitoreo. La VUC permite a los usuarios solicitar, realizar seguimiento y recibir respuestas a través de una plataforma interconectada. La Mesa de Soluciones brinda acompañamiento técnico-jurídico, realiza visitas de verificación, facilita mesas de trabajo y cierra procesos con trazabilidad.[6]

Los beneficios directos en la racionalización incluyen reducción de tiempos y costos, mejora de la experiencia ciudadana, interoperabilidad y formalización en SUIT. A través de la Mesa de Soluciones se han logrado la aceleración de trámites, superar cuellos de botella, coordinación interinstitucional y cierre formal de procesos. Los resultados directos abarcan mayor eficiencia en proyectos VIS/VIP y reducción de costos. De forma indirecta, se busca mayor satisfacción por parte de constructores y promotores.

Durante el desarrollo del diseño de la evaluación se contó con la Base de Camacol con la identificación de las constructoras activas a mayo 2025, así como con la base de datos de las constructoras y/o promotoras que han hecho uso de la VUC. Al cruzar ambas fuentes de información se tiene un total de 191 constructoras y/o promotores activos que han hecho uso de la VUC.

*El consultor deberá proponer los aspectos generales y justificación técnica de la metodología, afín con los insumos relevantes identificados para la consultoría a partir de la información disponible, secundaria y primaria, oficial y no oficial teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

[6] Consultar documentos llamados:

- PM02-PR03 F Proc apoyo interinst Gestión Trámites, servicios cadena Urbanismo y Construcción V10
- PM02-PR11 Procedimiento Simplificación, racio, automan y virtu proctrámites proy urban y const V7[04. PM02-PR03 F Proc apoyo interinst Gestión Trámites, servicios cadena Urbanismo y Construcción V10.pdf]

a) Identificar las variables de resultado de los servicios prestados por la Subdirección de Apoyo a la Construcción en relación con la VUC y la Mesa de Soluciones e indicar las fuentes de información necesarias para calcularlas.
b) Definir claramente la metodología para identificar el resultado de dichos servicios teniendo en cuenta las variables previamente identificadas.
c) Identificar las principales limitaciones de la(s) metodología(s) propuesta(s).
d) Definir las posibles estrategias para identificar los mecanismos de transmisión de los resultados.
e) Analizar la percepción de los actores identificados en las unidades de análisis.
f) Realizar la revisión de literatura sobre aplicaciones metodológicas con situaciones de investigación que contemplen características similares o comparables con las de la presente evaluación.

Cabe mencionar que, para todos los casos, el consultor deberá indicar las limitaciones de la(s) metodología(s) propuesta(s), así como las ventajas y desventajas que tiene sobre otras alternativas. Debe identificar los supuestos identificadores de la metodología, al igual que las principales falencias y sesgos de la metodología propuesta, por ejemplo, en términos de la violación de los supuestos centrales. Así mismo, debe proponer y aplicar soluciones tentativas a dichos desafíos.

Por otra parte, el consultor deberá plantear explícitamente la especificación formal de la propuesta de la evaluación de estimadores insesgados y/o consistentes; así como los métodos para estimar los errores estándar de los estimados de manera clara y teniendo en cuenta la temporalidad de operación del programa y el alcance de las mediciones propuestas.

Para el desarrollo del componente cualitativo, el consultor deberá plantear, justificar e implementar la(s) metodología(s) de evaluación más acorde(s) a partir de la información disponible, secundaría y primaria, oficial y no oficial teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Presentar una justificación del enfoque que orientará el análisis de la información cualitativa recolectada, especificando las principales características y limitaciones y su relación y coherencia con las características particulares de la intervención y los aspectos a evaluar, así como el conjunto de conceptos o categorías que guiarán el análisis de la información para responder específicamente las preguntas orientadoras de la evaluación propuestas.
b) Presentar el marco interpretativo o conceptual que orientará la evaluación de la intervención, explicitando los enfoques teóricos, categorías analíticas y supuestos que permitirán comprender la lógica de la implementación del proyecto, los procesos que involucra y sus posibles efectos.
c) Especificar la coherencia entre las necesidades particulares de la evaluación y el marco interpretativo planteado especificado en las preguntas orientadoras y los métodos o instrumentos de recolección de información cualitativa.
d) Se debe describir el proceso de implementación de la estrategia de triangulación propuesta en el Diseño Metodológico, se debe especificar cómo y cuándo se usarán los tipos de triangulación propuestos en las distintas etapas de la evaluación, explicando su coherencia con los diseños metodológicos cuantitativos y cualitativos utilizados.
e) Identificar los actores relevantes y los instrumentos cualitativos, anticipando potenciales desafíos que se enfrentarán en la captura de información.
f) La propuesta debe incluir la descripción de los retos logísticos y metodológicos de la recolección de información, estos deben ser específicos y particulares de la intervención y de las condiciones de la evaluación, y deben tener en cuenta las características de los actores que serán consultados y las modalidades de recolección de información.

d. Levantamiento de información

Información cuantitativa

En relación con la información cuantitativa a recolectar, el consultor deberá realizar al menos 126 encuestas a empresas constructoras y/o promotores con sede en Bogotá, con base en el marco muestral proporcionado[7], que incluye un total de 767 constructoras activas registradas en CAMACOL al corte de mayo de 2025. Esta muestra debe cumplir con los siguientes criterios:

- La muestra de 126 empresas deberá garantizar un nivel de precisión que permita realizar estimaciones con un error máximo del 8% y construir intervalos de confianza del 95% para una proporción P=0.5, a nivel de todas las empresas incluidas en el marco muestral.
- De las 126 encuestas, al menos 91 deberán aplicarse a constructoras que hayan hecho uso de los servicios de la Ventanilla Única de Construcción. Para este subgrupo, la muestra deberá permitir estimaciones con un error máximo del 7% y construir intervalos de confianza del 95% para una proporción P=0.5, asegurando representatividad para las empresas que han utilizado la VUC.

El consultor deberá:

- Calcular y sustentar técnicamente el tamaño de muestra requerido, con base en principios estadísticos sólidos, y presentar la metodología de selección muestral (diseño muestral). Esto incluye la descripción del método de selección, el marco muestral utilizado, las unidades de análisis y observación, las posibles fuentes de sesgo, así como cualquier otro elemento relevante para la construcción del diseño muestral.
- Diseñar una estrategia integral para el control de sesgos por no respuesta, que contemple como mínimo: protocolos documentados de reemplazo, ajustes de ponderación y análisis de no respuesta. Asimismo, deberá plantear una propuesta metodológica para mitigar los posibles sesgos asociados a la no respuesta no ignorable, garantizando la validez del proceso de inferencia estadística.
- Establecer los lineamientos para la aplicación de las encuestas de manera presencial, asegurando la calidad de la información recolectada, el acceso a informantes clave y la trazabilidad del proceso.
- Ser responsable del diseño del instrumento de recolección, la elaboración de protocolos operativos, la ejecución de la prueba piloto, la capacitación del personal encuestador, la sistematización y validación de la base de datos final, y la entrega de los microdatos anonimizados junto con su respectivo diccionario.

