ANEXO 5 – ANEXO TÉCNICO

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

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

A. OBJETO CONTRACTUAL

Diseñar la estrategia censal y realizar el operativo de campo para la recolección de información cuantitativa que sirva como insumo para el proceso de evaluación de impacto de la estrategia de transferencias monetarias implementada por la Secretaría Distrital de Integración Social dirigida a población usuaria de soluciones habitacionales temporales tipo Pagadiario en Bogotá.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar la estrategia censal y el operativo de campo para la recolección de información cuantitativa, en el marco de la evaluación de impacto de la estrategia de transferencias monetarias, dirigida a la población residente en pagadiarios de Bogotá.
- Ejecutar el operativo de campo para la aplicación de encuestas estructuradas a personas beneficiarias y a una población de comparación, conforme con los lineamientos técnicos establecidos para la evaluación.
- Procesar, sistematizar y entregar los resultados de la información recolectada, garantizando la calidad, consistencia y confidencialidad de los datos, y asegurando su utilidad como insumo para la continuidad del análisis evaluativo.

C. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá como propósito diseñar la estrategia censal y realizar el levantamiento de información primaria que servirá como insumo fundamental para avanzar en la evaluación de impacto de la estrategia de transferencias monetarias implementada por la Secretaría Distrital de Integración Social, dirigida a personas residentes en pagadiarios de Bogotá. Este ejercicio permitirá disponer de datos confiables y técnicamente pertinentes sobre las condiciones de vida de esta población, así como sobre los cambios asociados a la intervención, en concordancia con los criterios definidos en el marco evaluativo.

La ejecución del levantamiento deberá desarrollarse conforme a los lineamientos metodológicos establecidos en el presente anexo técnico y atender los estándares de calidad exigidos para garantizar la validez y utilidad de la información recolectada.

Adicionalmente, la consultoría deberá entregar todos los productos definidos en el literal G. Productos del contrato de este anexo, incluyendo: el diseño censal para la cobertura completa de personas residentes en pagadiarios, el plan operativo de campo, las bases de datos depuradas y validadas, y el informe técnico de resultados, conforme a los tiempos y especificaciones contractuales.

Nota: El presente levantamiento de información se desarrollará como insumo para la evaluación de impacto de la estrategia de transferencias monetarias implementada por la Secretaría Distrital de Integración Social, dirigida a personas residentes en pagadiarios. La responsabilidad de la ejecución de la evaluación corresponde exclusivamente a la Secretaría Distrital de Planeación (SDP).

ii) Descripción detallada de los servicios requeridos.

D. ASPECTOS METODOLÓGICOS

i) Diseño y validación del instrumento de recolección

Tipo de preguntas: El cuestionario estará compuesto por preguntas cerradas, con opciones de respuesta única o múltiple, definidas según el tipo de variable a recolectar, el cual será suministrado por la SDP.

Técnica de recolección: La recolección de información se realizará principalmente mediante entrevistas presenciales cara a cara, a través de la aplicación de un cuestionario estructurado por parte de encuestadores capacitados. De manera complementaria, y solo en caso de que las condiciones operativas lo requieran (por ejemplo, por razones de seguridad, accesibilidad o disponibilidad de los informantes), se podrá aplicar el cuestionario a través de entrevistas telefónicas, garantizando en todos los casos la integridad metodológica, la calidad de la información recolectada y la comparabilidad de los datos.

Número de preguntas: El cuestionario cuenta con aproximadamente 150-200 preguntas, el cual será suministrado por la SDP, algunas de ellas contienen sub – ítems adicionales. Este puede variar de acuerdo con la necesidad de preguntas coyunturales o necesidades de la Secretaría Distrital de Planeación.

De acuerdo con los ejercicios de validación realizados, el tiempo promedio de aplicación de las encuestas es el siguiente

Tipo de encuesta	Tiempo promedio por encuesta (minutos)
Usuarios	37,99
Hogar unipersonal	28,95
Hogar con 2 o 3 miembros	37,79
Hogar con 4 o 5 miembros	45,13
Hogar con más de 5 miembros	57,63

Fuente: elaboración propia

ii) Estrategia censal

Población objetivo:

El contratista realizará la visita en la unidad habitacional del hogar y capturará la información del hogar requerida, sincronizará diariamente la información recolectada y evitará durante todo el proceso incurrir en pérdida de datos, inconsistencias, errores u omisiones.

