Dependencia solicitante:	Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas
PABS:	190508626

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER:

El Departamento Nacional de Planeación - DNP es un Departamento Administrativo que pertenece a la Rama Ejecutiva del poder público y depende directamente de la Presidencia de la República. El DNP es una entidad eminentemente técnica que impulsa la implantación de una visión estratégica del país en los campos social, económico y ambiental, a través del diseño, la orientación y evaluación de las políticas públicas colombianas, el manejo y asignación de la inversión pública y la concreción de estas en planes, programas y proyectos del Gobierno.

Mediante el artículo 2 del Decreto 1893 de 2021, a través del cual se modificó el artículo 1.1.1.1. del Título 1 de la Parte 1 del Libro 1 del Decreto 1082 del 2015, se establece que: *"El Departamento Nacional de Planeación tiene como objetivos fundamentales la coordinación y diseño de políticas públicas y del presupuesto de los recursos de inversión; la articulación entre la planeación de las entidades del Gobierno Nacional y los demás niveles del gobierno; la preparación, el seguimiento de la ejecución y la evaluación de resultados de las políticas, planes, programas y proyectos del sector público; así como realizar en forma permanente el seguimiento de la economía nacional e internacional, proponer los estudios, planes, programas y proyectos para avanzar en el desarrollo económico, social, institucional y ambiental, y promover la convergencia regional del país; participar en la planeación y el adecuado desempeño en la ejecución de los proyectos de inversión, en la administración del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Control del SGR y el Banco de Proyectos de Inversión y apoyar al Presidente de la República en el ejercicio de su función de máximo orientador de la planeación nacional de corto, mediano y largo plazo".*

En el desarrollo de una de sus actividades misionales, el DNP, a través de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (DSEPP), evalúa y hace seguimiento a las políticas, programas y proyectos, que impulsa el Gobierno nacional para dar cumplimiento al Plan Nacional de Desarrollo, según lo dispuesto en el Titulo 7. Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del Decreto 1082 de 2015, así como en los artículos 63 y 65 del Decreto 1893 de 2021.

Así mismo, el artículo 63 del Decreto 1893 de 2021 establece para la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas (DSEPP), las siguientes funciones, entre otras:

> *"1. Dirigir las funciones de seguimiento y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos que están a cargo del Departamento Nacional de Planeación, en coordinación con las demás dependencias de la entidad y los organismos y entidades pertinentes.*
>
> *2. Orientar, participar y promover la formulación de políticas, planes, programas, estudios y proyectos relacionados con el seguimiento y evaluación a las políticas públicas, junto con las demás dependencias del Departamento Nacional de Planeación, organismos y entidades pertinentes.*
>
> *3. Orientar la formulación de política en los asuntos de seguimiento y evaluación, que orienten las acciones del Gobierno hacia la articulación y coordinación de políticas públicas, con una visión de Estado en el largo plazo.*
>
> *4. Dirigir y orientar el diseño, administración y mantenimiento de los sistemas de seguimiento y evaluación de la gestión y de resultados de la administración pública, relacionados con las políticas públicas, planes, programas y proyectos.*

5. Apoyar los procesos de elaboración del presupuesto, mediante los informes de seguimiento y evaluación que permitan priorizar las políticas públicas, planes, programas y proyectos a ser financiados.

6. Establecer los lineamientos de seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos que permitan orientar la gestión pública al logro de resultados.

7. Dirigir y orientar el desarrollo e implementación de mecanismos de seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, en coordinación con las demás dependencias del Departamento Nacional de Planeación, entidades y organismos de la administración pública.

8. Garantizar la promoción y divulgación de los resultados de seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos.

9. Coordinar la asesoría y orientación a las direcciones del Departamento Nacional de Planeación y a las entidades en la implementación de los sistemas de seguimiento y evaluación y en su vinculación a los procesos de planeación y presupuestación.

10. Coordinar la generación de reportes, informes y demás documentos que consignen los resultados del seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos. (…)"

De acuerdo con lo anterior, y en virtud a sus funciones, la DSEPP del DNP, de forma concertada con el Gobierno nacional y las Direcciones Técnicas de la entidad ha priorizado dentro de la agenda anual de evaluaciones de políticas públicas de la vigencia 2026, la evaluación de la Política de Desarrollo Productivo, establecida en el documento Conpes 3866, con el objetivo de evaluar los aspectos institucionales y los resultados de las acciones para aumentar la productividad, sofisticación e innovación en el país. Esta priorización se realizó conforme a lo establecido en el Título 7 del Decreto 1082 de 2015, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (SINERGIA), a través del cual el DNP, por medio de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, adelanta anualmente la definición de la agenda de evaluaciones. Este proceso inicia con la identificación de intervenciones susceptibles de evaluación, a partir de compromisos de gobierno, requerimientos de información para la toma de decisiones y resultados del seguimiento.

Posteriormente, se analizan criterios como la relevancia de la intervención en términos de recursos y población, su alineación con prioridades de política, el momento del ciclo en que se encuentra y la disponibilidad de información. Con base en este análisis, se estructura una propuesta de evaluaciones que es revisada y concertada con las entidades responsables y las dependencias del DNP. Finalmente, la priorización se consolida en la agenda anual de evaluaciones, la cual orienta la ejecución de las evaluaciones durante la vigencia.

Es así como la Entidad formuló el proyecto de inversión denominado *"Aprovechamiento de la información del seguimiento y la evaluación de políticas públicas para la toma de decisiones basadas en evidencia, a nivel nacional"*, identificado con código 202300000000006, cuyo objetivo general es promover el uso y la institucionalización de las evaluaciones y de la información proveniente del seguimiento a planes, programas y políticas públicas para la generación de valor público. En el marco de este proyecto se desarrollan acciones orientadas a fortalecer la capacidad institucional para la evaluación de políticas públicas, mediante la generación de estudios evaluativos que permitan analizar el diseño, la operación y los resultados de las intervenciones públicas, así como formular recomendaciones que contribuyan al mejoramiento de su gestión y desempeño. De esta manera, se busca fortalecer el uso de evidencia

en la toma de decisiones y consolidar la evaluación como una herramienta para el aprendizaje institucional y la mejora continua de las políticas públicas.

De otra parte, la Política Nacional de Desarrollo Productivo (PDP) 2016-2025 surge en Colombia como parte de un proceso más amplio de reformas orientadas a enfrentar el desafío estructural de la productividad. La política busca fomentar el desarrollo productivo e incrementar la productividad de las empresas existentes en todas las regiones del país, integrando objetivos de promoción de exportaciones, emprendimiento y desarrollo regional.

El contexto de su formulación refleja una preocupación persistente por la insuficiente coordinación entre la agenda de desarrollo productivo, la innovación y el comercio, debilidad identificada como común en América Latina y que había limitado la efectividad de políticas anteriores. Durante la última década, Colombia implementó reformas relevantes para abordar este reto, entre ellas el fortalecimiento institucional de la ciencia y la tecnología —que posteriormente derivó en la creación del Ministerio de Ciencia—, la promoción del desarrollo industrial en áreas prioritarias mediante el Programa de Transformación Productiva (PTP), la creación de iNNpulsa para impulsar el emprendimiento y la innovación empresarial, la modernización de la agencia de promoción de exportaciones transformada en ProColombia, y el fortalecimiento de Bancóldex como facilitador de financiamiento para las pymes.

En ese sentido, la evaluación se enfocará en la identificación y análisis de resultados finales asociados a la Política Nacional de Desarrollo Productivo, en coherencia con los objetivos, ejes de intervención y acciones definidas en el Documento CONPES 3866, así como los aspectos institucionales planteados en dicho documento para lograr estos resultados. Las recomendaciones deberán propender por mejorar las estrategias actuales para impulsar el desarrollo productivo, incluyendo las establecidas en la Política Nacional de Reindustrialización (CONPES 4129 de 2023).

En este contexto, se considera necesario contratar un servicio especializado de consultoría que permita adelantar la evaluación de resultados e institucional de la Política de Desarrollo Productivo (documento Conpes 3866). La naturaleza del objeto requiere la aplicación de metodologías de evaluación, el desarrollo de análisis cuantitativos y cualitativos, el levantamiento y procesamiento de información, así como la interacción con actores territoriales y beneficiarios del servicio mediante mecanismos participativos. Por esta razón, se requiere contar con un equipo con experiencia técnica y metodológica en evaluación de políticas públicas que permita analizar de manera integral los aspectos operativos, institucionales y de resultados del servicio, y generar recomendaciones orientadas a su fortalecimiento.

En atención a lo anterior, y de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, así como en los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de concurso de méritos, la cual está prevista para la contratación de servicios de consultoría. A través de este mecanismo se busca seleccionar la propuesta que ofrezca las mejores condiciones técnicas para analizar de manera rigurosa los resultados, los procesos y los arreglos institucionales de la Política de Desarrollo Productivo (CONPES 3866). Lo anterior, con el fin de generar evidencia sólida que permita identificar avances, desafíos y oportunidades de mejora, y formular recomendaciones orientadas a fortalecer la productividad, la sofisticación del aparato productivo, la innovación y la articulación institucional, contribuyendo así al mejoramiento y ajuste de esta política pública.

2. OBJETO, ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO:

2.1. Objeto:

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto "190508626 Realizar una evaluación institucional y de resultados a la Política Nacional de Desarrollo Productivo".

2.2. Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

El servicio objeto del contrato de consultoría del presente Concurso de Méritos se encuentra clasificado según la Clasificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas UNSPSC, de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80101504	80 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	10 – Servicios de asesoramiento de gestión	15 – Servicios de Consultoría de gestión empresarial y corporativa	04- Servicios de consultoría de planificación estratégica
80101603	80 – Profesionales de Gestión y Negocios y Servicios Administrativos	10 – Servicios de asesoramiento de gestión	16 – Gestión de proyectos	03 - Evaluación económica o financiera de los proyectos
81121503	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	12 – Economía	15 – Análisis Económico	03 - Econometría
81131503	81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	13 – Estadística	15 – Metodología y Análisis	03 - Análisis de regresión
93151515	93 – Servicios de Política y Asuntos Cívicos	15 – Servicios de administración pública y finanzas	15 – Administración Pública	15 - Servicios de planificación nacional

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios

Nota: La presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la entidad, para la vigencia 2026 con el Código PABS 190508626 y publicado con los códigos UNSPSC señalados en el cuadro anterior.

2.3. Alcance del objeto:

El contratista deberá realizar la evaluación institucional y de resultados a la Política Nacional de Desarrollo Productivo mediante el desarrollo de un proceso metodológico integral que permita analizar su funcionamiento, desempeño y resultados en la implementación del servicio, con el propósito de fortalecer la productividad, la sofisticación del aparato productivo, la innovación y la articulación institucional, contribuyendo así al mejoramiento y ajuste de esta política pública.

2.4. Especificaciones Técnicas

En el marco del desarrollo del objeto del contrato, que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección, el oferente seleccionado se compromete con el DNP, a desarrollar las actividades de acuerdo con los requerimientos mínimos exigidos en el Anexo Técnico.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN:

Teniendo en cuenta que, la naturaleza del objeto contractual se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Departamento Nacional de Planeación debe contratar la prestación de servicios de consultoría, por lo cual se considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, de acuerdo con la modalidad de selección establecida en el Título I, Artículo 2, Numeral 3) de la Ley 1150 de 2007 el cual establece:

> *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(…)*
>
> ***3.Concurso de méritos.** Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación.*

En el presente proceso de selección se tendrán en cuenta factores de calidad, de tal manera que la oferta más favorable será aquella que resulte de la aplicación de los siguientes criterios: (i) la experiencia del proponente y del equipo de trabajo y (ii) la formación académica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

En ese sentido, para la contratación del objeto*: "Realizar una evaluación institucional y de resultados a la Política Nacional de Desarrollo Productivo"*, se evidencia que los entregables y la estructura de las actividades implican el desarrollo de un trabajo de carácter eminentemente intelectual, que comprende el levantamiento, análisis y procesamiento de información, así como la interacción con actores territoriales y beneficiarios mediante mecanismos participativos y revisión documental especializada.

En consecuencia, la calidad del equipo de trabajo, en términos de experiencia específica y formación académica, constituye un factor determinante para la adecuada ejecución del objeto contractual, en la medida en que se requiere un alto nivel de idoneidad técnica y metodológica.

Por lo anterior, y de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección aplicable corresponde al concurso de méritos, en tanto se trata de la contratación de servicios de consultoría en los cuales la calidad es el factor predominante para la escogencia del contratista.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el grado de complejidad de la presente consultoría, se ha determinado que el proceso no requiere surtir la etapa de precalificación, en la medida en que las condiciones del mercado permiten garantizar la pluralidad de oferentes y la selección objetiva del contratista sin necesidad de dicha fase. En consecuencia, el proceso se adelantará mediante la modalidad de **concurso de méritos abierto**, de conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, el Departamento Nacional de Planeación, a través de la plataforma SECOP II, utilizará el proceso de Concurso de Méritos de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 y ss. del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

Teniendo en cuenta el grado de complejidad de la presente consultoría, se ha determinado que el proceso no cumple con las condiciones para surtir un trámite de precalificación, razón por la cual se realizará un concurso de méritos abierto.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - PRESUPUESTO OFICIAL.

El Departamento Nacional de Planeación cuenta con un presupuesto oficial estimado de hasta por la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($541.161.065)**, incluidos los impuestos a que haya lugar, suma que se encuentra amparada por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del DNP.

Nota 1. El citado presupuesto oficial aplicará para todos los proponentes independientemente de su régimen tributario o situación excepcional frente al IVA.

Nota 2. El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los costos directos e indirectos en que incurra el Consultor para la ejecución del contrato, así como los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar, por parte del proponente.

Nota 3: El artículo 92 de la Ley 30 de 1992 establece: *"Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento"*.

Con la finalidad de establecer el valor del presente proceso de selección, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis del sector, el cual reposa en los documentos relativos al presente proceso de selección y hace parte integral del presente documento.