Información cualitativa

En términos del levantamiento de información cualitativa, el consultor debe diseñar, implementar y analizar al menos los siguientes instrumentos, que deberán arrojar información sobre los componentes de evaluación para responder a las preguntas orientadoras:

- **Levantamiento de información cualitativa con actores institucionales y usuarios de la VUC**

Como parte del proceso de evaluación, el consultor deberá aplicar **como mínimo** los siguientes instrumentos de recolección de información cualitativa con actores institucionales y usuarios de la VUC, según se describe a continuación:

- **Actores institucionales**

Con las diferentes entidades involucradas en los procesos de la Ventanilla Única de la Construcción (VUC), se aplicarán como mínimo los siguientes instrumentos:

[7] Documento llamado: Cruce_activos_VUC

- Un (1) grupo focal con la Secretaría de Hábitat.
- Dos (2) talleres con funcionarios y/o servidores de las siguientes entidades[8]:
    - Secretaría Distrital de Ambiente y/o Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca (CAR)
    - Catastro Distrital
    - Secretaría Distrital de Movilidad
    - Secretaría Distrital de Planeación
    - Instituto Distrital de Gestión del Riesgo-IDIGER
    - Aeronáutica
- Dos (2) talleres con funcionarios y/o servidores de las siguientes entidades:
    - Instituto de Desarrollo Urbano-IDU.
    - Jardín Botánico de Bogotá-JBB
    - Instituto Distrital de Recreación y Deporte- IDRD
    - Unidad administrativa especial de servicios públicos – UAESP
    - Departamento Administrativo de la defensoría del espacio público – DADEP
    - Secretaría de Gobierno
- Una (1) entrevista grupal con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-IDPC/ Ministerio de Cultura.
- Cuatro (4) entrevistas individuales semiestructuradas con representantes de empresas de servicios públicos: EAAB, Enel, Vanti y ETB.
- Dos (2) entrevistas grupales con representantes de las curadurías urbanas (se consideran las cinco curadurías en Bogotá) y con el Ministerio de Vivienda.
- Tres (3) entrevistas grupales con funcionarios de la Superintendencia de Notariado y Registro y de las Notarías de Bogotá.[9]

Nota 1: El mínimo de instrumentos a aplicar con actores institucionales: 15, en caso que el Consultor proponga instrumentos adicionales, los mismos no serán objeto de evaluación en el Concurso de Méritos.

Nota 2: al diseñar los instrumentos dirigidos a actores institucionales, se debe tener en cuenta que algunas entidades también están inscritas en la Ventanilla Única de la Construcción (VUC) como usuarias, ya que, dentro de la cadena de construcción, han requerido trámites ante otras entidades. Por lo anterior, las entidades pueden ser parte de las entidades que prestan los servicios de la Cadena de Urbanismo y Construcción pero a la vez pueden ser usuarias de algunos de ellos.

- **Actores usuarios de la VUC y participantes de la Mesa de Soluciones**

Con los usuarios de la VUC y actores clave del sector construcción, se desarrollarán **como mínimo** los siguientes instrumentos:

- Doce (12) entrevistas individuales semiestructuradas con constructores y/o promotores que actualmente son usuarios de la VUC – incluyendo herramientas de reconstrucción de la experiencia y de *customer journey.*

[8] En cuanto a los talleres se dividen en dos grupos por tratarse de temáticas diferentes.
[9] No se exige un mínimo de notarías dado que al ser un ejercicio cualitativo es suficiente con contar con la visión de unas pocas de estas notarías. El número de notarías también dependerá de la metodología que el consultor plantee.

- Tres (3) entrevistas individuales semiestructuradas con constructores y/o promotores que no son usuarios de la VUC.
- Dos (2) talleres con alcaldías locales.
- Dos (2) entrevistas individuales semiestructuradas con representantes gremiales (CAMACOL y Clúster de la construcción de la Cámara de Comercio).

Nota: El mínimo de instrumentos aplicados con actores usuarios de la VUC y gremios: 19

Información Secundaria:
Como parte de la información secundaria, el consultor tendrá acceso a la siguiente información una vez se firme el acta de inicio y se lleve a cabo la reunión de inicio por parte del supervisor:

- Listado de Constructoras y Promotores inscritos en la VUC (contiene variables de identificación como Nit, razón social, dirección, teléfono, email, representante legal)
- Constructoras y Promotores activos en la base de Camacol con corte a mayo 2025 (contiene variables de identificación de las constructoras e información de los proyectos).
- Galería Inmobiliaria: Sistema de Información Gerencial Actualizado, donde se encontrará el *Soporte de oferta total* con la identificación de proyectos y constructoras.

Mesa de Soluciones:

- Sobre la Estrategia de la Mesa de Soluciones se cuenta con los resultados de satisfacción sobre la prestación de este servicio por parte de los usuarios para los años 2021 a 2024.
- Reporte de iniciaciones VIS/VIP/NO VIS para el periodo 2024-2025.
- Estado actual de los proyectos inscritos bajo el esquema de mesa de soluciones -EMS- (corte junio 2025)
- Reporte general estado de los trámites por entidad - gestión 2020/2024 (corte junio de 2025)
- Matriz de Seguimiento listado de proyectos y constructoras a cargo Mesa de Soluciones – Seguimiento a trámites

Racionalización y Simplificación:

- Fichas técnicas de propuestas para la simplificación y /o racionalización de trámites de la cadena de urbanismo y construcción.

Consideraciones para tener en cuenta en el levantamiento de información

I. Si dentro de la propuesta metodológica, el proponente incluye la utilización de información (documental, bases de datos, entre otros) proveniente de fuentes adicionales a la mencionada en las secciones C Alcance de Consultoría y D Aspectos Metodológicos del Anexo Técnico, se debe especificar en la propuesta la estrategia para levantar y/o acceder a dicha información. Además, durante la ejecución del contrato, el proponente adjudicatario se hará responsable de la consecución de la información, sin perjuicio de que la Secretaría Distrital de Planeación pueda apoyar el proceso de consecución de la información.
II. Los instrumentos de captura de la información deben ser aprobados por el supervisor del contrato y presentados al Comité Técnico de Seguimiento- CTS para su conocimiento.
III. Los instrumentos de captura de la información deben ser aplicados en forma presencial, a menos que el consultor presente al supervisor la justificación de las razones por las cuales no se puede aplicar presencialmente algún instrumento y el supervisor autorice su realización no presencial.
IV. El consultor deberá informar al supervisor del contrato la estrategia que aplicará para garantizar la calidad de la información recogida durante el trabajo de campo cuantitativo y cualitativo y el rol del equipo de trabajo propuesto durante esa fase de la consultoría. En el evento que se identifique que durante el levantamiento de información no se está garantizando la calidad de esta, el supervisor del contrato podrá solicitar el cambio de la estrategia y/o el personal contratado para el levantamiento de información.

