PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA PROCESO PN DIJIN SOL 006 DE 2026

Prestación de servicios profesionales en el desarrollo de actividades de gestión administrativa y técnica frente a los criterios de la certificación de la operación estadística

Postulante:

ANA ZORAIDA QUINTERO GÒMEZ

Enero 9 de 2026

1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales en el desarrollo de actividades de gestión administrativa y técnica frente a los criterios de la certificación de la operación estadística "Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional", en el marco de la NTC PE 1000:2020, así mismo la asesoría, acompañamiento y elaboración de lineamientos para la implementación de la política de gestión de la información estadística para la Policía Nacional y los lineamientos de producción estadística emitidos por el DANE.

2. METODOLOGÍA

En concordancia con la Ley 2335 de 2023 Ley de Estadísticas Oficiales, se desarrollarán una serie de actividades como un ejercicio de construcción colectiva, que permita completar o elaborar la documentación requerida en cada una de las fase del proceso estadístico de acuerdo con los lineamientos y buenas prácticas emitidas por el DANE, las cuales se encuentran en el sitio WEB del Sistema estadístico nacional: https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos, https://www.sen.gov.co/normatividad/norma-tecnica, https://www.sen.gov.co/normatividad/lineamientos-guias-manuales y https://www.sen.gov.co/servicios/evaluacion-certificacion-proceso-estadistico/condiciones-evaluacion-certificacion : y transferir paralelamente a los funcionarios de la Entidad que son responsables de las operacion estadística, los aspectos fundamentales en términos de su utilización y alcance para el momento de la futura evaluación del DANE.

De otra parte, también se seguirá lo establecido por función pública y el DANE en cuanto a la política de gestión de información del MIPG: https://www1.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34299885/Politica+Gesti%C3%B3n+de+la+Informaci%C3%B3n+Estad%C3%ADstica+23_08_2021.pdf/96d0dc0b-1b2d-0bb7-7fc6-0bb19eea1f4d?t=1630339856328

Se realizarán reuniones presenciales y virtuales con el equipo técnico de la operacion estadística para conocer detalles de cómo se realiza actualmente la ejecución de la operación estadística y luego se realizarán reuniones para comprender los aspectos a completar o mejorar en las diferentes evidencias que se deben alistar para las auditorías.

Se brindará acompañamiento en la elaboración o ajuste de documentos tipo parámetro y tipo registro.

3. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

3.1 Propuesta del cronograma de las actividades del objeto contractual establecidas en los numerales del 2 al 7.

Producto: *Cronograma*

3.2 Crear, revisar y ajustar los documentos técnicos nuevos y elaborados por parte del grupo de trabajo de Gestión Administrativa de la operación estadística y determinar su consistencia con los lineamientos del DANE y los parámetros documentales en la Policía Nacional de Colombia, garantizando el cumplimiento integral de los requisitos técnicos, metodológicos y documentales exigidos en la evaluación de calidad del proceso estadístico, conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020.

Producto: documentos técnicos elaborados, revisados o ajustados.

3.3 Participar en el acopio y organización de la documentación técnica y otras evidencias complementarias que se deben disponer en los repositorios de cada capítulo de la NTC PE 1000:2020 frente a las auditorías internas o externas.

Producto: Evidencias acopiadas y organizadas en las carpetas correspondientes a cada fase del proceso estadístico.

3.4 Revisar y validar la estructura y la información objeto de difusión en los sitios web donde se difundirá la información de la operación estadística de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020.

Producto: informes de revisión y validación a los sitios de difusión de la operación estadística.

3.5 Asesorar en las mediciones y evaluaciones de las ocho fases del proceso estadístico de la operación, así como en el cumplimiento de planes de mejoramiento de auditorías internas.

Producto*: informe de l*as mediciones y evaluaciones de las ocho fases del proceso estadístico de la operación.

3.6 Asesorar, participar y formular actividades que correspondan y contribuyan a la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística institucional en sus componentes de planificación estadística, fortalecimiento de registros administrativos e implementación de la calidad estadística.

Producto: Lineamientos para la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística institucional en sus componentes de planificación estadística, fortalecimiento de registros administrativos e implementación de la calidad estadística.