Número mínimo de encuestas:

Este ejercicio corresponde a la fase de seguimiento de una evaluación de impacto de la estrategia de transferencias monetarias implementada por la Secretaría Distrital de Integración Social. En consecuencia, la recolección deberá enfocarse en dar continuidad a los hogares encuestados en los dos levantamientos anteriores, con el fin de asegurar la comparabilidad de la información y permitir el análisis de los cambios asociados a la intervención.

Debe realizarse un censo por barrido y conteo de pagadiarios en Bogotá, cuyo propósito es cubrir a la totalidad de personas residentes en estos establecimientos durante el periodo de ejecución del contrato. Para efectos de seguimiento contractual, se establece un mínimo de 4.400 encuestas efectivas[1], sin que ello limite el alcance censal del ejercicio. En caso de identificarse una población mayor durante el barrido, deberán aplicarse las encuestas correspondientes dentro del tiempo establecido para la ejecución.

Diseño del levantamiento de la información[2]

Para el desarrollo de esta consultoría se deberá realizar un levantamiento de información cuantitativa mediante un barrido y conteo, con el fin de aplicar al menos 4.400 encuestas efectivas a hogares residentes en pagadiarios de Bogotá.

Este ejercicio corresponde a la fase de seguimiento de una evaluación de impacto de la estrategia de transferencias monetarias implementada por la Secretaría Distrital de Integración Social. En consecuencia, la recolección deberá enfocarse en dar continuidad a los hogares encuestados en los dos levantamientos

[1] En caso de no localizar a la población identificada en los dos levantamientos previos, se procederá a la selección y caracterización de nueva población residente en unidades habitacionales tipo pagadiario, garantizando la continuidad y validez metodológica del proceso de recolección de información.

[2] Al contratista se le suministrarán las bases de datos de los dos levantamientos previos realizados en las residencias tipo pagadiarios con la siguiente información: datos de identificación (nombre, tipo de documento, número de documento), dirección, teléfono personal y de otro contacto para algunos casos, correo electrónico y redes sociales. La disponibilidad de dicha información depende de que los hogares la hayan suministrado.

anteriores, con el fin de asegurar la comparabilidad de la información y permitir el análisis de los cambios asociados a la intervención.

El primer levantamiento se realizó entre noviembre y diciembre de 2024 en las localidades de Santa Fe, Los Mártires y La Candelaria, con una cobertura de 2.426 hogares (4.408 personas). El segundo levantamiento se llevará a cabo durante los meses de septiembre y octubre de 2025 en las localidades de Teusaquillo, Chapinero, Barrios Unidos, Suba, Engativá, Fontibón, Kennedy, Los Mártires, San Cristóbal, Tunjuelito, Santa Fe, Rafael Uribe Uribe y Antonio Nariño, con un estimado de al menos 2.000 hogares encuestados.

El levantamiento contratado deberá priorizar el seguimiento a los hogares previamente encuestados en ambas fases, constituyéndose en un insumo clave para construir una línea de tiempo robusta que permita analizar los efectos del programa sobre los hogares beneficiarios y, cuando aplique, sobre hogares no beneficiarios.

Descripción de la estrategia de pagadiarios

La Estrategia en pagadiarios es una iniciativa conjunta de la Secretaría Distrital de Planeación y la Secretaría Distrital de Integración Social orientada a identificar, caracterizar y focalizar a la población que habita en unidades habitacionales temporales conocidas como pagadiarios, con el fin de facilitar su acceso a la oferta social del Distrito. Los pagadiarios son alojamientos en los que el pago se realiza con periodicidad diaria, semanal u otra acordada de forma verbal, sin contratos formales y, por lo general, con condiciones que no garantizan estabilidad ni permanencia.

Esta estrategia articula el levantamiento de información en terreno con la activación inmediata de rutas de atención social, priorizando a niñas, niños y adolescentes, así como a personas en situación de vulnerabilidad extrema. A partir de la información recolectada, se logra vincular a las personas a servicios como transferencias monetarias, atención psicosocial, educación, salud y alojamiento temporal, reduciendo barreras de acceso asociadas a la ausencia de inscripción en el Sisbén.