La presente contratación se encuentra acorde con las medidas de austeridad y eficiencia del gasto público dispuestas para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación.

a. Certificado de Disponibilidad Presupuestal

El compromiso presupuestal que demande el gasto que se derive del presente proceso, el cual se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad, para la vigencia 2026 con el PABS 190508626 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal DNP 136426 de 2026, expedido por el Grupo de Presupuesto del DNP, con el siguiente rubro:

RUBRO	VALOR	CDP
C-0301-1000-38-53105F-0301046-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EVALUACIÓN - APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DE POLÍTICAS	$541.161.065	136426

PÚBLICAS PARA LA TOMA DE DECISIONES BASADAS EN EVIDENCIA, A NIVEL NACIONAL		

Fuente: https://sisgestion.dnp.gov.co

b. Determinación de la concordancia del objeto del contrato con el rubro presupuestal a través del cual se financia:

La presente contratación está encaminada a dar cumplimiento al objetivo general del proyecto de inversión BPIN 202300000000006, denominado "*Aprovechamiento de la información del seguimiento y la evaluación de políticas públicas para la toma de decisiones basadas en evidencia, a nivel nacional*", cuyo objetivo general es promover el uso y la institucionalización de las evaluaciones y de la información del seguimiento a planes, programas y políticas públicas para la generación de valor público, y en particular contribuir al objetivo específico orientado a incrementar la capacidad institucional en la elaboración de evaluaciones y el seguimiento a las políticas públicas.

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

Conforme lo establece el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, se tendrán en cuenta los criterios que le permiten al DNP la escogencia de la oferta más favorable a sus fines.

La justificación de estos factores de selección y requisitos habilitantes deberá realizarse de conformidad con lo señalado en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, normativa que dispone que la selección objetiva se fundamenta en la escogencia del ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca.

Dentro de los requisitos habilitantes se encuentran:

a) Capacidad Jurídica
b) Condiciones de Experiencia,
c) Capacidad financiera, y
d) Organización de los proponentes.

Estos requisitos serán verificados para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, con excepción de lo previsto en el numeral 4 del artículo 5 de la citada Ley, la cual señala que, en los procesos por concursos de méritos, serán factores de calificación, entre otros, la experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo presentado, diferente a la establecida como requisito habilitante. En el mismo sentido, el numeral 1, articulo 2.2.1.2.1.3.2. modificado por el artículo 2 del del Decreto 399 de 2021, señala los siguientes criterios que se tendrán en cuenta para la calificación de las ofertas, entre otros: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.

De igual manera, de conformidad con lo señalado en los artículos del 31 al 34 de la Ley 2069 de 2020, reglamentados por el Decreto 1860 de 2021, previa identificación en el análisis del sector, se podrán incluir en los documentos del proceso requisitos diferenciales y puntajes adicionales, en función del tamaño empresarial para la promoción del acceso de las MIPYMES al mercado de Compras Públicas, de la misma forma deberán incluir requisitos diferenciales y puntajes adicionales, como medidas de acción afirmativa, para incentivar emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, sin perjuicio de los compromisos adquiridos por Colombia en los acuerdos comerciales en vigor.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Una vez verificado el umbral para convocatorias limitadas a Mipymes en la página de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/Umbrales-2026.pdf), en donde se establece como umbral la suma de $511.708.497, y teniendo en cuenta que el valor del presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección corresponde a la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($541.161.065)**, incluido IVA y demás tributos a los que haya lugar, se precisa que, de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la convocatoria del presente proceso de selección no se limitará a Mipymes.

En ejercicio de lo señalado, la Entidad ha previsto la verificación de los siguientes factores:

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los interesados para participar en el proceso de selección son:

a) Capacidad Jurídica,
b) Condiciones de experiencia,
c) Capacidad financiera y organizacional de los proponentes.

Los proponentes deberán presentar los documentos que a continuación se relacionan con el propósito de verificar la propuesta, sin perjuicio que a falta de estos pueda subsanarse de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

No es subsanable la omisión de la garantía de seriedad.

No se podrá subsanar acreditando circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha límite de recepción de las propuestas**.**

5.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURÍDICA)

5.1.1.1. Carta de Presentación de la Oferta (Anexo)

El proponente aportará una carta de presentación que deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

Esta deberá estar suscrita por el interesado que será la persona natural o el representante legal para persona jurídica, del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar poder donde se especifique que se otorga poder para presentar la carta de presentación y la oferta.

Para facilitar este trámite el pliego de condiciones dispondrá del “Anexo - Carta de presentación de la oferta-” para tal fin. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, siempre y cuando conserven sus

elementos esenciales. El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones.

5.1.1.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal, si es la condición del oferente Consorcio o Unión Temporal:

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:
a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
b) En caso de unión temporal deberán señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Nacional de Planeación.
c) Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o a la Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
d) Indicar el término de duración del Consorcio o Unión temporal el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como capacidad jurídica del proponente (requisitos habilitantes jurídicos), se deberá tener en cuenta cuando se señale expresamente que cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.1.3. Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación, la suscripción del respectivo contrato y la constitución de la garantía única, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor del DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN identificado con NIT 899.999.011-0, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, correspondiente a la suma de CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL CIENTO SIETE PESOS M/CTE. ($54.116.107) , válida como mínimo por TRES (3) MESES contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

La garantía no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Departamento Nacional de Planeación solicite ampliar el término de vigencia de la garantía, en la medida en que ello sea necesario. Los costos que se causen por la expedición o prorrogas de la garantía estarán a cargo del oferente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva a favor del Departamento Nacional de Planeación de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

"Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los Riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:

1. *La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir del contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
2. *El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. *La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."*

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta garantía y sin perjuicio de que el Departamento Nacional de Planeación pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

Nota: En caso de que la Garantía de Seriedad allegada por el proponente no cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral, se podrá subsanar la misma de acuerdo con lo establecido por la Ley 1882 de 2018 y la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, siempre que la subsanación recaiga sobre la póliza inicialmente aportada. No podrá en ningún caso subsanarse la Garantía de Seriedad de la propuesta con una garantía diferente a la inicialmente allegada.

5.1.1.4. Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un apoderado

Cuando el proponente actúe a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta, y para firmar el contrato respectivo, si es el caso.

5.1.1.5. Apoderado para oferentes extranjeros

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá:

a. Adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

b. En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

c. El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación, tal y como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

d. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

5.1.1.6. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

5.1.1.7. Certificaciones sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales. (Anexo - MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES)

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 Ley 1150 de 2007, artículo 50 de la Ley 789 de 2002 Ley 828 de 2003 y Ley 1562 de 2012, el oferente deberá certificar el pago de los aportes realizados en cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal, que acredite el cumplimiento de la obligación por lo menos durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
(Anexo MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES).

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Las personas naturales deberán declarar bajo la gravedad de juramento, que han efectuado el pago por concepto de aportes y el de sus empleados (eso último en caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-, cuando a ello hubiere lugar, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de Propuesta para el presente proceso de selección. (Anexo MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES).

En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

Nota 1: Esta información deberá ser certificada de acuerdo con el Anexo – Modelo de certificación de pago de Seguridad social y de aportes parafiscales, dispuesto por el DNP para tal efecto en el Pliego de Condiciones.

Nota 2: Para la persona jurídica, en caso de que la certificación de aportes de seguridad social ARL y parafiscales sea expedida por revisor fiscal esta deberá venir acompañada de la tarjeta profesional del revisor fiscal y el certificado de antecedentes vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 3: En el caso de que el proponente sea extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia, en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. De igual manera lo acreditará, en el caso de que en su país de origen se tenga la obligación de cumplir con las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales.

5.1.1.8. Registro Único de Proponentes

Inscripción en el RUP: De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso de contratación el Proponente singular o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal (si el Proponente es plural) debe acreditar que está inscrito en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, inscripción que debe estar en firme al cierre del Proceso de Contratación.

El Proponente deberá presentar el registro único de proponentes con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Renovación y firmeza del RUP:

El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos.

Al cierre del presente proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación o el soporte idóneo que así lo demuestre.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentre vigente y en firme.

El Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar en firme para el momento cierre del proceso.

Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá anexar el documento aquí descrito.

Dicho registro debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este. Respecto a las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no requieren inscripción en el Registro único de Proponentes.

5.1.1.9. Certificado de existencia y representación legal o certificado de matrícula mercantil.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a un mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso, acreditar que su duración no es inferior al término del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditaran su existencia y representación legal mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera con fecha de expedición no superior a un mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas.

Si el PROPONENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que su actividad se encuentra relacionada con el objeto de la presente convocatoria. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a un mes a la fecha límite de recepción de las ofertas. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberán acreditar tal requisito. Si la oferta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberá anexar los Certificados, tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

Para el caso de las Universidades o cualquier otra entidad o empresa que no tengan la obligación de contar con el Certificado de Existencia o representación legal o certificado de matrícula mercantil, deberá aportar los estatutos o su equivalente o cualquier otro documento, donde conste que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos relacionados con el objeto de este proceso y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato que se suscriba.

Si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, se desprende que las facultades del representante legal están limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio, la unión temporal si a ello hubiere lugar.

De igual manera ocurrirá si del Certificado de Existencia y Representación Legal, de los Estatutos de Sociedad o del documento equivalente, no se evidencian las facultades del representante legal, y las de sus suplentes en caso de que las ofertas son presentadas por estos.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros en caso de consorcios o uniones temporales, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso, objeto que se debe constatar en el Certificado de existencia y representación legal, los estatutos u otro documento idóneo según su actividad que acredite dicho objeto social.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales, todos los miembros deberán aportar el certificado de existencia y representación legal en los términos anteriormente señalado.

5.1.1.10. Consulta Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

El DNP conforme el artículo 60 de la ley 610 de 2000, consultará y verificará, de la página web de la Contraloría General de la República, los antecedentes fiscales del proponente persona natural, o persona jurídica, de los representantes legales de los integrantes del proponente plural, que no se encuentren relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

La certificación acorde con la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, debe estar suscrita por el Contralor General de la República.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos

5.1.1.11. Consulta de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación.

El DNP conforme la Ley 1238 de 2008, consultará y verificará, de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural, que van a participar en el presente proceso, que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

5.1.1.12. Consulta de Antecedentes Judiciales.

El DNP conforme el Decreto 019 de 2012, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales del proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso, que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

5.1.1.13. Consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas.

El DNP conforme al artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas a la persona natural, el representante legal de la persona jurídica, de los representantes legales del proponente plural que van a participar en el presente proceso, que no le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato.

En caso de que un PROPONENTE se encuentre con multas en mora, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos.

5.1.1.14. Compromiso anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades (Anexo)

La propuesta debe estar acompañada del Anexo – "Compromiso Anticorrupción e Inhabilidades e Incompatibilidades-" firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el formato del pliego de condiciones.

5.1.1.15. Registro Nacional de Deudores alimentarios morosos

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 20211, el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrante del proponente plural, no podrá encontrarse reportado en el registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM -.

Para el efecto el proponente deberá:

a. Si es Persona natural, anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios – REDAM -.

b. Si es Persona jurídica, anexar el certificado de consulta de deudores alimentarios de su representante legal. – REDAM -.

c. Los proponentes plurales, deberán anexar certificado de consulta – REDAM -. de cada uno de los representantes de las personas que lo conforman.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM- es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través de la Carpeta Ciudadana Digital del Portal Único del Estado Colombiano.gov.co, link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/

De acuerdo con la sentencia C-032 de 2021, la H. Corte Constitucional señaló las responsabilidades penales, disciplinarias y patrimoniales que se deben asumir en materia de manejo de la información del REDAM, así como las obligaciones establecidas en las Leyes 1581 de 2012 de protección de datos personales y 1266 de 2008 de habeas data, en consecuencia, el proponente al cargar el documento debe marcarlo como confidencial.

En caso de que no se marque como confidencial la entidad le dará el tratamiento establecido en las normas anteriores; es decir, en caso de que la certificación aportada registre alguna sanción por obligaciones alimentarias.

5.1.1.16. Verificación de existencia de situaciones de control

En aplicación a lo establecido en el Art. 2.1.4.3.2.1., del Decreto 1600 de 2024, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 260 y 261 del código de comercio, las personas jurídicas oferentes y/o de los proponentes plurales, que se presenten como proponentes en éste proceso de selección, en el término máximo de tres días (3) días después del momento en que se cierre definitivamente la presentación de ofertas, deberán poner de presente la existencia o no de situaciones de control de las personas jurídicas que participen y, en particular, si son controlantes, controladas o comparten alguna de estas condiciones con otras personas que se encuentren participando en éste mismo proceso de contratación. Para el caso de los proponentes plurales, deberán indicar si las personas jurídicas que los conforman se encuentran en alguna de las situaciones descritas anteriormente.

5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES (CAPACIDAD TÉCNICA)
5.1.2.1. Experiencia del Proponente Relacionada en el RUP
5.1.2.1.1. Requisitos Generales

1 ARTÍCULO 6o. CONSECUENCIAS DE LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS. La inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos generará las siguientes consecuencias:1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.

Para acreditar la experiencia conforme con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución **de un (1) contrato** que cumpla los siguientes requisitos:

A) Contrato identificado con al menos uno (1) de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase señalados en el siguiente cuadro**:**

Cuadro - Códigos de contratos presentados en el RUP para la habilitación por condiciones de experiencia

Segmento	Familia	Clase	Código
80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	15 – Servicios de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa	80101500
80 – Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	10 – Servicios de Asesoría de Gestión	16 – Gerencia de Proyectos	80101600
81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	12 – Economía	15 – Análisis Económico	81121500
81 – Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	13 – Estadística	15 – Metodología y Análisis	81131500
93 – Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos	15 – Servicios de Administración y Financiación Pública	15 – Administración Pública	93151500

a. Valor: El valor del contrato acreditado deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV), es decir, a **TRESCIENTOS NUEVE (309) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV).**

b. Contratante: entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados totalmente.

c. Estado de los contratos: Totalmente ejecutados a la fecha del cierre del proceso de selección.

d. Certificación: Como quiera que en el RUP no figura toda la información suficiente para acreditar la experiencia, los proponentes deben adjuntar el certificado de experiencia o acta de liquidación, cuyo objeto u obligaciones o actividades se relacionen con estudios, o investigaciones o evaluaciones en alguno de los siguientes temas:

- ✓ Políticas públicas
- ✓ Programas públicos o privados
- ✓ Proyectos públicos o privados

Lo cual será verificado en dicha certificación.