V. Aquellos instrumentos que hagan parte de las pruebas piloto no serán considerados como levantamiento de información de acuerdo con lo referenciado en esta sección.
VI. El proponente/consultor deberá considerar e implementar estrategias para afrontar los retos asociados a la continuidad de los programas en los contextos locales teniendo en cuenta los cambios de gobierno, así como el conocimiento limitado por parte de nuevos funcionarios.

E. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

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

En términos del diseño metodológico:

i. Especificar el enfoque conceptual y teórico.
ii. Indicar las especificaciones realizadas en la sección de levantamiento de información cuantitativa.
iii. Establecer las variables de análisis, indicadores y unidades de observación.
iv. Definir los instrumentos de recolección de información que serán utilizados para el levantamiento de la información.
v. Realizar el diseño muestral para la recolección de información cualitativa y cuantitativa.
vi. Establecer los métodos de estimación y análisis de cada componente de la evaluación.
vii. Realizar y presentar un plan de trabajo de campo, con su respectivo cronograma y actividades para aprobación del supervisor.

En términos del levantamiento de información en campo:

viii. Realizar los pilotos de la aplicación de los instrumentos de recolección de la información e implementar ajustes a los instrumentos que se deriven de las pruebas piloto.
ix. Preparar la logística necesaria para realizar el levantamiento de la información.
x. Seleccionar, capacitar presencialmente y contratar el personal operativo que se requiera para la ejecución del operativo de trabajo de campo.
xi. Implementar el operativo de campo en las unidades de observación seleccionadas de acuerdo con las especificaciones de este Anexo Técnico y con el diseño muestral realizado en el diseño metodológico.
xii. 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 del análisis de la información:

xiii. Preparar la información requerida de acuerdo con el diseño metodológico propuesto.
xiv. Presentar la evidencia que soporte las afirmaciones realizadas en los informes de la evaluación.
xv. Presentar claramente las limitaciones para la interpretación de la información.
xvi. Triangular las diferentes fuentes de información.
xvii. Abordar las preguntas orientadoras establecidas en el literal C del presente Anexo Técnico, con la respectiva evidencia que justifique cada respuesta.

En términos de la presentación de resultados:

xviii. Presentar los productos de evaluación de acuerdo con la estructura mencionada en este Anexo Técnico y demás documentos indicados en este Anexo Técnico.
xix. Presentar la documentación de la evaluación siguiendo el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa de la SDP.

xx. Socializar los resultados de la evaluación, una vez aprobados por el supervisor del contrato de consultoría, en los eventos previamente coordinados con la SDP.
xxi. Realizarla entrega de las bases de datos organizadas, grabaciones y otros insumos levantados en la evaluación.

F. EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

El equipo de trabajo o personal mínimo requerido se encuentra compuesto por: i) Director(a) de Proyecto; ii) Experto(a) en Urbanismo y/o Construcción; iii) Experto(a) cuantitativo(a); iv) Experto(a) cualitativo(a); v) Experto(a) muestrista.

El consultor deberá garantizar los roles y perfiles exigidos en el siguiente cuadro sin perjuicio de que acuerdo a su experticia el número de integrantes deba ser mayor para cumplir con el objeto contractual según las especificaciones y tiempos solicitados.

ROL	**DIRECTOR(A) DEL PROYECTO**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES.
	POSGRADO	Título de posgrado en modalidad de maestría en cualquiera de los siguientes Núcleos Básicos del Conocimiento: i) Sociología, Trabajo Social y Afines; ii) Psicología; iii) Administración; iv) Economía; v) Matemáticas, Estadística y afines; vi) Ingeniería Industrial; vii) Ingeniería Administrativa y afines; viii) Ciencia Política y Relaciones Internacionales; ix) Antropología, Artes Liberales; x) Geografía, historia; **xi) Arquitectura y afines; y xii) Derecho y afines**
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia específica mínima de seis (6) años en alguno de los siguientes roles: • Dirección • Coordinación En alguna de las siguientes actividades: • Estudios • Consultorías • Investigaciones • Evaluaciones • Implementación En políticas públicas o programas o proyectos.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) CUALITATIVO(A)**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de posgrado **en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: i) Antropología, Artes Liberales; ii) Ciencia Política, Relaciones Internacionales; iii) Geografía e Historia; iv) Psicología y v) Sociología, Trabajo Social y Afines

EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia profesional específica **mínima de cuatro (4) años** adelantando alguna de las siguientes actividades: • Diseño de metodologías o métodos cualitativos • Definición de metodologías o métodos cualitativos • Implementación de metodologías o métodos cualitativos • Análisis de información cualitativa En el contexto de la evaluación o análisis de políticas, programas y proyectos.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) CUANTITATIVO(A)**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de **posgrado en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: i) Economía; ii) Ingeniería Administrativa y afines; iii) Ingeniería Industrial y afines; iv) Matemáticas, Estadística y afines y v) Ciencia Política, Relaciones Internacionales.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	1. Experiencia profesional específica **mínima de cuatro (4) años** adelantando alguna de las siguientes actividades: • Diseño • Implementación De metodologías cuantitativas para la evaluación de: • Políticas • Programas • Proyectos 2. O podrá acreditar experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en Procesamiento de bases datos y análisis de datos.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) MUESTRISTA**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES.
	POSGRADO	Título de posgrado en modalidad de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: i) Matemáticas, Estadística y afines.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica

	ESPECÍFICA	Experiencia profesional específica **mínima de cuatro (4) años** en alguna de las siguientes actividades: • Diseño • Implementación de estrategias de muestreo probabilístico para la recolección de información primaria.
CANTIDAD	**1**	

ROL	**EXPERTO(A) EN URBANISMO Y/O CONSTRUCCIÓN**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES
	POSGRADO	Título de posgrado **en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: i) Arquitectura y afines; ii) Derecho y afines; iii) Ingeniería civil y afines.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia profesional específica mínima de cinco (5) años, adelantando alguna de las siguientes actividades: • Estudios • Consultorías • Investigaciones • Diseño • Implementación • Evaluación De: • Políticas • Programas • Proyectos En temas de urbanismo y/o construcción.
CANTIDAD	**1**	

1. Los núcleos básicos del conocimiento (NBC) corresponden a la clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación.5

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

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

3. En los casos en que el titulo otorgado en Colombia no se encuentra clasificado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional, el proponente deberá hacer la consulta directamente al Ministerio, y posteriormente, enviar a la SDP, la respuesta formal emitida por el citado Ministerio. Lo anterior, teniendo en cuenta que la SDP no tiene competencias para tomar decisiones frente a las clasificaciones de los Títulos de Educación Superior.