El enfoque de la estrategia busca, además de brindar atención de manera oportuna, visibilizar estadísticamente a una población que históricamente ha permanecido por fuera de los registros y servicios institucionales, y que enfrenta condiciones de exclusión habitacional y social. La información levantada constituye un insumo clave para el diseño de políticas y programas dirigidos a garantizar el derecho a una vivienda digna y mejorar las condiciones de vida de esta población.

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 de la recolección de la información según los criterios técnicos entregados en estos estudios previos. El diseño debe ser aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento - CTS.
c. Elaborar el diseño de la prueba piloto (seleccionando localidades) para probar el instrumento de recolección y la estrategia de recolección de información. Una vez aprobado por el CTS, realizar la prueba piloto.
d. Validar y actualizar el instrumento de recolección de información (cuestionario), de acuerdo con los requerimientos de la SDP 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 la SDP y le será entregado al CONSULTOR para su validación.
e. Aplicar la encuesta en las localidades de Teusaquillo, Chapinero, Barrios Unidos, Suba, Engativá, Fontibón, Kennedy, Los Mártires, San Cristóbal, Tunjuelito, Santa Fe, Rafael Uribe Uribe y Antonio Nariño de acuerdo con el diseño final del cuestionario y el diseño de la recolección 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 una de las localidades establecidas[3].

[3] La recolección de información se realizará principalmente mediante entrevistas presenciales cara a cara, a través de la aplicación de un cuestionario estructurado por parte de encuestadores capacitados. De manera complementaria, y solo en caso de que las condiciones

f. Realizar, en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), el seguimiento y monitoreo permanente a la efectividad del proceso de recolección de datos durante la aplicación del instrumento, con el fin de garantizar, al cierre del operativo, una cobertura amplia y adecuada de la población residente en pagadiarios. El CONSULTOR deberá reportar periódicamente el avance de la recolección y la captura de datos, presentando dos informes semanales al supervisor del contrato, en los que se detalle el progreso operativo, dificultades identificadas y medidas correctivas implementadas. La SDP podrá solicitar reportes adicionales cuando lo considere necesario.
g. Implementar estrategias para mitigar el riesgo de no respuesta, principalmente en los hogares en los que, según análisis previamente realizados por la SDP, se encuentran alrededor del umbral de elegibilidad para las transferencias monetarias de IMG. La identificación de estos hogares será realizada por la SDP y entregada al CONSULTOR para el cumplimiento de esta actividad.
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 a la SDP 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 la SDP.
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 de la recolección de la información; el diseño del operativo de campo y el diseño del procesamiento de la información.
- Concertar con el supervisor del contrato las preguntas del cuestionario. Para esto, el consultor deberá realizar un análisis exhaustivo del instrumento de recolección.
- 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 CTS.
- Presentar la metodología de recolección de la información, incluyendo el diseño operativo, los criterios de localización y cobertura, así como los programas o herramientas utilizadas para la identificación de unidades de observación 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 las localidades donde se llevará a cabo la prueba piloto. La duración y metodología de esta prueba deberá ser coherente con los tiempos y las características de la recolección de información de este levantamiento, 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 censales (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.

operativas lo requieran (por ejemplo, por razones de seguridad, accesibilidad o disponibilidad de los informantes), se podrá aplicar el cuestionario a través de entrevistas telefónicas, garantizando en todos los casos la integridad metodológica, la calidad de la información recolectada y la comparabilidad de los datos.

- Seleccionar, contratar y capacitar 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 de este levantamiento, 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 y en el presente documento.
- Implementar el operativo de campo a todas las unidades de observación identificadas que pertenezcan a la población objetivo.
- 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 (tablero de control) que muestre porcentajes de avance en la cobertura total con desagregaciones por zonas, visitas, rechazos, razones de rechazos, hogares que reciban y que no reciban transferencia de IMG etc, según lo acordado con el Comité Técnico de Seguimiento. Además, el tablero de control debe permitir visualizar la proporción de hogares según las siguientes variables: localidad, edad, género, educación y estructura del hogar diferenciando entre aquellos que reciben la transferencia de Ingreso Mínimo Garantizado- IMG y aquellos que no según la información recogida previamente por la SDP y la cual será entregada al consultor.
- Implementar estrategias para mitigar el riesgo de no respuesta, principalmente en los hogares en los que, según análisis previamente realizados por la SDP, se encuentran alrededor del umbral de elegibilidad para las transferencias monetarias de IMG. La identificación de estos hogares será realizada por la SDP y entregada al CONSULTOR para el cumplimiento de esta actividad.
- Enviar semanalmente la base de datos con la información recolectada a través del trabajo de campo, la cual será revisada por el CTS con el fin de identificar inconsistencias en las respuestas, errores de digitación o de escritura de los encuestadores, saltos lógicos u omisiones a secciones de la encuesta, comportamientos inusuales en las variables recolectadas.
- Hacer uso del manual de campo que será suministrado con el supervisor del contrato.