De la citada certificación o acta de liquidación o documento equivalente se debe evidenciar como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social del contratante.

- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
- ✓ Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
- ✓ Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
- ✓ En caso de certificación deberá contener como mínimo el nombre, cargo, y firma de quien expide la certificación.
- ✓ El certificado de experiencia o acta de liquidación con la que se pretenda acreditar el requisito deberá estar suscrito.

Nota: La clasificación de la experiencia con alguno de los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas a nivel de clase y el valor de los contratos requeridos se verificará únicamente en el RUP.

5.1.2.2. Criterios Diferenciales de Experiencia del Proponente

Con el fin de acogerse a la experiencia habilitante establecida como criterios diferenciales, los proponentes interesados deben manifestarlo expresamente en el Anexo – Carta de Presentación de la Oferta-, señalando si se constituyen como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional o Mipymes domiciliadas en Colombia o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Teniendo en cuenta lo analizado en el estudio del sector, y de acuerdo con lo consagrado en el Decreto No. 1860 de 2021, con el fin de incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional y de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia, y lo establecido en el Decreto 0287 de 2026 los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, estos actores podrán cumplir con la experiencia habilitante a través de la acreditación de máximo (2) contratos que cumplan con las condiciones antes señaladas, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes, es decir, **TRESCIENTOS NUEVE (309) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (SMLMV).**

Nota: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota: Tratándose de proponentes plurales, para el caso de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026 y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

A. Emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional

El proponente que pretenda acreditar la experiencia como emprendimientos y empresas de mujeres deberá adjuntar los documentos que evidencien, que se encuentra en dicha situación de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021).

El proponente que desee aportar la experiencia como emprendimiento de mujeres con domicilio en el territorio nacional deberá identificar en cuales de las siguientes condiciones se encuentra y de acuerdo con ello, deberá aportar los documentos respectivos (ver ANEXO CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES):

Condición 1 Persona jurídica

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Condición 2 Persona jurídica

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo2 de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Nota 1: Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el anexo –**CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**- condición 1. 2. 3. 4.y 5, dispuesto por el DNP para tal efecto en el Pliego de Condiciones, no obstante, para que el requisito sea acreditado de la certificación deberá evidenciarse claramente que el 50 % o más de los empleos de nivel directivo son ejercidos por mujeres y que el tiempo en que estas están vinculadas laboralmente en dicho cargo es mínimo del último año anterior al cierre del proceso de selección.
Nota 2: Los soportes deberán ser coherentes, con la información contenida en la certificación.

Condición 3 Persona natural

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se

2 Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4 Asociaciones y cooperativas

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Para todas las condiciones mencionadas:

Nota 1: las certificaciones de que trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.
Nota 2: En caso de que la documentación a que se refiere este numeral sea subsanada, tenga en cuenta que esta no podrá ser tenida en cuenta para acreditar puntaje

B. MIPYMES domiciliadas en Colombia

El proponente que pretenda acreditar experiencia como Mipyme deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así:

I) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
II) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
III) Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Los documentos antes señalados deberán haber sido expedidos máximo con treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para la presentación de ofertas.

Para la acreditación se tendrán en cuenta los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

De conformidad con lo establecido por los artículos 4o de la Ley 79 de 1988 y 6o de la Ley 454 de 1998, artículo 23 de la Ley 2069 de 2020, las cooperativas y demás entidades de la economía solidarla son empresas, por lo tanto, las entidades de economía solidaria serán clasificadas como Mipymes en los términos establecidos por el artículo 2o de la Ley 590 de 2000 y por el Decreto 957 de 2019.

De la misma forma las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la agricultura campesina, familiar y comunitaria, podrán ser clasificados como Mipymes en los términos previstos en el art 23 de la ley 2069 de 2020, el art 2 de Ley 590 de 2000 y el Decreto 957 de 20219 y 143 de 2023 o las normas que los modifiquen.

C. Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad

El proponente que pretenda acreditar experiencia como emprendimiento o empresa de personas con discapacidad deberá adjuntar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el Artículo **2.2.1.2.4.2.6.** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026.

Tratándose de proponentes plurales, estas condiciones solo se aplicarán cuando al menos uno de los integrantes cumpla con los criterios previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, y acredite una participación no inferior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, aportando la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

5.1.2.3. Personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas Extranjeras que no Tengan Establecida Sucursal en Colombia.

En virtud de que no están obligadas a tener RUP, acreditarán el cumplimiento de este requisito únicamente mediante la presentación de una (1) certificación de experiencia suscrita por el contratante o con la copia del contrato acompañado del acta de liquidación o documento equivalente a esta acta3

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. Para efectos de certificarla y en caso de no estar obligado a tener RUP, deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en los literales del B al E del subnumeral "Requisitos Generales", del numeral "Experiencia del proponente relacionada en el RUP" del presente documento.

Nota: Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por el Ministerio del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

5.1.2.4. Reglas para la valoración de la Experiencia

1. Para la verificación de este requisito, el proponente con su oferta deberá indicar en el **Anexo**: **Formato para la presentación de la experiencia habilitante del proponente** en formato Excel (*.xls o * xlsx), cuál contrato o contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe ser tenido en cuenta por la entidad. En caso de que el proponente no precise tal información, el DNP podrá tomar el primer contrato o contratos registrados en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumplan las condiciones establecidas en la sección EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP y CRITERIOS DIFERENCIALES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP, con el propósito de habilitar al proponente.

2. En caso de que el proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP, deberá adjuntar el **Anexo**: **Formato para la presentación de la experiencia habilitante del proponente en formato Excel (*.xls o * xlsx)**, **según sea el caso**. La experiencia relacionada en el Anexo debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos aportadas para acreditar la experiencia. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia diferente a la contenida en las certificaciones aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

3 Se entiende por equivalente, aquel documento que permita evidenciar las condiciones del contrato que se adjunta y que ese fue ejecutado en su totalidad, lo anterior para los contratos que se suscriban con el sector privado.

3. De acuerdo con el numeral 2.5, del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas, con menos de tres (3) años de constituidas, podrán acreditar su experiencia con base en la de sus socios o accionistas, asociados o constituyente.

   Si la persona jurídica con menos de tres años de constituida registra la experiencia de sus socios en el RUP, y éste es renovado, puede continuar utilizando la experiencia inscrita mientras no cesen los efectos del RUP. Por el contrario, si no se renueva y la persona jurídica supera los tres años de constituida, la experiencia que registró de sus socios no puede ser inscrita nuevamente, puesto que el RUP ha cesado sus efectos.

4. No podrán acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

5. En caso de que no coincida el valor del contrato ejecutado expresado en SMMLV en el RUP con el valor de la certificación aportada por el oferente para acreditar la experiencia, prevalecerá la información contenida en el RUP.

6. El contrato cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente, no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje.

7. Para acreditar la experiencia de cada contrato solo se tendrá en cuenta el certificado de experiencia o acta de liquidación. No se tendrán en cuenta para acreditar experiencia otro tipo de documentos como productos o entregables de los contratos certificados.

8. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas y Otrosí, se entenderá como **un solo contrato** certificado, lo cual es válido.

9. Si la documentación con la que se pretende acreditar la experiencia requerida no es aportada, o está incompleta, será requerida por la entidad para subsanar el requisito habilitante. **Sin embargo, la documentación subsanada únicamente será tenida en cuenta como requisito habilitante, y NO será tenida en cuenta para asignación de puntaje.**

10. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos, salvo lo previsto en el numeral denominado "**Criterios Diferenciales de Experiencia del Proponente Relacionada en el RUP".**

11. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuesto en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

12. Para efectos de certificar experiencia de contratos ejecutados en moneda diferente al peso colombiano, se dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio certificada por la Superintendencia Financiera4. Este soporte deberá ser adjuntado a la oferta por el proponente y podrá ser validado por la entidad.

4 https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/informes-y-cifras/cifras/establecimientos-de-credito/informacion-periodica/diaria/tasa-de-cambio-representativa-del-mercado-trm-60819

13. En caso de que la fecha de suscripción del contrato aportado sea anterior a los rangos establecidos en el enlace de la Superintendencia Financiera en el numeral anterior, el proponente deberá aportar certificación de la tasa de cambio vigente para esa fecha, certificada por la Superintendencia Financiera.

14. Se entiende que el cálculo de los valores de los contratos expresados en salarios SMMLV para acreditar la experiencia, será tomado del salario fijado por los Ministerios del Trabajo y de Hacienda y Crédito Público para la vigencia de la fecha de terminación del contrato.

15. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

16. No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente o los otros miembros de consorcios o uniones temporales.

17. En el caso que el proponente allegue un número mayor de contratos válidos para acreditar la experiencia, para efectos de la evaluación realizada por la Entidad, se tendrá en cuenta el número máximo de los contratos de mayor valor. Se aclara que la cantidad de contratos indicada es la máxima mediante la cual se podrá acreditar la misma

18. Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con certificaciones de contratos que reposan en el DNP, deberá mediante un oficio firmado por el Representante Legal, relacionar la siguiente información:
    - Número de contrato.
    - Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal.
    - Objeto del contrato.
    - Estado del contrato.
    - Fecha de suscripción y terminación (día, mes, año).

5.1.2.5. Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente plural (consorcio, unión temporal):

a. Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de proponente plural, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

b. En el caso de un contrato que fue ejecutado por los mismos integrantes del proponente plural se contará como un contrato y no se afectará por porcentaje de participación.

c. Para el caso de proponentes plurales, esta experiencia será acreditada por el integrante que tenga el mayor porcentaje de participación dentro de la figura plural. En el caso de que la participación de los integrantes sea igual, la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de sus integrantes.

d. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el Decreto 1860 de 2021, o acredita la calidad de Mipyme, si es del caso, y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

5.1.2.6. Requisitos técnicos adicionales

5.1.2.6.1. Equipos de Trabajo (Anexo)

A pesar de que el proponente puede diseñar su equipo de trabajo como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el cumplimiento de los objetivos y requerimientos de la evaluación, sin costo adicional para el DNP, como requisito mínimo obligatorio de la oferta y para la ejecución del contrato se debe ofertar el equipo de trabajo mínimo obligatorio conformado por los siguientes roles (ver **Cuadro - Perfiles del Equipo de Trabajo**), de acuerdo con el nivel educativo y experiencia específica indicados en la siguientes secciones.

Cuadro - Perfiles del Equipo de Trabajo

Rol	Requisitos	Forma de acreditar
Director(a) de la evaluación	a) Nivel Educativo b) Experiencia Específica Mínima Requerida	El proponente deberá aportar junto con la oferta **todos los soportes** de acreditación académica y de experiencia específica de estos perfiles del equipo de trabajo.
Experto(a) en desarrollo productivo	a) Nivel Educativo b) Experiencia Específica Mínima Requerida	
Experto(a) cualitativo(a)	a) Nivel Educativo b) Experiencia Específica Mínima Requerida	El proponente deberá aportar junto con la oferta **únicamente el ANEXO – ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE EXPERTO CUALITATIVO**. La documentación y soportes se pedirán únicamente al oferente adjudicatario.

5.1.2.6.1.1. Requisitos acreditación equipo de trabajo

A. NIVEL EDUCATIVO Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Cuadro – Requisitos mínimos perfiles

Roles	Nivel Educativo	Experiencia Específica Mínima Requerida

Director(a) de la Evaluación	**Título de pregrado** en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento señalados por el SNIES. **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento establecidos en el SNIES: -Administración; -Economía; -Matemáticas, Estadística y afines; -Ingeniería industrial y afines; -Ingeniería Administrativa y afines, -Ciencia Política, Relaciones Internacionales; -Ingeniería civil y afines; -Otras ingenierías;	Experiencia profesional mínima de **cinco (5) años** en alguno de los siguientes roles, actividades o funciones: - dirección - coordinación En el desarrollo de alguna de las siguientes actividades: - Estudios - Investigaciones - Evaluaciones Las citadas actividades deberán estar relacionadas con cualquiera de lo siguiente: - políticas públicas - programas públicos o privados - Proyectos públicos o privados Adicionalmente, se requiere al menos un **(1) año** de experiencia específica en aplicación de metodologías cuantitativas de análisis.
Experto(a) en Desarrollo Productivo	**Título de pregrado en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES.** **Título de posgrado** mínimo a nivel de maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos del conocimiento: - Economía; - Administración; - Ingeniería industrial y afines; - Ingeniería Administrativa y afines;	Experiencia profesional mínima de **cuatro (4) años** en alguna de las siguientes actividades: - formulación - ejecución - implementación - evaluación Se requiere que esta experiencia sea específica en políticas, proyectos y/o programas relacionados con al menos alguno de los siguientes temas: innovación, competitividad, productividad, sofisticación productiva, transferencia de tecnología, emprendimiento, clústeres empresariales, centros de productividad y encadenamientos económicos.
Experto(a) Cualitativo	**Título de pregrado** en cualquiera de los núcleos básicos del conocimiento establecidos por el SNIES **Título de posgrado** mínimo a nivel de **maestría** en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento: -Antropología y artes liberales; -Ciencia Política, Relaciones Internacionales; -Geografía, historia; -Psicología; -Sociología, Trabajo Social y Afines;	Experiencia profesional mínima de **cuatro (4) años**, adelantando alguna de las siguientes actividades: - Diseño - Definición - Implementación Específicamente de metodologías y/o métodos cualitativos para la evaluación y/o análisis de alguno de las siguientes: - Políticas - Programas - Proyectos

Nota 1: El "equipo de trabajo" establecido en el cuadro ***Perfiles del Equipo de trabajo*** 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 en el cuadro ***Perfiles del Equipo de trabajo***. Si el proponente llega a presentar más de un candidato para cualquiera de los roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato propuesto, de acuerdo con el orden en los archivos del proponente dentro de la propuesta presentada.