4. El equipo de trabajo establecido en el numeral 2.9.5. es requisito mínimo para la presentación de la oferta. Para efectos de acreditar el equipo de trabajo, sólo se tendrá en cuenta un candidato para cada perfil establecido. Si el proponente llega a presentar más de un candidato para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, será causal de rechazo.

5. Las hojas de vida del equipo de trabajo asignado por el Proponente deben ser presentadas con la propuesta para su verificación y evaluación.

El proponente al momento de presentar su oferta, debe allegar: i) Las hojas de vida de 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 matricula profesional; v) Antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por el órgano que ejerce vigilancia y control a la profesión respectiva; vi) Carta de compromiso debidamente suscrita por el profesional, en la cual se indique permanencia de acuerdo con el plazo definido y cumplimiento en la actividad para la cual fue presentado.

6. El proponente debe diligenciar para cada uno de los roles requeridos, el cuadro de experiencia del personal proporcionado por la SDP para dicho fin.

La experiencia relacionada en el Anexo formato único para la presentación de la experiencia del equipo de trabajo, debe corresponder a las certificaciones de experiencia aportadas de los profesionales ofertados para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

7. Se solicita que se presente un solo archivo que recopile los documentos en formato PDF por cada miembro del equipo de trabajo.

8. La hoja de vida y los soportes de la experiencia de cada miembro del equipo deben cargarse en un solo documento en formato PDF en el orden que se relaciona en la Hoja de Vida, con únicamente los documentos requeridos de acuerdo con el que se encuentra acreditando en el documento de Verificación.

9. Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia del personal mínimo requerido deberán contener como mínimo la siguiente información: cargo desempeñado, obligaciones o funciones específicas, fecha de inicio y terminación del contrato, fecha de expedición del certificado, entidad contratante, teléfono y dirección, firma de la persona competente que certifica.

Adicionalmente, si la fecha de expedición del certificado que acredita la experiencia es anterior a la fecha de terminación de dicha experiencia, solo en estos casos, se debe escribir como fecha de terminación la fecha de expedición de dicho(s) certificado(s).

En los casos en que la certificación haga referencia a diferentes cargos, roles, funciones o actividades para un profesional, el documento, para ser tenido en cuenta, deberá establecer expresamente los periodos correspondientes para cada cargo o rol, detallando las actividades y/o funciones desempeñadas, de tal manera que permita calcular únicamente el tiempo que acredite la experiencia específica.

En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del personal y su calificación. Las certificaciones aportadas pueden ser generadas por entidades públicas o privadas, y podrán en todos los casos ser verificadas por el DISTRITO CAPITAL –SDP-

10. 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 todos 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

11. Para la verificación del cálculo de la experiencia no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona, por lo tanto, los periodos traslapados sólo se contarán una sola vez.

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

13. Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se debe contar con la respectiva certificación de convalidación según la normatividad vigente, el cual debe incluirse en la propuesta técnica.

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

14. En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta o matrícula profesionales según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión. Por otra parte, los egresados de universidades extranjeras requerirán la resolución de convalidación del título del Ministerio de Educación Nacional y la tarjeta o matrícula profesionales, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

15. Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de Planeación adelanta de manera simultánea en la presente vigencia 2025 cuatro (4) procesos de selección, los proponentes podrán presentarse a cada uno de estos procesos, garantizando que el equipo mínimo de trabajo destinado a cada uno de los procesos sea suficiente y cuente con la dedicación necesaria para cumplir con las obligaciones contractuales de manera efectiva y con calidad.

16. Con el propósito de garantizar un mayor número de proponentes, no se limita, restringe o sanciona presentar al mismo profesional por dos o más proponentes dentro de un mismo proceso, siempre y cuando el mismo cumpla, para cada oferta, con los requisitos exigidos para cada rol propuesto, y por ende se cuente con la voluntad inequívoca del profesional a formar parte del equipo de trabajo en caso de que el proponente sea objeto de adjudicación.

17. No se aplicarán equivalencias a los requisitos por formación o experiencia solicitados considerando que la naturaleza del concurso de méritos busca contar con personal altamente calificado debido a la especificidad técnica que requiere la entidad.

18. El consultor deberá garantizar los roles y perfiles exigidos el presente documento sin perjuicio de que, de acuerdo con su experticia el número de integrantes deba ser mayor para cumplir con el objeto contractual según las especificaciones y tiempos solicitados, sin generar costos adicionales para la entidad.

19. En caso de que se presenten cambios estructurales en la conformación del equipo de trabajo principal ofertado por el consultor, ya sea por solicitud del consultor o del supervisor del contrato, el profesional que asuma algún rol en el equipo deberá cumplir con los requisitos de experiencia y de formación académica establecidos en el presente proceso.

20. 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.

G. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO - CTS

EL Comité Técnico de Seguimiento está integrado, como mínimo, por i) Un representante de la Subdirección de Apoyo a la Construcción y un representante de la Subdirección de Información

Sectorial de la Secretaría Distrital del Hábitat y, ii) El líder de la evaluación de la Dirección de Evaluación de Políticas Públicas Distritales de la Secretaría Distrital de Planeación.

Las funciones del Comité Técnico de Seguimiento son las siguientes:

- Realizar seguimiento técnico a los productos, resultado de la consultoría.
- Emitir recomendaciones al supervisor del contrato sobre la calidad técnica de los productos.
- Recomendar parámetros de calidad a exigir al consultor.
- Guardar confidencialidad frente a las versiones preliminares y definitivas de cada uno de los productos revisados en el marco de la consultoría.
- Brindar oportuna y eficazmente la información requerida durante cada una de las fases de la evaluación.
- Definir y acompañar la ejecución del Plan de Implementación de Recomendaciones-PIR, en el cual se establecen las acciones puntuales a desarrollar, orientadas al mejoramiento del programa, con base en los resultados evidenciados en la evaluación.

ii. Descripción detallada de los resultados o productos esperados.

H. PRODUCTOS DEL CONTRATO

El consultor seleccionado debe dar cuenta de todos los componentes y actividades requeridos para su desarrollo. Para ello, debe entregar los siguientes siete (7) productos a través de los medios virtuales indicados por la SDP:

PRODUCTO 1: INFORME METODOLÓGICO

Este producto desarrolla la propuesta metodológica y debe presentar con profundidad el abordaje conceptual y operativo de la metodología de evaluación propuesta para cumplir con el objetivo general y los objetivos específicos. Este documento debe tener una extensión máxima de 75 páginas sin contar anexos.