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 la de edición e imputación.
- Presentar el cálculo de ponderadores (factores de expansión, ajustes por no cobertura y no respuesta, errores de omisión censal, 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. Este tablero debe permitir identificar los hogares que reciban y que no reciban transferencia monetaria de IMG:
- 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[4], teniendo en cuenta únicamente lo que corresponde a información cuantitativa, que será entregado por el supervisor del contrato.

F. EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

El equipo de trabajo o personal mínimo requerido se encuentra compuesto por: i) Director (a) de la operación del proyecto; ii) Experto (a) muestrista; iii) Coordinador (a) de trabajo de campo

ROL	**DIRECTOR (A) DEL PROYECTO**	
FORMACIÓN ACADÉMICA	**PREGRADO**	Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES.

[4] El Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa es un documento de la SDP que será suministrado por el Supervisor del contrato

	POSGRADO	Título de posgrado **en modalidad de maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos de 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) Ingeniería civil y afines.
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica
	ESPECÍFICA	Experiencia profesional 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 de políticas públicas o programas o proyectos.
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	**COORDINADOR DE TRABAJO DE CAMPO**	
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) Administración; ii) Matemáticas, Estadística y afines; iii) Ingeniería Industrial y afines; y iv) Psicología
EXPERIENCIA	**GENERAL**	No aplica

	ESPECÍFICA	Experiencia profesional específica **mínima de cuatro (4) años** en alguna de las siguientes actividades: • Dirección • Coordinación de operativos y/o trabajos de campo de recolección de datos y/o información cuantitativa primaria a través de censos y/o encuestas.
CANTIDAD	**1**	

Este ítem será requerido como requisito habitante del proponente.

1. Los núcleos básicos del conocimiento (NBC) corresponden a la clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación.2

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 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 con su oferta más de un candidato para cualquiera de los roles aleatoriamente se establecerá el candidato a evaluar.

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

6. 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.

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

8. 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.

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

10. 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.

11. 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-

12. 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

13. 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.

14. 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

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. No se aplicarán equivalencias a los perfiles solicitados considerando que la naturaleza del concurso de méritos busca contar con personal altamente calificado debido a la especificidad técnica que requiere la entidad.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

A. COMITÉ TÉCNICO DE SEGUIMIENTO – CTS

EL Comité Técnico de Seguimiento está integrado, como mínimo, por i) Un representante del Observatorio Poblacional Diferencial y de Familias 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

iii. Descripción detallada de los resultados o productos esperados.

G. PRODUCTOS DEL CONTRATO
El consultor seleccionado debe dar cuenta de todos los componentes y actividades requeridos para el desarrollo del levantamiento de información, para ello debe entregar los siguientes cuatro (4) productos:

PRODUCTO 1: INFORME METODOLÓGICO
Este producto deberá incluir los siguientes componentes:

a. Informe metodológico

Este componente deberá desarrollar la propuesta de diseño metodológico para el levantamiento de información, presentando de manera detallada la estrategia que se implementará en las fases de recolección, cobertura poblacional y procesamiento de los datos. 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.
• Un Plan de resultados que describa la forma y los contenidos propuestos cómo se entregarán dichos resultados; estos pueden ser reportes, informes, cuadros de salida, etc.
• Documentación de los estándares estadísticos utilizados; Clasificaciones y/o nomenclaturas a utilizar
• Descripción de cómo se realizó el proceso de validación del cuestionario con la SDP. 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.
• 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 del ejercicio debe describir y especificar la estrategia censal a implementar para el levantamiento de información mediante barrido y conteo, detallando los elementos clave del operativo. En particular, deberá incluir:

- **Descripción del universo de estudio, población objetivo y cobertura geográfica y temática:** se debe precisar la definición operativa de personas residentes en pagadiarios, el ámbito geográfico del barrido (localidades, zonas de intervención), y las desagregaciones temáticas previstas (por ejemplo, beneficiarios y no beneficiarios, grupos de edad, sexo, entre otros).
- **Descripción de la fuente de los datos:** se debe indicar que la información será recolectada de manera **primaria**, mediante encuestas aplicadas en campo durante el operativo censal.
- **Unidades estadísticas:** se deben definir claramente las unidades de observación y análisis (hogares y personas residentes en pagadiarios).
- **Periodos de referencia:** debe indicarse el periodo temporal sobre el cual se solicita información retrospectiva (por ejemplo, últimos 6 meses, situación actual).
- **Periodo de recolección:** se debe establecer el rango de fechas previsto para la realización del barrido censal y la aplicación de las encuestas.
- **Procedimientos de cobertura y control de calidad:** incluir los mecanismos para maximizar la cobertura de la población objetivo durante el barrido, así como los protocolos para el seguimiento a hogares previamente encuestados, validación de información y supervisión en campo.
- **Medidas de aseguramiento de la calidad:** describir los mecanismos de control y validación de la información recolectada, incluyendo procedimientos de revisión, consistencia interna y validaciones automáticas durante la captura de datos.

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 de la estrategia censal.
• 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 en la recolección, análisis de información y la estrategia censal 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, la cual debe ser aprobada por el supervisor del contrato.
Nota 2. Tanto los instrumentos de recolección de información como el plan detallado de las pruebas piloto deberán ser aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento, quien informará al Supervisor del contrato.

PRODUCTO 2. PLAN DE LAS PRUEBAS PILOTO

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.
- Descripción técnica y operativa del levantamiento de información en campo y la mitigación de riesgos que se presenten durante el trabajo de campo.
- 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 3. INFORME DE PRUEBA PILOTO

Este producto describe el operativo de levantamiento de información durante la prueba piloto. 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 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[1], los contenidos, los asistentes y las actividades desarrollados en cada jornada.
- Descripción de los componentes que se evaluaron en las pruebas piloto y los resultados y hallazgos de las mismas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: receptividad, claridad, fraseo, pertinencia de las preguntas y técnicas, hilo conductor de la actividad (transiciones claras entre módulos, temáticas o componentes de los instrumentos), rendimientos, motivo de no respuesta o respuesta insatisfactoria, idoneidad de los actores a quienes se les aplicó algún instrumento, cobertura y la no respuesta alcanzada en la prueba piloto.

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

- Presentación de ajustes para la convocatoria o búsqueda de la población objetivo, cambios en el diseño censal que permitan mejorar los rendimientos, ajuste en el marco censal.
- 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 al instrumento de recolección de información y a los instructivos y protocolos para la recolección de información 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 que serán usados en el trabajo de campo, en su versión final.

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 de trabajo mínimo 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 el rol del equipo de trabajo propuesto durante esa fase de la consultoría. En el evento que se identifique que durante el levantamiento de información no se está garantizando la calidad de la misma, el Supervisor del contrato podrá solicitar el cambio de la estrategia y/o el personal contratado para el levantamiento de información.
Nota 5: se debe evaluar la 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.

PRODUCTO 4. INFORME FINAL DE RESULTADOS DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN Y ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS

A continuación, se presenta el contenido que deberá entregar para este informe**:**

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 del diseño censal definido en el presente Anexo técnico 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 censal y los programas utilizados para la selección de la muestra y la estimación de indicadores, los resultados generales desagregados localidad y algunos dominios como sexo, edad y situación socio- económica, y demás concertados con el CTS para cada uno de los levantamientos definidos en el presente Anexo técnico.
- Debe documentar la revisión, validación, edición e imputación de los datos, para cada uno de los diseños muestrales definidos en el presente Anexo técnico
- Debe documentar las limitaciones de los resultados con base en las condiciones observadas durante la recolección en campo, señalando los factores que pudieron afectar el levantamiento de la información. Así mismo, deberá acotar el alcance de los resultados en relación con la población objetivo, las unidades de análisis y los posibles impactos derivados de dichas limitaciones.
- Se debe entregar una herramienta o tablero de control que permita visualizar los cuadros de salida (visualizador de datos), para cada uno de las estimaciones de los parámetros del diseño censal definidos en el presente Anexo técnico.