Nota 2: Los núcleos básicos del conocimiento (NBC) corresponden a la clasificación del Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación5.

Nota 3: 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.

Nota 4: 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 siguiente enlace: https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas.

Nota 5: Exclusivamente en los casos en que el título otorgado en Colombia no se encuentre clasificado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) del Ministerio de Educación Nacional (MEN), el proponente deberá solicitar a la institución de educación superior que otorgó el respectivo título que emita una certificación indicando la clasificación del Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) para el programa académico otorgado, de acuerdo con la estructura actual del SNIES del MEN. En ningún caso el comité evaluador del DNP tendrá competencia para decidir frente a las clasificaciones de los títulos de Educación Superior que no aporten la mencionada certificación o no se encuentren clasificados en el SNIES. Sin embargo, si el programa se encuentra clasificado prevalecerá la información registrada en el SNIES.

B. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN

El proponente deberá aportar para el profesional ofertado en cada uno de los roles los siguientes documentos:

a. **Copia del título profesional y de postgrado y/o actas de grado.** El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma o acta de grado. El proponente puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior, de acuerdo con los requerimientos expresados en este capítulo.
b. **Carta de intención.** El proponente deberá entregar la carta de intención debidamente diligenciada y suscrita por el integrante del equipo de trabajo de acuerdo con lo definido en el anexo *"Anexo Carta de Intención Equipo de Trabajo"*.

Nota 1: Se advierte que el DNP se reserva el derecho de verificar la información aquí contenida, por lo cual se recomienda que los datos de contacto correspondan a datos actualizados y que las personas a contactar atiendan el eventual llamado que pueda realizar la entidad.

Nota 2: En el evento que el presente anexo no se encuentre firmado por los respectivos profesionales, se entenderá que dicho profesional no se encuentra en la capacidad real y efectiva de cumplir con lo requerido por el DNP, por lo que se asignará al proponente la condición de NO habilitado.

c. **Copia de los certificados** laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:
   1. Nombre del contratante o empleador
   2. Nombre del contratista o empleado
   3. Teléfono de la Entidad contratante o del Empleador
   4. Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado
   5. Funciones y/o actividades y/o obligaciones del empleado o contratista, según corresponda

5 https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas

6. Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año. (dd/mm/aa)
7. Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo. Incluyendo el día, mes y año. (dd/mm/aa)
8. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación
9. Fecha de expedición de la certificación

Nota 1: Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuales fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del empleado o contratista.

Nota 2: Para los contratos en ejecución: Cuando la fecha de terminación sea posterior a la fecha de expedición de la certificación, para efectos del cálculo de la experiencia se tendrá en cuenta esta última.

Nota 3: 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.

Nota 4: En los casos en que la experiencia sea con organismos o agencias de Cooperación Internacional y de la Banca Multilateral, se podrá aportar copia del contrato y un certificado de la entidad contratante donde se evidencie tanto el cumplimiento del mismo como las fechas de inicio y terminación de actividades (Incluyendo día, mes y año). En el evento que el certificado contenga dichas fechas, así como las actividades no se deberá aportar el contrato.

d. **En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional según corresponda y la certificación o constancia de vigencia profesional y antecedentes disciplinarios de la misma o sus equivalentes dependiendo de la profesión**. Para el caso de las profesiones que requieran tarjeta o matrícula profesional, para acreditar su inscripción se podrá informar al DNP, el nombre del consejo o entidad competente a cargo del respectivo registro para su consulta, siempre que este cumpla con los términos definidos en el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, o de lo contrario deberá aportar la respectiva tarjeta profesional o matrícula profesional.

   Por otra parte, los egresados de universidades extranjeras requerirán la resolución de convalidación del título del Ministerio de Educación Nacional y la tarjeta profesional o matrícula profesional, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda y de acuerdo con la estipulación antes señalada.

e. **El proponente deberá adjuntar el Anexo: Formato único para la presentación de la experiencia del equipo de trabajo en formato Excel (*.xls o * xlsx).** 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 o actas de liquidación de contratos 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.

C. DOCUMENTOS DE ACREDITACIÓN PARA INTEGRANTES DE EQUIPO EXTRANJEROS

Para el caso de integrantes de equipo extranjeros, el proponente deberá tener en cuenta que en caso de que sea adjudicatario, el personal extranjero deberá cumplir con todos los requisitos legales que, en materia laboral, le sean aplicables de acuerdo con la modalidad de contrato de trabajo con la cual sea vinculado. Es de señalarse que el artículo 2 del Código Sustantivo del Trabajo, determina: “el presente Código rige en todo el territorio de la República para todos sus habitantes, sin consideración a su nacionalidad”, estipulando así que las relaciones laborales en

Colombia estarán sometidas a la legislación colombiana. De la misma forma contar con la visa correspondiente que le permita desempeñar su profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en el país, cédula de extranjería o matricula temporal especial si la profesión lo requiere.

De acuerdo con lo anterior para el caso de los extranjeros se deberá tener visa de trabajo (vigente) que permita desempeñar la profesión, ocupación, actividad laboral u oficio en Colombia si así lo requiere la modalidad por la cual sea contratado, y se deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos, consagrados en las normas vigentes, y de la misma forma acreditar los documentos respectivos tales como la convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia, expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

D. REGLAS ACREDITACIÓN EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

1. La experiencia docente a nivel de cátedra no será tenida en cuenta para el cumplimiento del requisito, diferente a los docentes con experiencia en estudios, y/o consultorías y/o investigaciones y/o evaluaciones, siempre y cuando se pueda verificar que cumplan con todos los requisitos previstos en el Cuadro Perfiles del Equipo de Trabajo de este documento.

2. Conforme lo establecido en el artículo 229 Decreto Ley 019 de 2012, el cómputo de la experiencia profesional se realizará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de educación superior, siempre que el profesional acredite que trabajó, salvo para las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en las cuales la experiencia profesional se computa a partir de la inscripción o registro profesional, lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 192 de la Ley 1955 de 20196 , el cual establece que el tiempo de la práctica laboral que el estudiante realice para optar por su título profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral. Sin embargo, solo se computan como experiencia las prácticas laborales realizadas durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la entrada en vigencia de dicha ley y las que se realicen con posterioridad, exceptuándose de lo dispuesto en este artículo a los estudiantes de posgrado del sector salud y lo establecido en el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, que reconoce de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título.

   No obstante, lo anterior, la experiencia para los ingenieros se computará de acuerdo con las reglas establecidas en el artículo 12 de la Ley 842 de 2013. “EXPERIENCIA PROFESIONAL. Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional posterior a entrada en vigencia de la mencionada ley, solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la citada ley conservan su validez y se presumen auténticas.

3. Para la verificación del cálculo de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, 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.

6 «Artículo 192. Prácticas Laborales. Además de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, las prácticas laborales podrán desarrollarse por estudiantes de educación superior de posgrado, de educación para el trabajo y desarrollo humano, de formación profesional integral del SENA, así como de toda la oferta de formación por competencias.

4. No se aceptarán equivalencias de títulos de formación (contenida en el Cuadro Perfiles del Equipo de Trabajo) para acreditar el nivel educativo por años de experiencia, ni viceversa.

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

6. Los certificados presentados por el equipo de trabajo que sean expedidos por el proponente solamente podrán acreditar experiencia que haya sido efectivamente prestada con aquel que expide la certificación. En ningún caso estas certificaciones podrán acreditar, para un integrante del equipo de trabajo, experiencia obtenida con terceros, en la cual aquel que certifica no tuvo ninguna participación.

7. Ningún integrante ofertado para conformar el equipo de trabajo podrá tener en ejecución un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión directamente con el DNP.

8. En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el DNP tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización

9. El DNP se reserva el derecho de verificar los soportes de los integrantes del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

E. FORMACIÓN ACADÉMICA ADQUIRIDA EN EL EXTERIOR

Convalidación de Títulos.

Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente

(https://www.mineducacion.gov.co/portal/convalidaciones/Convalidaciones-EducacionSuperior/350670:Conozca-el-proceso)

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia7, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados.

El trámite para la convalidación de títulos otorgados por instituciones de educación superior extranjeras o por instituciones legalmente reconocidas por la autoridad competente del respectivo país, para expedir títulos de educación superior, se encuentra establecido en la Resolución 010687 del 9 de octubre de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, por lo tanto, para que sea reconocido el título previamente deberá estar debidamente convalidado.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de

7 Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad. Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones. Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles

títulos, situación que debe ser avalada por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES) o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

Nota 1. Los títulos académicos de posgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de posgrado fue otorgado en el exterior se aceptará el título con la respectiva convalidación.

Nota 2. En general todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 3. Los títulos convalidados en vigencia de las Resoluciones y actos administrativos anteriores a la Resolución 010687 del 9 de octubre de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, gozan de plena validez, para lo tanto bastará aportar el acto administrativo a través del cual se resuelve la solicitud de convalidación. Exclusivamente en los eventos en que se aporte acto administrativo de convalidación de título extranjero no será necesario aportar el diploma o acta de grado ni la traducción oficial de dichos documentos, en virtud a que para la convalidación estos documentos fueron aportados.

Nota 4: Sin perjuicio de la forma en que se acredite la formación académica obtenida en el exterior, para la ejecución del objeto contractual los titulares del equipo de trabajo mínimo requerido para el presente proceso de selección no se entienden exonerados del cumplimiento de los requisitos para el ejercicio profesional que tenga establecidos la Ley8.

Nota 5: 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.

F. FORMA DE ACREDITACIÓN PARA EXPERTO CUALITATIVO

Los documentos de acreditación del nivel educativo y de experiencia especifica mínima requerida para el **rol de experto cualitativo**, **NO** deberán ser aportados con la propuesta por parte de los oferentes. Estos documentos se exigirán únicamente al proponente adjudicatario que resulte del presente proceso de selección.

En tal sentido, para cumplir con el presente requisito y **habilitarse** en el proceso de selección el proponente únicamente deberá diligenciar y aportar el **ANEXO – ACEPTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE EXPERTO CUALITATIVO**, el cual debe estar suscrito por el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o el representante del proponente plural.

8 Circular 023 del 10 de mayo de 2018, Ministerio de Educación.

En línea de lo anterior en la etapa de selección el proponente **no deberá allegar con la propuesta** documentos de soporte, hojas de vida, o certificaciones **del rol experto cualitativo**, ya que estos soportes serán verificados solamente al proponente que resulte adjudicatario.

Nota 1: Las condiciones de acreditación del nivel educativo y de experiencia específica **para este rol**, deberán ser aportadas por el proponente adjudicatario previo a la suscripción del acta de reunión de inicio de la consultoría, de acuerdo con lo exigido en el numeral **"REQUISITOS ACREDITACIÓN EQUIPO DE TRABAJO"** de este documento, incluyendo el **Anexo: Formato único para la presentación de la experiencia del equipo de trabajo** en formato Excel (*.xls o * xlsx) con la información de los roles de que trata este literal.

Nota 2. El proponente adjudicatario deberá allegar la documentación completa para la acreditación de la formación y experiencia del rol **experto cualitativo**, a más tardar el siguiente día hábil a la publicación de la resolución de adjudicación, para revisión y aprobación por parte del **DNP**, de tal forma que para la suscripción del acta de reunión de inicio de la consultoría se cuente con el **equipo mínimo de trabajo obligatorio**.

Nota 3. En el evento en que la documentación aportada no cumpla con las condiciones señaladas para alguno de los dos perfiles requeridos, el profesional en cuestión deberá ser reemplazado por un candidato que cumpla como mínimo en los requisitos exigidos. En todo caso, este requisito no será requerido para la suscripción del contrato; sin embargo, para la suscripción del acta de reunión de inicio se deberá contar con la aprobación de dicho perfil por parte del DNP, so pena de que el contratista incurra en incumplimiento contractual.

5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y firme al finalizar el traslado del informe de evaluación el cual deberá ser presentado por los oferentes, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

Nota 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizarán certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

- Fecha de corte de los Estados Financieros: Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
- Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Nota 3: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, asignándole el margen mínimo exigido.

El Departamento Nacional de Planeación advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que dispone: "(…) Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:
1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (…)."

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para constatar la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

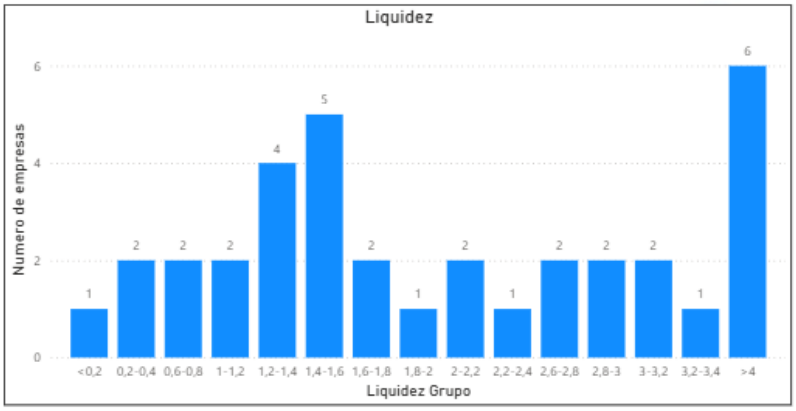
5.1.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

ÍNDICE DE LIQUIDEZ

Índice de Liquidez= Activo Corriente / Pasivo Corriente

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a **UNO PUNTO DOS VECES (≥ 1.2 veces)**

Permite evaluar la capacidad del proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, a partir de sus activos corrientes. Su interpretación es la siguiente: por cada peso ($) de deuda a corto plazo, se dispone de una cantidad equivalente en activos corrientes como respaldo. A mayor valor del indicador, menor es el riesgo de incumplimiento, lo que refleja una mayor solidez financiera en el corto plazo.