3.7 El profesional elaborará documento(s), que contenga directrices (lineamientos) para el manejo de datos estadísticos a nivel institucional y que cumpla con los parámetros institucionales que permita ser gestionado, controlado y liberado en la herramienta Suite Vision empresarial de la Policía Nacional.

Producto: documento(s), que contenga directrices (lineamientos) para el manejo de datos estadísticos a nivel institucional.

Para las siguientes especificaciones técnicas seguiré los lineamientos administrativos y jurídicos dados por la Institución en cada una de las situaciones que se detallan:

3.8 Rendir informe de actividades de manera mensual en el que se detallen las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto contractual.

3.9 Para presentar los entregables correspondientes a cada una de las fases del proceso de evaluación estadística, mediante correo electrónico adjuntando mencionada información

3.10 Presentar informe final de todas las actividades ejecutadas dentro del objeto contractual.

3.11 Cumplir con el objeto contractual.

3.12 Cumplir con las actividades administrativas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual.

3.13 Reportar al supervisor del contrato las novedades que se presenten en el desarrollo de sus actividades y tomar las medidas pertinentes para atender adecuada y oportunamente la prestación del servicio.

3.14 Guardar la debida reserva de la información que esté a su cargo para el desarrollo de las labores propias.

3.15 Acreditar el cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 23 del Decreto 1703 de agosto 2 de 2002.

3.16 Denunciar cualquier hecho irregular que conozca, con ocasión de las actividades contractuales al supervisor del contrato.

3.17 Cumplir con las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo de los componentes del objeto contractual.

4. PERFIL CONTRATISTA

PREGRADO: Administradora de Empresas de la Universidad Nacional de Colombia.

POSGRADO: Especialista en Alta Gerencia en Economía Pública de la Escuela Superior de Administración Pública.

MAESTRIA: Magister en Gobierno y Políticas Públicas de Universidad Externado de Colombia.

EXPERIENCIA: 22 años y 6 meses en el sector público, de los cuales los últimos siete años y 6 meses como trabajadora independiente he trabajado en aseguramiento de la calidad estadística: modelos, marcos, criterios, lineamientos del proceso estadístico DANE, certificación de operaciones estadísticas bajo la norma Técnica de Calidad de Colombia –NTC PE 1000 2020 y metodologías de evaluación de la calidad estadística que pueden ser aplicables en diferentes instituciones.

Cuento con experiencia en la implementación del modelo de producción estadística GSBPM en los diferentes tipos de operaciones estadísticas, que incluye la documentación de cada fase e interacción con el Sistema de Gestión de Calidad Institucional y en el desarrollo e interacción de los equipos técnicos en la planeación, diseño y ejecución de operativos de recolección de información, transmisión y verificación de información, análisis y difusión de encuestas económicas y sociales.

Así mismo, poseo conocimiento en la implementación del Código de Buenas Prácticas, Marco de Aseguramiento de Calidad, Ley de Estadísticas Oficiales de Colombia (2335 de 2023) y en los componentes de planeación estadística, fortalecimiento de registros administrativos y calidad estadística de la política de Gestión de Información del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, establecidos para entidades del Sistema Estadístico Nacional de Colombia.

Y he asesorado en diseño, evaluación e implementación del aseguramiento de la calidad y evaluación en el proceso estadístico entidades nacionales tales como Oficina del Alto Comisionado para la Paz, Observatorio de Ciencia y Tecnología, Archivo General de la Nación, Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca, Dirección General Marítima y Ministerio de Hacienda y Crédito Público

y a entes internacionales de Chile, Perú, Ecuador, Cabo Verde, Mozambique, República Dominicana, Guatemala, Panamá y El Salvador.

5. TIEMPO DE EJECUCION

La realización del trabajo, se prevé realizarlo en seis (6) meses.

6. VALOR MENSUAL DE LA PROPUESTA

El valor mensual de la propuesta es de CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.255.000).

7. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta es de TREINTA Y UN MILLONES QUINENTOS TREINTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($31.530.000). Dichos honorarios corresponden al pago de un profesional cuyo régimen es simplificado, para realizar las actividades previstas en la presente propuesta.

8. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

90 días

Cordialmente,

Zoraida Quintero Gómez.

Zoraida Quintero Gómez
51.974.578 Bogotá
Cel: 310 320 53 22
Email: **azquinterog@hotmail.com**

Bogotá, 12 de enero de 2026

Señora Subteniente

DANITZA ADELAYDA PINTO QUEMBA

Responsable Grupo Gestión Administrativa AICRI

Bogotá D.C

Asunto: respuesta cotización servicio de profesionales especialistas en el manejo de norma estadística NTC PE 1000:2020.

De acuerdo a las especificaciones técnicas para la prestación de Servicio profesionales especialistas en el manejo de norma estadística NTC PE 1000:2020, según el proceso que tiene por objeto: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA FRENTE A LOS CRITERIOS DE LA CERTIFICACIÓN DE LA OPERACIÓN ESTADÍSTICA "ESTADÍSTICA DE DELITOS CONTRA LA SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA, ASÍ COMO, DE LA ACTIVIDAD OPERATIVA REGISTRADA POR LA POLICÍA NACIONAL", EN EL MARCO DE LA NTC PE 1000:2020, ASÍ MISMO LA ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y ELABORACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA PARA LA POLICÍA NACIONAL Y LOS LINEAMIENTOS DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA EMITIDOS POR EL DANE" por un periodo de seis (6) meses, pongo en consideración la siguiente oferta económica.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	1. Propuesta del cronograma de las actividades del objeto contractual establecidas en los numerales del 2 al 7. 2. Crear, revisar y ajustar los documentos técnicos nuevos y elaborados por parte del grupo de trabajo de Gestión Administrativa de la operación estadística y determinar su consistencia con los lineamientos del DANE y los parámetros documentales en la Policía Nacional de Colombia, garantizando el cumplimiento integral de los requisitos técnicos, metodológicos y documentales exigidos en la evaluación de calidad del proceso estadístico, conforme a lo dispuesto en la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020. 3. Participar en el acopio y organización de la documentación técnica y otras evidencias complementarias que se deben disponer en los repositorios de cada capítulo de la NTC PE 1000:2020 frente a las auditorías internas o externas. 4. Revisar y validar la estructura y la información objeto de difusión en los sitios web donde se difundirá la información de la operación

	estadística de acuerdo con los requisitos de la Norma Técnica de Calidad del Proceso Estadístico NTC-PE-1000:2020. 5. Asesorar en las mediciones y evaluaciones de las ocho fases del proceso estadístico de la operación, así como en el cumplimiento de planes de mejoramiento de auditorías internas. 6. Asesorar, participar y formular actividades que correspondan y contribuyan a la implementación de la Política de Gestión de la Información Estadística institucional en sus componentes de planificación estadística, fortalecimiento de registros administrativos e implementación de la calidad estadística. 7. El profesional elaborará documento(s), que contenga directrices (lineamientos) para el manejo de datos estadísticos a nivel institucional y que cumpla con los parámetros institucionales que permita ser gestionado, controlado y liberado en la herramienta Suite Vision empresarial de la Policía Nacional. 8. Rendir informe de actividades de manera mensual en el que se detallen las actividades ejecutadas para el cumplimiento del objeto contractual. 9. Presentar informe final de todas las actividades ejecutadas dentro del objeto contractual. 10. Cumplir con el objeto contractual. 11. Cumplir con las actividades administrativas relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. 12. Reportar al supervisor del contrato las novedades que se presenten en el desarrollo de sus actividades y tomar las medidas pertinentes para atender adecuada y oportunamente la prestación del servicio. 13. Guardar la debida reserva de la información que esté a su cargo para el desarrollo de las labores propias. 14. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 23 del Decreto 1703 de agosto 2 de 2002. 15. Denunciar cualquier hecho irregular que conozca, con ocasión de las actividades contractuales al supervisor del contrato. 16. Cumplir con las demás actividades que sean necesarias para el desarrollo de los componentes del objeto contractual. 17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 18. Responder en los plazos que la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