B. Documentación de Bases de datos

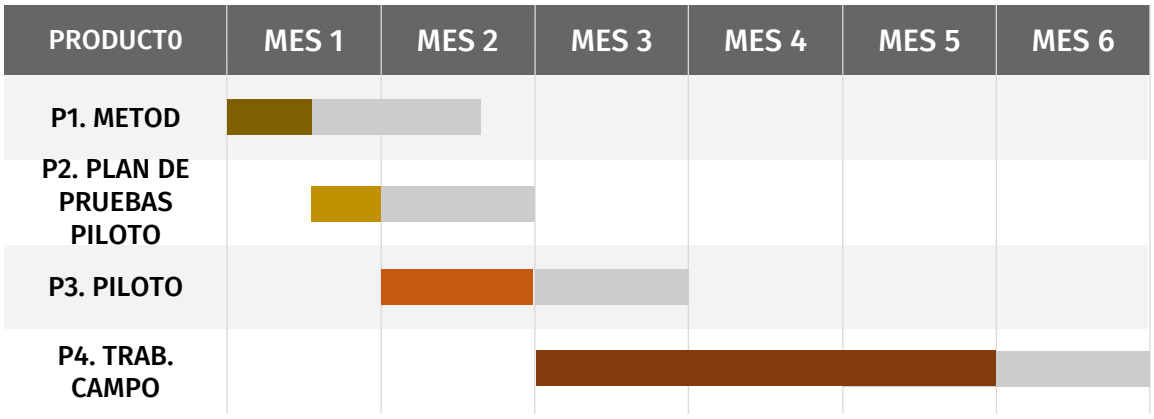
Esto debe incluir las Bases de datos en los procesadores estadísticos que la SDP determine y los siguientes documentos:

Materiales de respaldo de la operación estadística (diccionario de datos, manual del encuestador, cuestionarios) en formato digital, para cada uno de los levantamientos definidos en el presente Anexo técnico.

Un reporte técnico con la explicación clara y concisa de la forma en la que se hicieron los ajustes por no respuesta al censo, de acuerdo con lo establecido en el diseño metodológico, que facilite replicar los ejercicios efectuados para cada uno de los levantamientos definidos en el presente Anexo técnico Además, debe entregar la relación detallada de ubicación, identificación y datos de contacto, con consentimientos informados, de los sujetos a quienes se les aplicó cualquier instrumento.

Nota 1: El Consultor debe reportar los cálculos o estimaciones (con respecto al diseño censal) de los parámetros poblacionales de interés; 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 censal. Se sugiere el uso de herramientas y software de código abierto /software libre.
Nota 2. Se tendrá en cuenta para este producto que sea coherente con lo propuesto en el informe metodológico en relación con el procesamiento de la información.
Nota 4. Durante el trabajo de campo el Consultor deberá contar con una herramienta que permita al CTS realizar un seguimiento continuo o diario del avance de trabajo de campo. Esta herramienta debe estar dispuesta desde el primer día en el que el equipo consultor inicia el trabajo de campo hasta su finalización. En estos reportes se deben informar oportunamente los problemas técnicos y operativos que surjan.

iv. Cronograma de la ejecución del contrato de consultoría



v. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del contrato será de 6 meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

vi. **Forma de pago:**

La SDP pagará el valor del contrato en cuatro (4) pagos correspondientes a cada producto, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

vii. Listado y ubicación de la información disponible del proponente para la preparación de la propuesta. Las bases de datos que se entregarán para la consultoría son[5]:

[5] Dependiendo del peso total de la información se definirá con el consultor el medio de entrega

a) Información de los hogares encuestados en los dos levantamientos anteriores, con el fin de asegurar la comparabilidad de la información y permitir el análisis de los cambios asociados a la intervención[6].

viii. Determinación del tipo de propuesta que se exige para el proceso.

Propuesta metodológica definida en el documento de Estudio Previos que se publicará en el proceso de selección.

[6] La base de datos que se adjunta corresponde a un avance preliminar del proceso, dado que el primer levantamiento ya fue cerrado y el segundo se encuentra aún en desarrollo. En consecuencia, la información podría estar sujeta a ajustes una vez se complete el cierre definitivo del segundo levantamiento.