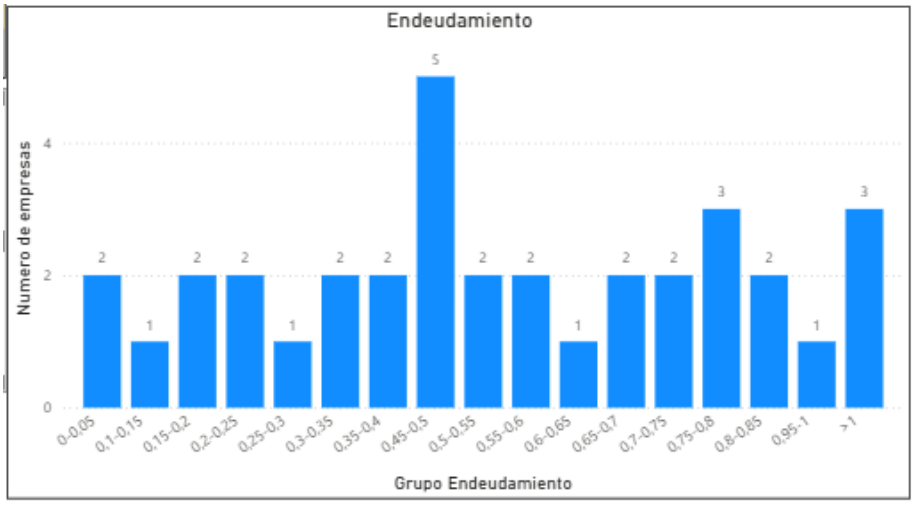
Del análisis estadístico y gráfico se evidencia la presencia de datos atípicos con valores considerablemente altos, los cuales distorsionan las medidas de tendencia central, especialmente la desviación estándar. Considerando que aproximadamente el 85 % de las empresas presentan niveles de liquidez iguales o superiores a 1, y con el fin de mantener la pluralidad de oferentes sin comprometer la capacidad financiera. **El Departamento Nacional de Planeación estable un indicador de liquidez mínimo de 1.2 veces.**

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

Índice de Endeudamiento= Pasivo Total / Activo Total

Endeudamiento: Deberá ser **menor o igual que SESENTA Y OCHO POR CIENTO (≤ 68%)**

Este indicador refleja el grado de apalancamiento financiero, es decir, el nivel de participación de los acreedores en la financiación de los activos de la empresa. Un valor elevado sugiere una mayor dependencia del endeudamiento, lo que a su vez implica un mayor riesgo de incumplimiento en el pago de las obligaciones financieras.



Mediana Endeudamiento	0,51
Media Aritmetica Endeudamiento	0,97
Media Podada Endeudamiento (20%)	0,52
Media Geometrica Endeudamiento	0,45
Desviacion Estandar Endeudamiento	2,61

Las medidas de tendencia central del endeudamiento se concentran alrededor del 50 %, con una desviación estándar de 2,61 que indica una dispersión significativa por la presencia de valores atípicos. El histograma confirma esta variabilidad, mostrando que el 68% de las empresas tiene niveles de endeudamiento iguales o inferiores al 70 %.

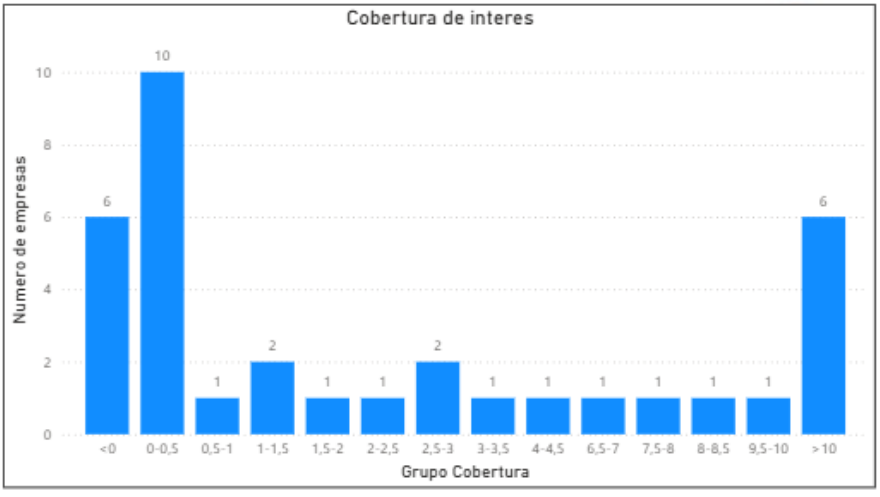
Por lo tanto, **El Departamento Nacional de Planeación (DNP) estable un umbral máximo de endeudamiento menor o igual del 68%.**

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional /Gastos de Intereses

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que UNA VEZ (≥ 1 VECES).

Evalúa la capacidad del proponente para atender oportunamente sus compromisos financieros. Un mayor valor en este indicador se asocia con una mayor solvencia, lo que indica una mejor capacidad para cumplir con sus obligaciones económicas.





El indicador de cobertura de intereses presenta una alta dispersión y valores extremos que distorsionan las medidas de tendencia central, como lo refleja la media aritmética y la desviación estándar significativamente elevada. Esta situación se explica por la presencia de empresas con pérdidas operativas o sin gastos financieros, lo que genera indicadores muy altos o negativos, considerados atípicos.

A pesar de esta dispersión, el 54 % de la muestra alcanza una cobertura igual o superior a 1,0 , por lo cual, y en función de mantener la pluralidad de oferentes sin comprometer la sostenibilidad financiera del proceso contractual. **El Departamento Nacional de Planeación (DNP) fija un indicador de cobertura de intereses mínimo de 1 vez.**

Nota: Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre y cuando la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0).

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la razón cobertura de intereses, se entenderá que cumple independiente de su resultado.

5.1.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y en firme que deberá ser presentado por los oferentes. El DNP verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro – ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada proponente y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.

Estos indicadores permiten evaluar la eficiencia interna del proponente en la gestión de sus recursos, lo cual se refleja en resultados favorables para sus accionistas y en una mayor credibilidad ante clientes y proveedores. En este sentido, un buen desempeño en estos indicadores es señal de que el proponente cuenta con la capacidad necesaria para cumplir adecuadamente con las obligaciones derivadas de una eventual contratación con el Estado.

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que CERO PUNTO CERO DOS POR CIENTO (≥ 0.02 %)
Este indicador permite identificar la rentabilidad generada sobre el capital aportado por los socios o accionistas, evidenciando el retorno obtenido por su inversión. En este sentido, una mayor rentabilidad del patrimonio refleja una mejor capacidad organizacional y de gestión por parte del proponente.



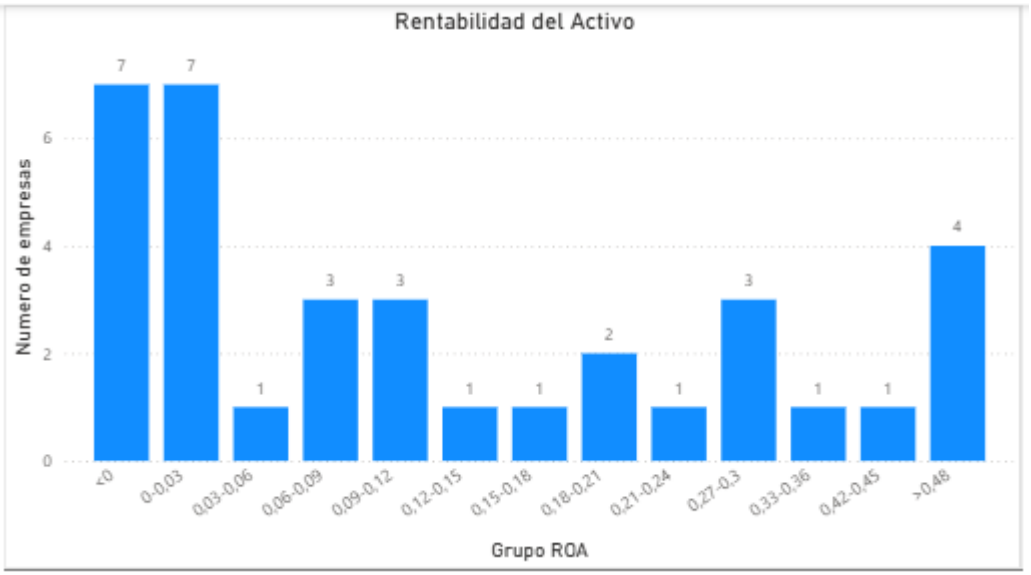
La distribución de la rentabilidad del patrimonio (ROE) muestra una marcada dispersión, con valores que van desde negativos hasta superiores al 100%, lo que se refleja en una desviación estándar considerable. En este contexto, el 77% de las empresas presentan un ROE igual o superior al 0,00%, y solo una fracción minoritaria evidencia resultados extremos.

Por ello, el **Departamento Nacional de Planeación (DNP) fija un indicador de Rentabilidad del patrimonio mayor o igual a 0.02%.**

RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que CERO PUNTO CERO UNO POR CIENTO (≥ 0.01%)

Este indicador determina la capacidad de los activos de la empresa para generar utilidades. Una mayor rentabilidad del activo refleja un uso más eficiente de los recursos disponibles, lo cual evidencia una sólida capacidad organizacional por parte del proponente.





La distribución de la muestra evidencia una alta dispersión en los valores del indicador de rentabilidad del activo (ROA), con una concentración significativa en los primeros rangos positivos. En este sentido, y considerando que el 80% de las empresas presenta una rentabilidad igual o superior a 0,00**. El Departamento Nacional de Planeación (DNP) fija un indicador de Rentabilidad del Activo mayor o igual a 0.01%.**

Se considera que el oferente cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Márgenes establecidos para cada indicador financiero

ÍNDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.2 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	≤ 68 %
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1 veces o indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0.02 %
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	≥0.01 %

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HABILITADO.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el proponente adjudicatario tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

6. EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para que las propuestas pasen a ser calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, equipo de trabajo, financiero y organizacional por el comité técnico evaluador designado para tal fin, quienes cuentan con la capacidad e idoneidad para la tarea encomendada y gozan de plena autonomía. Por lo anterior, el Comité Técnico Evaluador no se pronunciará respecto a las observaciones realizadas frente a proponentes no habilitados.

De conformidad con lo señalado en la excepción a que hace referencia los numerales 1 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del decreto 399 de 2021, los criterios de evaluación de las propuestas técnicas que podrán utilizar las entidades según la naturaleza y complejidad de la consultoría son, *"(…) entre otros los siguientes criterios a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica del equipo de trabajo (…)*".

De igual manera, de conformidad al artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, previa identificación de su aplicación en el análisis del sector y documentos previos del proceso, se deberán definir criterios de calificación de las propuestas para emprendimientos y empresas de mujeres y para Mipyme en el sistema de compras públicas.

Durante el periodo de evaluación, el DNP tendrá la potestad de solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime convenientes, con el fin de facilitar el estudio, análisis y comparación de las ofertas, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar la oferta.

En ese sentido, el DNP tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, en términos de calidad, con base en los criterios definidos en la Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios sobre un total de cien (100) puntos distribuidos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Cuadro - Criterios de calificación de las propuestas

Criterio	Puntaje Máximo
ENFOQUE METODOLÓGICO	**60,00**
A. Desarrollo Metodológico	52,00
B. Definición del trabajo de campo y recolección de información	8,00
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	**27,50**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10,00**
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL	**2,00**
PUNTAJE ADICIONAL PARA EMPRENDIMIENTOS Y LAS EMPRESAS DE MUJERES	**0,25**
PUNTAJE ADICIONAL PARA MIPYMES	**0,25**
TOTAL	**100,00 PUNTOS**

APLICACIÓN DE LA REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, en el evento en que dentro de la ejecución de un contrato al proponente o a uno de sus integrantes en el caso de proponente plural, se le haya impuesto **una o más multas o cláusulas** penales se descontará dos (2) puntos al total obtenido. Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje NO se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto MULTAS sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. Por tal motivo, en caso tal que el proponente o alguno de sus integrantes en los casos de consorcios o uniones temporales se encuentren en esta situación, deberá allegar de forma obligatoria los siguientes documentos para su verificación:

- Constancia de presentación de la demanda (medio de control) mediante el cual el proponente o integrante de la figura asociativa demuestre las acciones legales interpuestas en contra del acto administrativo sancionatorio, este como una copia simple.

En dado caso que el proponente no allegue los documentos que acreditan dicha situación se realizará el descuento del puntaje indicado en este numeral, de acuerdo con lo reportado en el Registro Único Empresarial – RUES -y/o en el Registro Único de Proponentes – RUP-.

6.1. ENFOQUE METODOLÓGICO (60 puntos)

La propuesta metodológica que sea presentada debe tener en cuenta los objetivos, el alcance, los aspectos metodológicos, las actividades específicas y los productos de la evaluación planteados en el Anexo Técnico.

Nota 1: El puntaje del Enfoque Metodológico se otorgará por ítem, de la siguiente manera:

- **En su totalidad**, si cumple con todos los criterios fijados para el ítem evaluado.
- **La mitad del puntaje**, si cumple parcialmente con los criterios fijados para el ítem evaluado, esto es, cuando la propuesta presenta uno o varios de los elementos requeridos en el criterio, pero no la totalidad de estos.
- **Con cero (0) puntos**, si no cumple o no lo presenta.

Nota 2: El documento de propuesta técnica, es decir, el Enfoque Metodológico, podrá tener una **extensión máxima de 30.000 palabras**.

Nota 3: Para la asignación de cada uno de los puntajes descritos en el presente numeral no es suficiente que la propuesta mencione o cite los aspectos solicitados en los criterios, sino que el proponente deberá desarrollar cada uno de los criterios solicitados en cada ítem en línea con lo planteado en su propuesta metodológica y adaptada a las condiciones particulares de la presente evaluación, según los lineamientos del Anexo Técnico. Así mismo, todos los gráficos, tablas, ilustraciones o esquemas deben estar explicados para ser tenidos en cuenta.