En particular, este documento deberá incluir lo siguiente:

- Una introducción en la que se describa claramente:
  - La estrategia que se va a evaluar (beneficiarios, cobertura geográfica, implementación, principales actores, entre otros).
  - Referencias a la normatividad vigente que reglamenta la estrategia o política.
  - Componentes y alcance de la evaluación (objetivos, tipo de evaluación, pertinencia de la evaluación, periodo que se evalúa).
  - Descripción breve del contenido del informe.
- Descripción de las fuentes primarias y/o secundarias de información cuantitativas y/o cualitativas.
- Una revisión de la literatura sobre evaluaciones ya existentes de estrategias similares a nivel nacional e internacional, en la cual se analice la evidencia existente sobre el tipo de estrategia en cuestión y las variables sobre las cuales se identificaron los resultados. Esta revisión deberá indicar similitudes y diferencias tanto de la estrategia a evaluar como de la metodología de evaluación de resultados propuesta. Además, para las citas bibliográficas que se relacionen en esta sección, se debe indicar el país, fecha de implementación del programa y de la evaluación, estrategia de identificación utilizada y descripción breve de los resultados.
- Justificación de la(s) metodología(s) a utilizar, explicando su pertinencia.
  - Descripción y justificación de la metodología cuantitativa y cualitativa a utilizar para cada componente de la evaluación, señalando cómo responderá las preguntas orientadoras y cumplirá con los objetivos de la evaluación.

- Los métodos o técnicas cualitativas que se aplicarán según los requerimientos de la evaluación.[10]
- La estrategia para el procesamiento y sistematización de información recolectada durante el trabajo de campo. Para ambos tipos de información (cualitativa y cuantitativa), debe señalarse el software especializado de análisis de datos que se usará y las principales categorías de análisis que orientarán la sistematización o codificación de la información.

- Presentación de la estrategia de muestreo cualitativo y cuantitativo, según el tipo de muestreo más conveniente para cumplir con los criterios establecidos en el literal D del presente Anexo Técnico.
  - Para el muestreo cualitativo se debe:
    - Describir la modalidad de muestreo y justificar su pertinencia según las características y necesidades a la evaluación.
    - Presentar y justificar la selección de todas las unidades muestrales para la recolección de información, es decir, especificando lugares y nivel mínimo de desagregación (personas, instituciones, entidades, dependencias, organizaciones, comunidades, etc.).
  - Para muestreo cuantitativo se debe incluir:
    - Presentación de los componentes básicos del muestreo, indicando el tipo de operación estadística, universo de estudio, población objetivo, subpoblaciones (estratos, dominios o post-estratos), cobertura y desagregación geográfica, unidades de observación, unidades de análisis, unidades de muestreo, periodo de referencia.
    - Presentación del diseño muestral, indicando la definición de marco muestral, diseño general, etapas, fase y estrato, algoritmos de selección, precisión para cada nivel de desagregación y semilla de selección o de arranque y el valor que permite garantizar la aleatoriedad de la muestra. El coeficiente de variación estimada de los indicadores seleccionados como trazadores no debe superar el 8% para la inferencia a total del marco y 7% para las empresas que usan o han usado la VUC.
    - Presentación de estimadores, indicando los parámetros e indicadores fundamentales a estimar que den cumplimiento a los objetivos, expresiones de los estimadores insesgados o aproximadamente insesgados para los parámetros e indicadores propuestos, factores de expansión general y en cada etapa, fase y estrato, expresiones de estimadores insesgados o aproximadamente insesgados de la varianza de los estimadores propuestos y detalles computacionales para la estimación de parámetros e indicadores propuestos.
    - Presentación de tamaño de muestra y no respuesta, indicando las expresiones teóricas y los métodos de simulación para cálculo de tamaño de muestra, generación de escenarios de tamaños de muestra (de acuerdo al diseño muestral planteado) que garanticen el error máximo del estudio en términos del coeficientes de variación o margen de error, diferencias mínimas detectables y potencia, justificación del efecto de diseño DEFF, tamaño de muestra en cada etapa, fase y estrato, y método de asignación (Hidiroglou-Lavalle, proporcional, Neyman, óptimo, etc.), porcentaje de sobre muestra, metodología para selección de remplazos, estrategia estadística en caso de llegar a presentarse ausencia de respuesta no ignorable y ajuste de factores de expansión por la ausencia de respuesta.
    - El proponente debe diseñar estrategias para mitigar el efecto de la no respuesta no ignorable. En cada caso, debe especificar los métodos que se implementarán para reducir los posibles sesgos causados por la ausencia de respuesta. Además, debe presentar métodos que aseguren la representatividad de la muestra seleccionada, incluso en situaciones de altas tasas de no respuesta o en circunstancias que comprometan la inferencia. A partir de lo anterior, el proponente debe describir la metodología para calcular los factores de expansión, teniendo en cuenta los ajustes por la ausencia de respuesta o los métodos de inferencia basados en modelos, garantizando los niveles de precisión requeridos en el presente Anexo Técnico.

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

- Estrategia para la triangulación de la información: La estrategia de triangulación debe responder a las características y necesidades de la evaluación, considerando los objetivos, preguntas orientadoras y las metodologías propuestas. Por lo tanto, no deberá señalarse la teoría sobre la triangulación, sino la forma en la que se hará en el contexto de la evaluación

Nota 1: Todos los ajustes en la recolección, análisis de información y la estrategia de muestreo que se presenten en desarrollo de la consultoría deben ser aprobados por el supervisor del contrato, siempre y cuando no afecte el alcance definido. En todo caso, también podrán efectuarse a solicitud del supervisor. Si estos ajustes implican cambios en alguna de las técnicas de la metodología presentada en la propuesta durante el Concurso de Méritos Abierto, el consultor debe presentar en el informe la justificación técnica del cambio.

PRODUCTO 2: MATRIZ DE CONSISTENCIA

Este producto corresponde a la matriz de consistencia de la evaluación. Tal herramienta permite asegurar la alineación entre los distintos componentes metodológicos de la evaluación. Por tanto, la matriz debe articular de manera lógica los objetivos específicos de la evaluación, las preguntas orientadoras, las variables y categorías de análisis. Los indicadores, deben ser claros, medibles[11], coherentes y objetivos. Se deben indicar las fuentes de información primarias o secundarias para cada indicador, especificando los actores, los métodos y los instrumentos de recolección de información con los que serán abordados. También se debe especificar la forma de cálculo de los indicadores propuestos en esta herramienta.

PRODUCTO 3: INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN (VERSIÓN INICIAL) Y PLAN DE LAS PRUEBAS PILOTO

Este producto deberá incluir dos (2) componentes:

1. Los instrumentos y/o formularios para la recolección de información que serán evaluados en la prueba piloto.
2. El plan de las pruebas piloto:
    - informando el(los) lugar(es) seleccionado(s) para realizar las pruebas y su justificación, las personas a contactar para aplicar los instrumentos y su similitud con los actores a los que se les aplicarán los instrumentos de recolección de información en su versión final, los aspectos que se evaluarán en la prueba piloto y el equipo de trabajo que lo va a ejecutar.
    - Para el muestreo cuantitativo se debe presentar un plan para testear el funcionamiento de los dispositivos de recolección de información y todos los equipos requeridos para el levantamiento.
    - Descripción técnica y operativa del levantamiento de información en campo y la mitigación de riesgos que se presenten durante el trabajo de campo.
    - Descripción del cronograma de la evaluación detallado por semanas, en el cual se especifiquen todas las actividades a realizar.
    - Referencias bibliográficas que soporten la descripción de la estrategia y la metodología a utilizar.