	19. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contratos de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 20. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 21. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 22. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 23. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 24. Restituir a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. 25. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. 26. El contratista que por el desempeño de las funciones conozca de métodos, procedimientos, información, infraestructura, doctrina, medios, productos, entre otros que son propiedad de origen y/o proceso de la Policía Nacional y en el ejercicio de sus actividades hayan visto, oído o comprendido están amparadas bajo la reserva legal teniendo en cuenta los parámetros legales de la ley estatutaria 1581 del 2012 y la ley 1712 del 2014, en pro de contribuir a garantizar el respeto por los derechos fundamentales de las personas que son objeto de tratamiento como apoyo a la administración de la justicia en la lucha contra la impunidad. 27. El contratista deberá cumplir las políticas de seguridad de la información que se encuentra en Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información para la Policía Nacional y demás normas concordantes, el contratista deberá firmar el formato 1DT-FR-0016 "Declaración de Confidencialidad y Compromiso con la Seguridad de la Información Contratistas o Terceros", lo anterior

	dando cumplimiento a la política de seguridad de la información DIJIN. 28. Para el ingreso de computadores no institucionales se deben tener en cuenta los siguientes aspectos, así: Se debe enviar un correo o comunicación electrónica con un tiempo no menor a 24 horas al Grupo de Seguridad de Instalaciones y Centro de Protección de Datos, con los datos del portátil serial y justificar su excepción dentro de los parámetros establecidos por la resolución 08310 Manual de Sistema de Gestión para la Policía Nacional del 26 de diciembre del 2016 que en su artículo No. 23 dice: excepciones. "las excepciones son exclusiones permanentes o transitorias a los controles descritos en este documento que obligan a la aceptación de riesgos inherentes a dicha exclusión, por lo que se debe guardar registro que contenga como mínimo fecha de solicitud, solicitante, nombre del control excluido, persona que autoriza, tiempo de la exclusión, a quien aplica la exclusión, dependencia y jurisdicción". Si el portátil no institucional por actividades misionales debe ingresar a la Polired, el equipo deber ser incluido al dominio y posteriormente se deben instalar los productos antivirus institucional McAfee, de igual forma se bloquea el acceso a los puertos USB y CD/DVD, de acuerdo a lo establecido en la resolución 08310 Manual del Sistema de Gestión para la Policía Nacional del 26 de diciembre del 2016 que en su anexo 3, articulo acceso a Redes y Servicios en red, literal b dice: "Los equipos que se encuentren conectado a la red LAN de la Policía Nacional deben estar promovidos al dominio policía.gov.co" 29. En el evento en que se solicite prórroga, el contratista del servicio operación estadística "Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional", deberá presentar ante la unidad los soportes necesarios por lo menos diez (10) días hábiles anteriores al vencimiento del plazo de ejecución. 30. No ingresar sin autorización a las instalaciones de la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL dispositivos externos (USB, discos externos) para el almacenamiento de información. 31. El CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ello cause perjuicio a la Dirección de Investigación Criminal e INTERPOL o a terceros. 32. En caso de cualquier novedad o anomalías, reportar la situación de forma inmediata, al supervisor del contrato, por escrito. 33. Radicar la factura de cobro en el plazo convenido. 34. De acuerdo al artículo 40 de la Ley 80 de 1993, descrito así: "Los contratos no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales".

	35. El contratista del servicio operación estadística "Estadística de delitos contra la seguridad y convivencia ciudadana, así como, de la actividad operativa registrada por la Policía Nacional", deberá firmar el formato 2DH-FR-0007 (formato de inducción para contratista) lo anterior dando cumplimiento a la política de seguridad de información DIJIN.

El valor unitario – mensual de mi oferta económica para desarrollar el conjunto de actividades descritas es de $ 5.255.000,00 (CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS), y el valor total de la misma por un periodo de seis (6) meses es de $ 31.530.000,00 (TREINTA Y UN MILLONES QUINENTOS TREINTA MIL PESOS).

Atentamente;

Firma: Zoraida Quintero Gomez.

Nombres completos: ANA ZORAIDA QUINTERO GOMEZ

CC Nro.: 51.974.578