Nota 4: 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 mencionadas en las secciones C y D 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 el DNP pueda apoyar el proceso.

En términos de la propuesta técnica se deberá especificar: el **Desarrollo Metodológico (52 puntos)** y la **Definición del trabajo de campo y recolección de información (8 puntos)**. Se recomienda que la propuesta presente secciones

atendiendo a cada numeral con las categorías correspondientes y estructure los contenidos de forma explícita en el orden propuesto, ya que la calificación se llevará a cabo con base en cada uno de ellos.

Cada uno de estos aspectos se calificará de acuerdo con los criterios que se presentan a continuación:

A. Desarrollo Metodológico (52,00 puntos)

La propuesta metodológica deberá responder a los objetivos y alcances de la consultoría, según se presentan en el Anexo Técnico. Los criterios para asignar puntaje serán así:

Cuadro - Desarrollo Metodológico

Marco general de la intervención	Puntaje máximo
1) Presentar la cadena de valor de la Política Nacional de Desarrollo Productivo. Debe contener: a) Descripción de la intervención, indicando sus objetivos y criterios de focalización o de asignación. b) Los insumos de la intervención c) Los procesos de la intervención d) Los productos finales propuestos por la intervención e) Los resultados esperados de la intervención f) Explicación de la forma en que se articulan los eslabones descritos para alcanzar los objetivos de la intervención, evidenciando la lógica causal o teoría de cambio del programa (supuestos o hipótesis y mecanismos que permiten alcanzar los objetivos de la intervención). Para la asignación de puntaje la cadena de valor debe estar construida conforme a la normativa descrita en el Anexo Técnico y a la revisión documental que realice el oferente para su propuesta.	2

Estrategia metodológica para la evaluación de resultados	Puntaje máximo
La propuesta deberá enlistar la(s) metodología(s) de análisis que proponga para el desarrollo del **componente de resultados** de la evaluación (numeral 1) Posteriormente, <u>para cada una de las metodologías enlistadas previamente</u> debe presentar lo solicitado en los numerales 2 a 4. **<u>Se asignará el puntaje correspondiente</u>** a cada numeral en la medida en que se presente la información solicitada **<u>para todas las metodologías propuestas</u>**.	
1) Presentar un listado de las metodologías propuestas para el desarrollo del componente de resultados. Para cada metodología incluida en el listado, se deberá indicar su nombre, el objetivo de su aplicación dentro de la evaluación, la pregunta y subpregunta de evaluación que busca responder.	1
2) Presentar la descripción de cada metodología del componente. Para cada metodología propuesta, el proponente deberá explicar y desarrollar, como mínimo, los siguientes aspectos:	3

a) Descripción de la metodología: Explicar en qué consiste la metodología propuesta, sus fundamentos conceptuales y teóricos, y la descripción de análisis que permite realizar. b) Propósito de la metodología: Describir para qué sirve la metodología propuesta, qué tipo de preguntas de evaluación permite responder y qué tipo de conclusiones o inferencias pueden derivarse de su aplicación. c) Requerimientos para su aplicación: Especificar los requerimientos teóricos y empíricos necesarios para implementar la metodología, incluyendo las fuentes de información, supuestos de identificación y condiciones necesarias para su correcta aplicación. d) Limitaciones de la metodología: Identificar las principales limitaciones o riesgos asociados a la implementación de la metodología propuesta, así como las posibles implicaciones de dichas limitaciones para la interpretación de inferencias, y la manera en qué se espera mitigar estas limitaciones	
3) Justificar las metodologías del componente de resultados.	
a) Justificar la viabilidad y pertinencia de cada metodología y sus herramientas para responder a las preguntas, subpreguntas y objetivos de la evaluación y para adaptarse a las condiciones y requerimientos particulares de la intervención, señalados en el Anexo Técnico. Todas las preguntas y subpreguntas del componente de resultados deben ser abordadas.	3
b) Explicar cómo se van a abordar las limitaciones de cada metodología del componente de resultados para dar respuesta a todas las preguntas y subpreguntas de la evaluación.	3
c) Establecer propuesta de orientación al uso de la evaluación que facilite que la(s) metodología(s) propuesta(s) se ajuste(n) a los usos previstos de la evaluación. Esto debe incluir como mínimo: 1) estrategia de identificación y caracterización de usos previstos de la evaluación de los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento y otros usuarios que se consideren estratégicos. 2) acciones orientadas a garantizar conexión entre la utilidad de la evaluación, la calidad de los datos y la credibilidad de los métodos para los usuarios previstos. 3) Estrategia de identificación de potenciales controversias metodológicas, trade-offs y sus implicaciones	4
4) Implementación de metodologías del componente de resultados.	
Para las metodologías cuantitativas: Explicar cómo se van a usar las fuentes de información disponibles listadas en el Anexo Técnico (y las adicionales propuestas por el oferente) para atender los requerimientos de información de cada metodología cuantitativa propuesta para el componente de resultados. Para este criterio deberá tener en cuenta:	
1. **Para fuentes secundarias:** Identificar las variables de cada fuente de información que serán utilizadas para la implementación de la metodología. Deberá tener en cuenta la periodicidad, disponibilidad y horizonte temporal de cada variable. Para cada fuente de información que no esté contemplada en el Anexo Técnico debe explicar, además, la estrategia para levantar y/o acceder a dicha información.	6
Para las metodologías cualitativas: Definir las categorías de análisis y las unidades de análisis para cada una de las metodologías cualitativas en línea con los objetivos de la evaluación y las características de la intervención a evaluar. Se entiende por categorías de análisis y las unidades de análisis lo siguiente: • **Categorías de análisis:** hace referencia a conceptos, variables o temas clave que se serán utilizados para organizar e interpretar los datos durante la evaluación.	

• **Unidades de análisis:** hace referencia a actores, eventos, entidades o documentación sobre los que se recopilan datos para el análisis de información.	
1. **Definir las categorías de análisis** para cada metodología, en línea con los objetivos de la evaluación y las características de la intervención a evaluar.	4
2. **Definir las unidades de análisis** para cada metodología, en línea con los objetivos de la evaluación y las características de la intervención a evaluar.	4

Estrategia metodológica para la evaluación institucional	**Puntaje máximo**
La propuesta deberá enlistar la(s) metodología(s) de análisis que proponga para el desarrollo del **componente institucional** de la evaluación (numeral 1) Posteriormente, <u>para cada una de las metodologías enlistadas previamente</u> debe presentar lo solicitado en los numerales 2 a 4. **<u>Se asignará el puntaje correspondiente</u>** a cada numeral en la medida en que se presente la información solicitada **<u>para todas las metodologías propuestas</u>**.	
1) Presentar un listado de las metodologías propuestas para el desarrollo del componente. Para cada metodología incluida en el listado, se deberá indicar su nombre, el objetivo de su aplicación dentro de la evaluación, la pregunta y subpregunta de evaluación que busca responder.	1
2) Presentar la descripción de cada metodología del componente. Para cada metodología propuesta, el proponente deberá explicar y desarrollar, como mínimo, los siguientes aspectos: a) Descripción de la metodología: Explicar en qué consiste la metodología propuesta, sus fundamentos conceptuales y teóricos, y la descripción de análisis que permite realizar. b) Propósito de la metodología: Describir para qué sirve la metodología propuesta, qué tipo de preguntas de evaluación permite responder y qué tipo de conclusiones o inferencias pueden derivarse de su aplicación. c) Requerimientos para su aplicación: Especificar los requerimientos teóricos y empíricos necesarios para implementar la metodología, incluyendo las fuentes de información, supuestos de identificación y condiciones necesarias para su correcta aplicación. d) Limitaciones de la metodología: Identificar las principales limitaciones o riesgos asociados a la implementación de la metodología propuesta, así como las posibles implicaciones de dichas limitaciones para la interpretación de inferencias, y la manera en qué se espera mitigar estas limitaciones	3
3) Justificar las metodologías del componente institucional.	
a) Justificar la viabilidad y pertinencia de cada metodología y sus herramientas para responder a las preguntas, subpreguntas y objetivos de la evaluación y para adaptarse a las condiciones y requerimientos particulares de la intervención, señalados en el Anexo Técnico. Todas las preguntas y subpreguntas del componente de institucional deben ser abordadas.	2
b) Explicar cómo se van a abordar las limitaciones de cada metodología del componente institucional para dar respuesta a todas las preguntas y subpreguntas de la evaluación.	2
c) Establecer propuesta de orientación al uso de la evaluación que facilite que la(s) metodología(s) propuesta(s) se ajuste(n) a los usos previstos de la evaluación. Esto debe incluir como mínimo: 1) estrategia de identificación y caracterización de usos previstos de la evaluación de los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento y otros usuarios que se	4

consideren estratégicos. 2) acciones orientadas a garantizar conexión entre la utilidad de la evaluación, la calidad de los datos y la credibilidad de los métodos para los usuarios previstos. 3) Estrategia de identificación de potenciales controversias metodológicas, trade-offs y sus implicaciones	
4) Implementación de metodologías del componente institucional.	
Para las metodologías cualitativas: Definir las categorías de análisis y las unidades de análisis para cada una de las metodologías cualitativas en línea con los objetivos de la evaluación y las características de la intervención a evaluar. Se entiende por categorías de análisis y las unidades de análisis lo siguiente: • **Categorías de análisis:** hace referencia a conceptos, variables o temas clave que se serán utilizados para organizar e interpretar los datos durante la evaluación. • **Unidades de análisis:** hace referencia a actores, eventos, entidades o documentación sobre los que se recopilan datos para el análisis de información.	
1. **Definir las categorías de análisis** para cada metodología, en línea con los objetivos de la evaluación y las características de la intervención a evaluar.	3
2. **Definir las unidades de análisis** para cada metodología, en línea con los objetivos de la evaluación y las características de la intervención a evaluar.	3

Estrategia de metodología mixta	Puntaje Máximo
Teniendo en cuenta criterios de factibilidad y pertinencia, la propuesta metodológica debe propender por complementariedad de métodos cuantitativos y cualitativos. Para esto se deben establecer estrategias para fortalecer la calidad de las inferencias a partir del uso de metodología mixta (sean estas de naturaleza secuencial o convergente). Para esto se debe identificar como mínimo: a. Proponer una estrategia de integración de metodología mixta en el marco del alcance de cada una de las subpreguntas en las que sea factible realizar este tipo de integraciones b. Para cada estrategia se debe puntualizar el tipo de resultados/evidencias que se espera obtener a partir de su implementación c. Descripción del modo en el que se espera que estos resultados/evidencias fortalezcan el ejercicio de formulación de recomendaciones. d. Propuesta de acciones para la retroalimentación y complementación de estas estrategias de integración con los integrantes del Comité Técnico de Seguimiento y usuarios previstos que se consideren pertinentes, tales como: acciones orientadas a socializar y validar las estrategias de integración con usuarios previstos, acciones orientadas a ajustar y priorizar las estrategias en respuesta a la retroalimentación brindada por usuarios previstos, definición de necesidades y criterios relevantes para los usuarios, entre otras consideren pertinentes)	4

B. Definición del trabajo de campo y recolección de información (8,0 puntos)

Diseño muestral cualitativo	Puntaje Máximo
A. Desarrollo de la estrategia de muestreo cualitativo: debe abordar todos los instrumentos cualitativos establecidos en el Anexo Técnico y cualquier instrumento o actor adicional propuesto por el oferente.	

1. Describir y justificar la estrategia de muestreo que se utilizará para distribución de los instrumentos definidos para su aplicación a los actores correspondientes.	4
2. Describir y justificar los criterios de selección de la muestra para realizar el levantamiento de información (por ejemplo: región, género, rural-urbano, etnia, etc.)	4

6.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (27,5 puntos)

Esta experiencia deberá ser acreditada con contratos adicionales a los aportados para acreditar la experiencia habilitante de que trata la sección de EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN EL RUP, de los REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES, para que sean tenidos en cuenta para ser puntuados.

El oferente deberá acreditar a través de certificados de experiencia o actas de liquidación, la ejecución de contratos ejecutados y terminados cuyos contratantes sean Entidades públicas, o mixtas, u organismos multilaterales, o privados, y cuyo objeto u obligaciones o actividades se relacionen con las siguientes categorías (A-B) o todas ellas, lo cual será verificado en cada certificación.

Adicionalmente, esta experiencia deberá estar registrada y en firme en el RUP para que sea válida. Para la respectiva verificación deberá aportar número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado, en donde se revisará únicamente la coincidencia del nombre de contratista y contratante, y que estén registrados en los códigos del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas definidos en el pliego de condiciones en el numeral EXPERIENCIA DEL PROPONENTE RELACIONADA EN EL RUP para tal fin.

6.2.1. CATEGORÍAS:

A. Levantamiento de información primaria cualitativa presencial y/o trabajo de campo cualitativo presencial en proyectos de consultoría, investigación y/o evaluación de programas y/o proyectos y/o políticas públicas.
B. Estudios, consultorías, investigaciones o evaluaciones de políticas públicas relacionadas con productividad y/o diversificación y/o innovación y/o competitividad en los que se hayan utilizado métodos cuantitativos de análisis.