Nota: Tanto los instrumentos de recolección de información como el plan detallado de las pruebas piloto deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.

PRODUCTO 4: INFORME DE PRUEBA PILOTO

[11] Tanto el nombre del indicador como su fórmula de cálculo (para indicadores cuantitativos).

Este producto describe el operativo de levantamiento de información durante la prueba piloto y de información secundaria. Este producto debe tener una extensión máxima de 50 páginas.

Este producto deberá incluir:

- Una introducción en donde se describa brevemente el objetivo de la recolección de información, su relación con los objetivos de la evaluación y la descripción del informe.
- Descripción del proceso y criterios de selección y contratación del equipo para la prueba piloto, especificando sus perfiles.
- Proceso de capacitación para el desarrollo de las pruebas piloto. Deberá especificar la metodología[12], los contenidos, los asistentes y las actividades desarrolladas en cada jornada.
- Descripción de los componentes que se evaluaron en las pruebas piloto y los resultados y hallazgos de las mismas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: receptividad, claridad, fraseo, pertinencia de las preguntas y técnicas, hilo conductor de la actividad (transiciones claras entre módulos, temáticas o componentes de los instrumentos), rendimientos, motivo de no respuesta o respuesta insatisfactoria, idoneidad de los actores a quienes se les aplicó algún instrumento, cobertura y la no respuesta alcanzada en la prueba piloto.

Nota: En el caso de que se utilice software para la recolección de información, se debe revisar el almacenamiento de datos, y errores en el programa.

- Presentación de ajustes para la convocatoria o búsqueda de la población objetivo, cambios en el diseño de la recolección que permitan mejorar los rendimientos. Presentación de los perfiles del equipo de profesionales para el trabajo de campo, así como de los criterios de selección y del plan de contratación y capacitación de estos profesionales.
- Identificación de los problemas técnicos y operativos presentados durante la prueba piloto, señalando las acciones correctivas implementadas. Esta información debe presentarse en esquemas que permitan identificar claramente cada problema y la acción correctiva correspondiente.
- Los ajustes generales a los instrumentos de recolección de información y a los instructivos y protocolos para la recolección de información cuantitativa y cualitativa con base en los resultados de las pruebas piloto y los cambios propuestos tanto por el Comité Técnico de Seguimiento como por el equipo consultor.
- Los instrumentos de captura y recolección de información y los instructivos y protocolos para la recolección de información cuantitativa y cualitativa que serán usados en el trabajo de campo, en su versión final.
- El informe de recolección de información secundaria cualitativa y cuantitativa utilizada para la evaluación, incluyendo fuente y nivel de desagregación.

Nota 1. Los ajustes sugeridos a los instrumentos de recolección de información tras la prueba piloto deben ser aprobados por el supervisor y el consultor debe entregar la versión definitiva de los instrumentos de recolección de información antes de salir a trabajo de campo.
Nota 2. El equipo principal ofertado deberá asistir al pilotaje de todos los instrumentos, según su experticia, acompañados de los integrantes del equipo que desarrollará el trabajo de campo.
Nota 3: En la capacitación del equipo de trabajo para el operativo de campo y pruebas piloto deberá participar el equipo principal ofertado según su experticia.
Nota 4: El consultor deberá informar al supervisor del contrato, la estrategia que aplicará para garantizar la calidad de la información recogida durante el trabajo de campo cuantitativo y cualitativo y el rol del equipo de trabajo propuesto durante esa fase de la consultoría. En el evento que se identifique que durante el levantamiento de información no se está garantizando la calidad de la misma, el supervisor del contrato podrá solicitar el cambio de la estrategia y/o el personal contratado para el levantamiento de información.

[12] Se debe especificar si la capacitación se realizó de manera presencial o virtual, las horas de capacitación, el tipo de ejercicios realizados (simulacros y similares), entre otros.

Nota 5. Se debe evaluar la no respuesta que se presente en la prueba piloto con el propósito de anticipar estrategias que permitan mejorar las tasas de respuesta y anticipar posibles ajustes que se puedan realizar.
Nota 6. El consultor deberá garantizar que los instrumentos cualitativos de la prueba piloto y trabajo de campo sean aplicados por profesionales con experiencia y conocimientos en metodologías cualitativas.
Nota 7: Se debe especificar si la capacitación se realizó de manera presencial o virtual, las horas de capacitación, el tipo de ejercicios realizados (simulacros y similares), entre otros.

PRODUCTO 5: INFORME FINAL DE TRABAJO DE CAMPO Y PRIMERA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA EVALUACIÓN

Este producto deberá incluir tres (3) componentes:

1. **Informe final de trabajo de campo y resultados del análisis de información secundaria. (Extensión máxima de 80 páginas)**

- Una introducción en la cual se presente una breve descripción del operativo de campo realizado, los instrumentos de recolección aplicados, las unidades de observación y la población objetivo.
- Un informe de los resultados del levantamiento de información primaria, incluyendo los rendimientos por día teniendo en cuenta el tipo de instrumento, actores y/o población a la que se le aplicaron los instrumentos, la(s) zona(s) geográfica(s) y fechas[13].
- El reporte sobre el desarrollo del operativo de campo y del levantamiento de la información primaria debe contener los problemas técnicos, problemas operativos y problemas logísticos, con las respectivas acciones correctivas implementadas. Esta información debe presentarse en esquemas que permitan identificar claramente cada problema y la acción correctiva correspondiente.
- Un anexo con el avance en la transcripción y sistematización de información cualitativa, especificando cuántos instrumentos han sido transcritos y cuántos de estos ya se encuentran codificados en el software correspondiente.
- Un anexo técnico con las categorías de análisis que orientan la sistematización en la base de datos de la información cualitativa primaria, teniendo en cuenta los ajustes surgidos durante el avance en el proceso de transcripción y sistematización.

2. **Análisis preliminar de información secundaria**

- Debe contener un análisis preliminar de la información secundaria, con resultados obtenidos a partir de su procesamiento y análisis, en donde se presente:
  1. Resultados preliminares construidos a partir de la información disponible para cada nivel y variables de análisis, homogenizando conceptos para facilitar la lectura de la información que pueda disponerse de cada actor.
  2. Adicionalmente, para la información cualitativa debe entregarse el avance de la estructuración de las principales categorías de análisis que orientarán la sistematización o codificación de la información.