6.2.2. PUNTAJE

El puntaje máximo es de **veintisiete coma cincuenta (27,50) puntos**, los cuales se distribuirán de manera uniforme entre las dos (2) categorías establecidas de la siguiente manera:

Cuadro - Puntaje asignado por experiencia válida del Proponente Categoría A

Criterio	Sólo Categoría A
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría A	13,75
Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría A	9,5
Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido para la categoría A	4,5

Cuadro - Puntaje asignado por experiencia válida del Proponente Categoría B

Criterio	Sólo Categoría B
Máximo puntaje al proponente que presente tres (3) contratos declarados como válidos para la categoría B	13,75

Máximo puntaje al proponente que presente dos (2) contratos declarados como válidos para la categoría B	9,5
Máximo puntaje al proponente que presente un (1) contrato declarado como válido para la categoría B	4,5

Nota 1: Las condiciones que aplican para la experiencia adicional del proponente son las reglas generales de experiencia, contenidas en el acápite Experiencia del proponente relacionada en el RUP, excepto lo relacionado con el valor de los contratos acreditados, puesto que para la ponderación de la experiencia adicional del proponente no se requiere acreditar el valor de los contratos ni el objeto allí señalado, ya que se tendrá en cuenta el requerido para cada una de las categorías señaladas en el presente numeral. **Para el caso de la acreditación de la experiencia adicional del proponente plural** (consorcio o Unión temporal), esta podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes de la figura plural.

Nota 2: Para acreditar la experiencia de cada contrato solo se tendrá en cuenta el certificado de experiencia o acta de liquidación. No se tendrán en cuenta para acreditar experiencia otro tipo de documentos como productos o entregables de los contratos certificados.

Nota 3: Un contrato podrá aplicar para acreditar experiencia en las categorías A y B simultáneamente.

Nota 4: El máximo puntaje otorgable por categoría será de **trece coma setenta y cinco (13,75) puntos**. El puntaje total por experiencia adicional del proponente será obtenido de la sumatoria entre los puntos alcanzados por el proponente en cada categoría y el total no podrá superar los **veintisiete coma cincuenta (27,50) puntos**.

Nota 5: Si el proponente no presenta la documentación requerida para la certificación de experiencia, se le asignará cero (0,00) puntos en esa categoría.

Nota 6: Los contratos finalizados con los cuales pretende acreditar la experiencia deben tener un tiempo de ejecución de mínimo de **tres (3) meses**, para ser tenidos en cuenta para la asignación de puntaje. No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

Nota 7: Para la verificación de la experiencia adicional el proponente deberá relacionar en el **Anexo: Formato para la presentación de la experiencia adicional (ponderable) del proponente en formato Excel** (*.xls o * xlsx), la experiencia objeto de puntuación. Así mismo deberá relacionar para cada contrato la categoría o las categorías a las cuales pertenece, es decir, un contrato puede llegar a estar relacionado con las dos categorías o con una de las categorías y solo será calificado en las categorías mencionadas de acuerdo con la clasificación realizada por el proponente.

En caso de diligenciarse en este anexo experiencia diferente a la contenida en las certificaciones aportadas, esta no será tenida en cuenta y en todo caso prevalecerán las certificaciones que se anexen a la propuesta.

Así mismo, debe relacionar el objeto de los contratos, número de consecutivo en el RUP y el número de clasificador de bienes y servicios. En caso de qué no se señale expresamente la página del RUP y el número del contrato, esta experiencia no será aceptada y válida por lo tanto el puntaje asignado será de cero (0.00) puntos.

La información suministrada por el proponente para cada una de las certificaciones de los contratos o actas de liquidación presentadas será verificada para determinar si es válida para proceder a asignársele puntaje.

Nota 8: En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia provenga de un país extranjero el proponente deberá aportar el documento o documentos equivalentes, con el cumplimiento de los requisitos dispuestos en este numeral, de los cuales se pueda obtener la información requerida antes de la fecha prevista para el cierre del proceso.

Nota 9: En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato en el momento de presentar la oferta, con el fin de completar la información solicitada.

Nota 10: No se aceptan auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el mismo proponente.

Nota 11: Las certificaciones o actas de liquidación, deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, y deben contener como mínimo lo siguiente:

01. Nombre o razón social del contratante.
02. Nombre o razón social del contratista.
03. Objeto y/u obligaciones y/o actividades y/o funciones del contrato identificado.
04. Valor del contrato, incluidos los adicionales o modificaciones, si los hubiere.
05. Plazo de ejecución del contrato y/o fecha de inicio y de terminación del contrato (dd/mm/aaaa).
06. En caso de certificación deberá contener el nombre, cargo, firma y teléfono de contacto de quien expide la certificación.

6.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10,00 PUNTOS)[9]

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 680 de 2021, y producto del análisis realizado por el DNP en relación con la definición de Servicios Nacionales[10], se pudo establecer debido a la especialidad del contrato que para el presente Proceso de Contratación no existen bienes relevantes nacionales, razón por la cual, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará el puntaje por Servicios Nacionales de la siguiente manera:

Cuadro - Puntajes para estimular a la industria nacional

	Puntaje
Promoción de servicios nacionales Trato nacional o Acuerdo Comercial	10,00

[9] De acuerdo al parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 *"Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. La acreditación o demostración de tal circunstancia se hará en los términos que señale el reglamento."*

[10] *Servicios Nacionales. En los contratos que deban cumplirse en Colombia, un servicio es colombiano si además de ser prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional, usa los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para la prestación del servicio que será objeto del Proceso de Contratación o vinculen el porcentaje mínimo de personal colombiano según corresponda.*
En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano. Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podr1án definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

	Puntaje
Promoción de la incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros	5,00

En ningún caso se otorgará simultáneamente el puntaje por Promoción de Servicios Nacionales, Trato Nacional o Acuerdo Comercial ni Promoción de la Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros; es decir, únicamente será acreedor de puntaje por una de las opciones detalladas en la tabla inmediatamente anterior, según sea el ofrecimiento.

Para el caso de las figuras asociativas, serán Servicios Nacionales aquellas conformadas por personas jurídicas constituidas en Colombia, o por estos y un extranjero con trato nacional.

6.3.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Se asignarán hasta diez (10,00) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje por **Servicios Nacionales** debe presentar:

a. Persona natural colombiana: la cédula de ciudadanía del proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: la visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de Existencia y Representación Legal emitido por la Cámara de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por **Trato Nacional** debe:

Acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Nota 1: En el caso de consorcios, uniones temporales o cualquier figura asociativa, cada uno de sus integrantes deberá demostrar estar cubierto por el acuerdo comercial que pretenda acreditar y que el mismo se encuentre vigente con Colombia (Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación) para la obtención del puntaje y tratamiento como nacional. En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

Nota 2: El proponente podrá subsanar la falta de presentación del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con trato nacional.

Nota 3: Se asignará diez (10,00) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas, no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o trato nacional.

6.3.1.1. Carta de compromiso vinculación de empleados o contratistas colombianos Anexo

Adicionalmente, para que se asigne el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional deben presentar con su oferta el **Anexo – PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA**

NACIONAL ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL / DECRETO 680 DE 2021.

El proponente deberá comprometerse a vincular un porcentaje mínimo del **40%** del total de **empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos** asociados al cumplimiento del contrato. Para este caso, se acreditará con citado anexo suscrito por el Representante Legal, en el cual manifieste su ofrecimiento de vincular un porcentaje mínimo indicado por la entidad en la ejecución del contrato.

Nota 1: El **Anexo – ACREDITACIÓN INCENTIVO COMPONENTE COLOMBIANO PROPONENTE NACIONAL O EXTRANJERO CON TRATO NACIONAL/DECRETO 680 DE 2021** es necesario para la acreditación de la oferta realizada, por lo tanto, se deberá presentar toda la documentación de manera simultánea con la propuesta, de lo contrario, no será tenido en cuenta para el otorgamiento de puntaje.

Nota 2: El **Anexo** – debe ser diligenciado ÚNICAMENTE por **PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON TRATO NACIONAL**, o los **PROPONENTES PLURALES INTEGRADOS POR ESTOS**. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros.

6.3.2. SIGUIENTE INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL PARA LOS PROPONENTES EXTRANJEROS

Se asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que incorporen el porcentaje de **personal calificado colombiano** como se describe a continuación:

Cuadro - Incorporación componente Nacional

Porcentaje de personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0 % al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0,00
Mas del 80 % hasta el 85 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3,00
Mas el 85% hasta el 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4,00
Más del 90 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5,00

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme con la Ley 749 de 2002 para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe **diligenciar el Anexo – PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PARA PROPONENTE EXTRANJERO SIN DERECHO A TRATO NACIONAL QUE INCORPOREN EL PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO ÚNICAMENTE,** en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario.

Nota 1: Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el **Anexo –PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PARA PROPONENTE EXTRANJERO SIN DERECHO A TRATO NACIONAL QUE INCORPOREN EL PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO ÚNICAMENTE** no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Nota 2: El Anexo - PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL PARA PROPONENTE EXTRANJERO SIN DERECHO A TRATO NACIONAL QUE INCORPOREN EL PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO ÚNICAMENTE sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de Servicios Nacionales o con trato nacional.

Nota 3: Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0,00).

Nota 4: Si el **Puntaje de Industria Nacional para Proponente Extranjero**, no es debidamente diligenciado de conformidad con los términos del presente numeral, dará lugar a que la propuesta obtenga cero (0,00) puntos de calificación por este concepto.

6.3.3. ACREDITACIÓN DE LA RECIPROCIDAD (APLICA PARA EMPRESA EXTRANJERA)

En relación con la existencia de trato nacional, el **DNP**, concederá trato nacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015:

"*La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.*

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado."

Nota: El proponente que ofrezca bienes o servicios de origen extranjero y que pretenda la aplicación de trato nacional o reciprocidad deberá acreditar la condición correspondiente, incluyendo en la propuesta la certificación expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores. La omisión de la Certificación del Ministerio de Relaciones Exteriores por parte del proponente hará que el factor de Protección a la Industria Nacional sea calificado con 0 puntos.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

6.4. VINCULACIÓN DE TRABAJADORES EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD EN SU PLANTA DE PERSONAL (2,00 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 0287 del 19 de marzo de 2026, que modifica el régimen de incentivos previsto en el Decreto 1082 de 2015, particularmente en los artículos 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7, y con el fin de promover la participación de los emprendimientos, de las empresas de personas con discapacidad, así como la inclusión laboral de las personas con discapacidad, la entidad otorgará un puntaje equivalente al dos por ciento (2%) del total del puntaje del proceso de selección a los proponentes que acrediten dichas condiciones.

Para tal efecto, el proponente deberá aportar los documentos que evidencien que se encuentra en dicha situación, de acuerdo con la definición establecida en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, así:

a) Personas naturales con discapacidad que ejercen profesiones liberales, mediante la presentación de documento de identidad, certificado de discapacidad y título profesional correspondiente.

Acreditación: Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

b) Personas naturales con discapacidad que desarrollen actividades comerciales, acreditando al menos un (1) año de actividad anterior a la fecha de cierre del proceso.

Acreditación: Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

c) Personas jurídicas en las cuales más del cincuenta por ciento (50%) de su capital social (acciones, partes de interés o cuotas de participación) pertenezca a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Acreditación: Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que

las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

d) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Acreditación: Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

NOTA 1: Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

NOTA 2: Las certificaciones deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente proceso

E) proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Cuadro - Número mínimo de trabajadores con discapacidad según número de trabajadores

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido
Entre 1 y 30	2
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	4
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7

Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Mas de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse con 2 con discapacidad **adicionales**

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

Acreditación: Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

NOTA 1: El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será de dos puntos (2), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

NOTA 2: Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

NOTA 3: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.7. del Decreto 1082 de 2015, los proponentes que resultaren adjudicatarios y que dentro del proceso de calificación de su propuesta hubieren obtenido puntaje por emprendimientos, empresas de personas con discapacidad o vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, deberán mantener durante la ejecución del contrato, estas condiciones que dieron lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la Entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables.

6.5. PUNTAJE PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

En aplicación a los establecidos en los Artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, Decreto 1082 de 2015, se otorgará un puntaje de 0,25 puntos a los proponentes que acrediten alguna de las siguientes condiciones:

Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el **Anexo CERTIFICACIÓN EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES** según corresponda la condición que pretenda acreditar

Condición 1 PERSONA JURÍDICA:

Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

Condición 2 PERSONA JURÍDICA:

Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida, por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación se expedirá bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Nota 1: Esta información podrá ser certificada de acuerdo con el **Anexo-**Certificación emprendimientos y empresas de mujeres- , dispuesto por el DNP para tal efecto en el Pliego de Condiciones, no obstante, para que el requisito sea acreditado de la certificación deberá evidenciarse claramente que el 50 % o más de los empleos de nivel directivo son ejercidos por mujeres y que el tiempo en que estas están vinculadas laboralmente en dicho cargo es mínimo del último año anterior al cierre del proceso de selección.

Nota 2: Los soportes deberán ser coherentes, con la información contenida en la certificación.

Condición 3 PERSONA NATURAL:

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

Lo anterior se acreditará, mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Condición 4 ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS:

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

Lo anterior se acreditará, mediante certificación expedida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Para todas las condiciones mencionadas:

Nota 1: Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres y que tiene una participación igual o superior 10% en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: En caso de que se obtenga puntaje por "criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas", el adjudicatario deberá mantener durante la ejecución del contrato, la condición que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, para lo cual el contratista deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.

6.6. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS (ART. 33 DE LA LEY 2069 DE 2020 Y DECRETO 1860 DE 2021) (0,25 PUNTOS)

En relación con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipymes en el sistema de compras públicas (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, se asignará 0,25 puntos adicionales al proponente que acredite la condición de Mipymes.

Para los proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Las Mipymes acreditarán esta condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

7. CRITERIOS DE DESEMPATE Y ACREDITACIÓN

En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en los numerales 1 al 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y art 3 del Decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer lugar.

1. PREFERIR LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS NACIONALES FRENTE A LA OFERTA DE BIENES O SERVICIOS EXTRANJEROS.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia.

a) Lo anterior será verificado del certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
b) Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.
c) Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley
d) Este requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en el numeral 5.2.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. PREFERIR LA PROPUESTA DE LA MUJER CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA INTRAFAMILIAR O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MUJERES CABEZA DE FAMILIA, MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

La acreditación para este factor se hará de la siguiente manera según el caso correspondiente.

A. Mujer cabeza de familia:

Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.

La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer

cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

B. Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar:

Se acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. De acuerdo con lo anterior deberá adjuntar copia de la medida de protección que establezca la medida de protección procedente, la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena, según se el caso.