Nota 1: Durante el trabajo de campo el consultor deberá reportar máximo cada semana, o menos según se requiera, a través de reportes enviados por correo electrónico al supervisor, el estado de avance del trabajo de campo en términos de la recolección de información, de campo y documental, a la fecha. En este reporte se deben informar oportunamente los problemas técnicos y operativos que surjan.
Nota 2. El consultor debe 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

[13] Para los instrumentos de recolección grupal se debe especificar el número de participantes y descripción breve de su perfil

cobertura total con desagregaciones por zonas, visitas, rechazos, razones de rechazos, etc., según lo acordado con el Comité Técnico de Seguimiento.
Nota 3. El supervisor del contrato podrá citar a reuniones para reporte de avance del trabajo de campo y/o recopilación documental, cuando así lo considere necesario.
Nota 4. El consultor deberá entregar un informe que dé cuenta de la consistencia de los factores de expansión básico y ajustado por la no respuesta (se debe verificar que la suma del factor de expansión reproduzca de forma aproximada los tamaños poblacionales, revisar la distribución de los factores de expansión y verificar la consistencia de los factores de expansión ajustados para el tratamiento de la no respuesta).
Nota 5: Indistintamente del software de análisis cualitativo que usen los equipos consultores, la base de datos debe adaptarse a lo requerido en el Protocolo para la entrega de información cualitativa.

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

El consultor deberá realizar una primera entrega de las bases de datos de la información cuantitativa y cualitativa con las siguientes características, siguiendo los parámetros establecidos en el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa:

A. Para la información cualitativa:

- Entregar la relación detallada de ubicación, identificación y datos de contacto de las personas a quienes se les aplicó algún instrumento de recolección de información.
- Para el caso de fuentes primarias (es decir transcripciones de entrevistas e instrumentos de recolección grupal, así como los diarios de campo de las micro etnografías, entre otros que contemple la evaluación), deberá presentarse un avance de la codificación de la información recolectada. La base de datos cualitativa debe seguir los parámetros establecidos en el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa.
- Se deberán suministrar los consentimientos y/o asentimientos informados y/o firma a ruego de los actores a quienes se aplicaron cada uno de los instrumentos de recolección de información. Estos deberán indicar claramente el actor a quien se le aplicó algún instrumento y autorización del uso de la información suministrada al consultor únicamente para los fines de la evaluación, así como datos de contacto.

Nota 1. En caso de ser necesario el supervisor del contrato podrá solicitar los audios de los instrumentos de recolección cualitativa de información.
Nota 2. En los casos en que algún participante no autorice la grabación de la visita en la cual se le aplicó el instrumento, el equipo consultor deberá reportar el hecho de manera oportuna en los informes semanales y posteriormente elaborar una relatoría estructurada y completa que dé cuenta de la forma en que se desarrolló la aplicación del instrumento según su diseño. Esta memoria debe estar escrita en prosa y no en viñetas.

B. Para la información cuantitativa primaria:

- Entregar la relación detallada de ubicación, identificación y datos de contacto de los sujetos a quienes se les aplicó la encuesta de acuerdo con el Formato de Identificación y Ubicación establecido.

PRODUCTO 6: INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUNDA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA EVALUACIÓN

Este producto deberá incluir lo siguiente:

1. Informe de resultados de la evaluación (máximo 150 páginas), el cual deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

A. Introducción que debe contener:

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

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

   Se debe incluir como mínimo:

   - Descripción breve de la metodología empleada para los análisis de información cuantitativa y cualitativa, señalando sus alcances y limitaciones.
   - Descripción de la estrategia empleada para la triangulación de información.
   - Fuentes de información.
   - Presentación de los análisis a realizar a partir de la información recogida con los distintos instrumentos de recolección de información aprobados. Para el caso de los análisis a realizar con la información recolectada en las zonas, se debe especificar: i) los indicadores y ii) la temporalidad y/o la estimaciones y especificaciones econométricas.
   - Para el caso de metodologías cualitativas se debe señalar y justificar el diseño que siguió la evaluación, así como el muestreo cualitativo, indicando los lugares en los que se aplicaron los instrumentos, los actores a los que se aplicaron y los documentos que se analizaron, todo esto en un esquema en el que se relacionen de manera agregada los instrumentos, los lugares y los actores, sin hacer referencia a nombre propios.
   - Análisis de información secundaria cuantitativa y cualitativa, con resultados obtenidos a partir de su procesamiento y análisis, en donde se presente los resultados en términos de: i) la optimización de los tiempos de los trámites, ii) la usabilidad, accesibilidad, utilidad y evolución de la VUC, iii) el efecto sobre los costos para constructores, promotores y la administración distrital, iv) la utilidad de la Mesa de Soluciones.

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

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

2. Bases de Datos

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

A. Bases de datos cuantitativas

La base de datos cuantitativa debe contener todas las bases de datos primarios y secundarios utilizadas para los análisis cuantitativos, originales y procesadas, junto con la documentación que facilite su comprensión. Además, se deberán entregar los códigos de procesamiento y los resultados de las operaciones descriptivas y estadísticas.

Nota 1: Estas bases de datos deben presentar factores de expansión, los cuales deben guardar consistencia con el rango lógico y restituir el universo o población objetivo. La metodología para la definición de los factores de expansión teniendo en cuenta el diseño de muestreo planteado y los resultados del trabajo de campo se deberá explicar en el respectivo archivo indicado dentro del Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa.

Nota 2: Los errores muestrales estimados para los indicadores deben estar en los límites establecidos en el pliego de condiciones de lo contrario deben incluir convenciones para el buen uso de los estimativos.

B. Bases de datos cualitativas

La base de datos cualitativa se debe entregar según el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa entregado por el supervisor del contrato y debe contener todos los documentos de registro resultantes de la aplicación de los instrumentos cualitativos. Esto incluye transcripciones completas e integrales de entrevistas individuales y grupales, de instrumentos de recolección grupal (grupos focales, talleres participativos, etc.) e historias de vida, entre otros que contemple la evaluación.

Por su parte, los consentimientos informados deben entregarse en un archivo .PDF por instrumento aplicado, siguiendo una nomenclatura definida por el equipo consultor con base en el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa.

Nota: El consultor deberá realizar la gestión para la expedición del ISBN con el que pueda ser identificado el Informe de Resultados una vez sea aprobada la versión final por el CTS.

PRODUCTO 7: INFORME FINAL DE LA EVALUACIÓN, RECOMENDACIONES E INSUMOS DE DIFUSIÓN

Este producto deberá incluir dos (2) componentes:

1. Informe de Recomendaciones de la Evaluación (Máximo 20 páginas)

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

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

Las recomendaciones deberán basarse no sólo en el logro del efecto deseado por parte del programa, sino en una comparación de la magnitud del efecto del programa con otros similares que hayan sido evaluados en Colombia y a nivel internacional, según la evidencia recolectada en el producto 1, o con una contextualización de los resultados basada en estudios similares.

Como anexo a este informe, el consultor debe entregar diligenciada la Matriz de Uso de la evaluación, en la cual, para cada recomendación, debe indicar: i) categoría y subcategoría de uso, ii) resultado(s) de donde se deriva la recomendación, iii) acciones puntuales a emprender por parte de las entidades involucradas, iv) prioridad de implementación y, v) plazo de implementación (corto, mediano o largo). El formato y las instrucciones para diligenciar dicha matriz serán proporcionados por la Secretaría Distrital de Planeación.

Nota 1. Previo a la entrega de la versión final de este producto, el consultor deberá realizar una mesa de expertos en la cual se deben validar las recomendaciones formuladas por el consultor consideradas como las más pertinentes para el sector. Los asistentes a esta mesa de expertos deben ser validados previamente por el CTS.

La mesa de expertos debe contar con una metodología clara para lograr el objetivo, que debe ser informada previamente al comité y avalada por éste. Un resumen de esta metodología deberá ser consignado posteriormente en el informe del Producto 7.

La supervisión o quien designe puede asistir a la mesa en calidad de observador.

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

2. Insumos para la difusión de Resultados y Recomendaciones

El consultor deberá entregar los insumos que permitan una socialización adecuada de los resultados de la evaluación. Éstos deberán estar enfocados en la difusión de los resultados y las recomendaciones formuladas para mejorar la toma de decisiones. Los insumos requeridos son:

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

B. Ficha Técnica Autocontenida: Este documento debe contener en no más de 1 página, el objeto de la evaluación, una breve descripción de la metodología, los principales resultados y las principales recomendaciones para cada tipo de actor.

C. Presentación extendida: En esta presentación el consultor debe incluir una explicación exhaustiva de la metodología aplicada y el alcance de la evaluación, así como todos los resultados y recomendaciones del estudio. (Máximo 50 diapositivas)

D. Presentación reducida: Esta presentación debe contener una breve descripción de la metodología, el alcance de la evaluación y los resultados y recomendaciones más relevantes de la evaluación. La identificación de los resultados y recomendaciones más relevantes se debe realizar de manera conjunta con el Comité Técnico de Seguimiento. (máximo 15 diapositivas).

E. Vídeo: Este video debe contener una breve presentación del programa analizado y los principales resultados de la evaluación de cada uno de los componentes. Este video deberá ser presentado en alta resolución con una duración de máximo 2 minutos. El contenido y el diseño propuesto para el video debe ser acordada y aprobada por el supervisor del contrato,

previa recomendación del Comité Técnico de Seguimiento. Los videos deben entregarse en punto MOV y MP4 editable y los logos deberán ser acordados previamente con el Comité Técnico de Seguimiento. Adicionalmente, el consultor debe entregar el guion del video para poder extraer de manera sencilla apartes del mismo.

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

G. Fotografías: Estas fotografías deben ser de las personas beneficiarias y de las actividades desarrolladas por la consultoría, ya sean etnografías, talleres, entre otros. Se debe hacer entrega de al menos 50 fotografías en formato JPG y PNG, con una resolución mínima de 8 megapíxeles.

Nota 1. Todos los insumos de socialización deberán hacer referencia tanto resultados cuantitativos, como cualitativos, según la metodología implementada para el desarrollo de cada evaluación.

Nota 2. La extensión máxima de los productos de consultoría se define con base en la experiencia acumulada en procesos de evaluación anteriores, en los cuales se identificaron entregables excesivamente extensos que dificultaban su lectura, análisis y uso efectivo por parte de los equipos técnicos y decisores. Este límite busca garantizar que los documentos sean claros, útiles y pertinentes, facilitando su aprovechamiento para la toma de decisiones y la gestión pública.

iv. Cronograma de la ejecución del contrato de consultoría

PRODUCTOS	TIEMPO EXPRESADO EN SEMANAS						
PRODUCTO 1: INFORME METODOLÓGICO El consultor a las (3) semanas de la firma del acta de inicio, entregará el informe metodológico atendiendo los requerimientos detallados en el Anexo Técnico.	1						
PRODUCTO 2: MATRIZ DE CONSISTENCIA El consultor a las cinco (5) semanas de la firma del acta de inicio, entregará la matriz de consistencia atendiendo los requerimientos detallados en el Anexo Técnico.		1					
PRODUCTO 3: INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN El consultor a las once (11) semanas de la firma del acta de inicio, entregará los instrumentos de recolección de información atendiendo los requerimientos detallados en el Anexo Técnico.			11				
PRODUCTO 4: INFORME DE PRUEBA PILOTO El consultor a las dieciséis (16) semanas de la firma del acta de inicio, entregará el informe de la prueba piloto atendiendo los requerimientos detallados en el Anexo Técnico.				16			
PRODUCTO 5: INFORME FINAL DE TRABAJO DE CAMPO Y PRIMERA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA EVALUACIÓN					25		

El consultor a las veinticinco (25) semanas de la firma del acta de inicio, entregará el informe final de trabajo de campo y primera entrega de la documentación de las bases de datos de la evaluación atendiendo los requerimientos detallados en el Anexo Técnico.							
PRODUCTO 6: INFORME DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y SEGUNDA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA VALUACIÓN El consultor a las veintinueve (29) semanas de la firma del acta de inicio, entregará el informe de resultados de la evaluación y segunda entrega de la documentación de las bases de datos de la valuación atendiendo los requerimientos detallados en el Anexo Técnico.						29	
PRODUCTO 7: INFORME DE RECOMENDACIONES E INSUMOS DE DIFUSIÓN El consultor a las treinta y cuatro (34) semanas de la firma del acta de inicio, entregará el informe de recomendaciones e insumos de difusión atendiendo los requerimientos detallados en el Anexo Técnico.							34

Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de 9 meses contados a partir de la fecha del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

vi. Listado y ubicación de la información disponible del proponente para la preparación de la propuesta.

La información recopilada en los servicios prestados por la Subdirección de Apoyo a la Construcción de la Secretaría Distrital del Hábitat en relación con la Ventanilla Única de la Construcción y Mesa de Soluciones que se entregarán a la consultoría son:

a) Marco muestral proporcionado, que incluye un total de 767 constructoras activas registradas en CAMACOL al corte de mayo de 2025, de las cuales 191 cruzan con la base de datos de la VUC.
b) Información sobre la plataforma (métrica, usabilidad, tráfico).
c) Identificación de proyectos, constructoras, gestión de trámites (por entidad, proyecto, estado, tipo de trámite).
d) Número de unidades de vivienda (VIS, VIP, No VIS).
e) Usuarios
f) Tiempos de los trámites por competencia (normativos y reales)
g) Medición de niveles de satisfacción (encuesta de satisfacción anual al urbanizador – 4 encuestas)
h) Diagnósticos a los trámites o servicios de la Cadena de Urbanismo y Construcción
i) Registro con los trámites o servicios de la Cadena de Urbanismo y Construcción
j) Licencias por proyecto de plantación Distrital
k) Proyectos de Galería Inmobiliaria y proyectos de Camacol (Con indicadores de lanzamientos, ventas, iniciaciones)
l) Informes desde 2008 hasta diciembre de 2023

vi. Determinación del tipo de propuesta que se exige para el proceso.
Propuesta metodológica, que se definida en el documento de Estudio Previos.