Copia de los documentos de identidad.

C. En caso de personas jurídicas

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los LITERALES anteriores.

D. En el caso de los proponentes plurales

Se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente en este numeral.

Nota: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY QUE POR LO MENOS EL DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA ESTÁ EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD A LA QUE SE REFIERE LA LEY 361 DE 1997

Dicho personal deberá haber sido contratado por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Deberá acreditar esta situación presentando los siguientes documentos:

a) Certificación vigente expedida por la Oficina del Ministerio del Trabajo respectiva.

b) El proponente debe adjuntar a su oferta el Anexo "Acreditación de vinculación laboral de personas con Discapacidad", formato que debe estar suscrito por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica que acredita el personal con discapacidad y el revisor fiscal o quien haga sus veces en la respectiva jurisdicción, según sea el caso, en donde se evidencie que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año y se manifesté el compromiso de mantener vinculado a dicho personal por un lapso igual al de la contratación.

   Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

c) El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE LA VINCULACIÓN EN MAYOR PROPORCIÓN DE PERSONAS MAYORES QUE NO SEAN BENEFICIARIOS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O DE SOBREVIVENCIA Y QUE HAYAN CUMPLIDO EL REQUISITO DE EDAD DE PENSIÓN ESTABLECIDO EN LA LEY.

a) El proponente debe adjuntar a su oferta el **Anexo** - "Acreditación de vinculación de personas mayores" (certificación bajo la gravedad de juramento) la cual debe estar suscrita por la persona natural o por Representante Legal de la persona jurídica, o revisor fiscal según sea el caso, manifestando que las personas relacionadas no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que han cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley.

   Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso.

   Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

b) **En el caso de los oferentes plurales**, el representante del mismo deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. PREFERIR LA PROPUESTA PRESENTADA POR EL OFERENTE QUE ACREDITE, EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY, QUE POR LO MENOS DIEZ POR CIENTO (10%) DE SU NÓMINA PERTENECE A POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS.

Para lo cual el proponente deberá adjuntar:

a) Certificación expedida por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalando las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación, nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana (**Anexo** - ACREDITACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALANQUERA, RROM O GITANAS).

   Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

b) Certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, para acreditar el tiempo de vinculación en la planta referida.

c) Certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

   En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del

titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate (**Anexo** - AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES).

6. PREFERIR LA PROPUESTA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN O DE LA PERSONA JURÍDICA EN LA CUAL PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE; O, LA DE UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN, Y/O PERSONAS JURÍDICAS EN LAS CUALES PARTICIPE O PARTICIPEN MAYORITARIAMENTE.

Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:

a) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.
b) Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.
c) El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración
d) U otro documento que para el efecto determine la ley
e) Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Nota: Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, con el literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UN PROPONENTE PLURAL SIEMPRE QUE SE CUMPLAN LOS SIGUIENTES LITERALES:

A. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración.

Para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 adicionado al decreto 1082 de 2015, por el decreto 1860 de 2021.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Para el caso de la mujer cabeza de familia: *Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya.*

La condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Por tanto, para acreditar esta condición se deberá adjuntar a la propuesta declaración por parte de la mujer ante notario, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso, junto con la copia de los documentos de identidad. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Para el caso de personas en proceso de reincorporación o reintegración *Se adjuntará alguno de estos documentos según corresponda:*

a. *La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz*
b. *Certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual.*
c. *El certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración*
d. *U otro documento que para el efecto determine la ley*
e. *Copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación*

En el caso de las personas jurídicas*, el representante legal o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados antes citados, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.*

Tratándose de proponentes plurales*, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados señalados en los literales de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación*

O por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, *se acreditará de la siguiente manera:*

- *Certificado bajo la gravedad de juramento expedido por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo en el cual acrediten, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración.*
- *Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.*

B. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

C. En relación con el integrante del literal A ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal A, lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica

NOTA: Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR UNA MIPYME O COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES; O UN PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

a) **Preferir la oferta presentada por una Mipyme:** lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015[11]
b) **Se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales**, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

11 "Decreto 1082 de 2015- Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Modificado por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021- Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.
PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Tratándose de proveedores plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas anteriormente de este numeral.

En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. PREFERIR LA OFERTA PRESENTADA POR EL PROPONENTE PLURAL CONSTITUIDO POR MICRO Y/O PEQUEÑAS EMPRESAS, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

a. Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

b. Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva.

Tratándose de proveedores plurales, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. PREFERIR AL OFERENTE QUE ACREDITE DE ACUERDO CON SUS ESTADOS FINANCIEROS O INFORMACIÓN CONTABLE CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO ANTERIOR, POR LO MENOS EL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL TOTAL DE PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES POR CONCEPTO DE PROVEEDURÍA DEL OFERENTE, REALIZADOS DURANTE EL AÑO ANTERIOR para lo cual:

a. El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

b. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. PREFERIR LAS EMPRESAS RECONOCIDAS Y ESTABLECIDAS COMO SOCIEDAD DE BENEFICIO E INTERÉS COLECTIVO O SOCIEDAD BIC, DEL SEGMENTO MIPYMES

Para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del **Artículo 2.2.1.2.4.2.17.**

12. PREFERIR LAS EMPRESAS QUE ACREDITEN JÓVENES EGRESADOS DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DEL ICBF

Preferir la propuesta presentada por personas que acrediten: (a) ser jóvenes Egresados del Sistema de Protección del ICBF en las condiciones establecidas en la presente ley; o (b) de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, es decir, que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF; o, (c) la oferta presentada por de un proponente plural con una participación de al menos un veinticinco por ciento (25%) de una persona que acredite ser Egresado del Sistema de Protección del ICBF o una persona jurídica en las cuales se acredite participación mayoritaria de jóvenes egresados del Sistema de Protección del ICBF. Para el efecto, el proponente deberá acreditar cualquiera de los tres postulados anteriores indicando bajo la gravedad de juramento a cuál hace mención.

13. UTILIZAR UN MÉTODO ALEATORIO PARA SELECCIONAR EL OFERENTE, MÉTODO QUE DEBERÁ HABER SIDO PREVISTO PREVIAMENTE EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.

a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: La acreditación de los criterios de desempate, deberán ser presentados y acreditados junto con la *propuesta el día del cierre del proceso señalado en el cronograma del proceso. Por lo anterior y dado que estos documentos no son subsanables toda vez que sirven para la comparación de las ofertas en caso de empate, en el evento que se alleguen con posterioridad a esta fecha, no se tendrán en cuenta.*

Nota 2: En la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

8. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos.

La oferta Económica será diligenciada únicamente en la plataforma SECOP II, razón por la cual no se hace necesario adjuntar documento adicional.

En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo a cargo del proponente que sea omitido en la propuesta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no podrá ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Serán de cuenta del CONSULTOR todos los gastos como derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.

Se entiende que en el Valor Total de la oferta quedan incluidos todos los gastos que deberá hacer el contratista como: administración, salarios, prestaciones sociales, dotación del personal a su cargo, equipos, medios de transporte para el personal, todos los impuestos, tasas, contribuciones, gastos , imprevistos y utilidades a que haya lugar, y en general todo cuanto sea necesario y conveniente para dar cumplimiento al objeto del presente proceso y la totalidad de las actividades y productos descritos en el Anexo Técnico.

Nota 1: El artículo 92 de la Ley 30 de 1992 establece: “Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento”.

Nota 2: Para la elaboración de la oferta económica, los proponentes independientemente de su régimen tributario no podrán superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.

9. CAUSALES DE RECHAZO

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente al menos una de las siguientes causales:

1. Cuando los proponentes, o su representante legal o alguno de los partícipes del consorcio o unión temporal o alguno de sus socios se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y/o la ley. La Entidad Estatal revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, la consulta en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC- y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

3. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.

4. Cuando el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente

5. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, bien sea a título individual o figura asociativa (unión temporal o consorcio) o cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica o figura asociativa ostenten igual condición en otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección, en este caso, sólo se tendrá en cuenta la primera oferta en el tiempo; para lo cual, se dejará constancia de la fecha y hora de recibo de las propuestas, a las demás se les aplicará la presente causal de rechazo.

6. Cuando se realice la presentación de la propuesta en sitio diferente al establecido para tal fin en la plataforma SECOP II. Sin embargo, podrá recibirse la propuesta siempre y cuando se encuentre dentro de la circunstancia de indisponibilidad de la plataforma SECOP II y haya cumplido con el procedimiento establecido para tal fin por Colombia Compra Eficiente.

7. Cuando el DNP encuentre que existen inconsistencias en alguno de los documentos presentados y no hayan sido debidamente aclarados o subsanados dentro del término del traslado de la evaluación.

8. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios, representante legal, representante legal suplente, o equipo de trabajo ofrecido hayan tenido tal intervención, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de intereses.

9. Cuando el oferente persona natural, representante legal o representante legal suplente de la persona jurídica o algún integrante del equipo de trabajo ofertado, tenga contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión vigente directamente con el DNP, será causal de rechazo por encontrarse en conflicto de intereses.

10. Cuando no se presente la oferta económica o presentada supere el valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección.

11. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218 y 457 del Código de Comercio y el artículo 4 de la ley 2069 de 2020.

12. Cuando el oferente no presente con su propuesta la garantía de seriedad de oferta.

13. Cuando el oferente no subsane lo requerido por la Entidad, dentro del término de traslado del informe de evaluación.

14. Cuando el oferente no presente su oferta desde la cuenta inscrita a su nombre (proponente plural o singular) en la plataforma de SECOP II.

15. Cuando se identifique en la oferta económica presentada, que existen posibles precios artificialmente bajos, y una vez el DNP solicite al proponente la sustentación de estos, los argumentos presentados por este no sean suficientes o válidos para la Entidad.

16. Cuando el DNP detecte inconsistencias en la propuesta que no puedan ser resueltas por el proponente mediante pruebas que aclaren la información presentada.

17. Las demás contempladas en la Constitución Política Nacional y la ley.

10. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO CONTRACTUAL

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se identifican los riesgos asociados al proceso de contratación, los cuales se encuentran relacionados en el anexo Matriz de Riesgos, formato Excel.

11. GARANTÍAS

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DNP**, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria).

De acuerdo con naturaleza, el objeto del contrato, las obligaciones establecidas y los riesgos definidos, el **DNP** considera que dentro del presente contrato se debe cubrir los siguientes riesgos:

Descripción	% sobre el valor Vigencia	Vigencia
Cumplimiento	Por el (30%) del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más . Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Por el (10%) del valor total del contrato	Vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
Calidad del servicio	Por el (30%) del valor total del contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más . Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO

Una vez verificada la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el presente proceso de selección se encuentra en los siguientes Tratados Internacionales vigentes:

Tabla 9 Aplicación de Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio

Acuerdo Comercial		Vigente?	Entidad estatal incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	Sí	No	Sí
	México	Sí	Sí	Sí	No.	Sí
	Perú	Sí	Sí	Sí	No	Sí
Canadá		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Chile		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Corea		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Costa Rica		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados Unidos		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Estados AELC (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)		Sí	Sí	No	No	No
México		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Sí	Sí	No	Sí
	Guatemala	Sí	Sí	Sí	No	Sí
	Honduras	Sí	No	N/A	No	No
Unión Europea		Sí	Sí	No	No	No
Israel[1]		Sí	Sí	Sí	No	Sí
Reino Unido e Irlanda del Norte		Sí	Sí	No	No	No
Comunidad Andina[2]		Sí	Sí	Sí	No	Sí

[1] Umbral: 130.000 DEG (Las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establecerán el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra).
[2] *"La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación".* Fuente. Manual manejo de acuerdos comerciales. Pág. 19 y 25.

Lo anterior, teniendo en cuenta las reglas previstas en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente.

Nota 1: Los Acuerdos Comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar el tiempo suficiente a los interesados para preparar sus propuestas, por lo cual, los Documentos del Proceso deben establecer, en su Cronograma, el espacio suficiente para cumplir con esta obligación.

Los Acuerdos Comerciales establecen plazos generales para presentar las ofertas, contados a partir de la fecha de la publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas, de igual forma establecen la reducción de estos plazos, cuando la Entidad Estatal: (i) Publica en el SECOP los Documentos del Proceso, (ii) Adquiere Bienes o Servicios de Características Técnicas Uniformes, o (iii) Cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones entre 40 días y 12 meses antes de la expedición del aviso de convocatoria.

Nota 2: De conformidad al artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 se debe conceder trato nacional a:

"[…] (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;

(b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y

(c) a los servicios prestados por oferentes miembros la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado […]"

13. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

13.1. Identificación del Contrato

De acuerdo con las características del objeto contractual y sus actividades específicas, el contrato a celebrar es de Consultoría.

13.2. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del Contrato es de **SIETE (07) meses**, sin superar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución.

13.3. Valor del contrato

El Departamento Nacional de Planeación, cuenta con un presupuesto oficial estimado hasta por la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($541.161.065),** incluido IVA y demás tributos a los que hubiere lugar**.**

Nota 1. El citado presupuesto oficial aplicará para todos los proponentes independientemente de su régimen tributario o situación excepcional frente al IVA.

Nota 2. El presupuesto oficial estimado incluye el valor de los costos directos e indirectos en que incurra el Consultor para la ejecución del contrato, así como los impuestos y descuentos de Ley a que haya lugar, por parte del proponente.

Nota 3: El artículo 92 de la Ley 30 de 1992 establece: *"Las instituciones de Educación Superior, los Colegios de Bachillerato y las instituciones de educación No Formal, no son responsables del IVA. Adicionalmente, las instituciones estatales u oficiales de Educación Superior tendrán derecho a la devolución del IVA que paguen por los bienes, insumos y servicios que adquieran, mediante liquidaciones periódicas que se realicen en los términos que señale el reglamento"*.

Con la finalidad de establecer el valor del presente proceso de selección, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se realizó el respectivo análisis del sector, el cual reposa en los documentos relativos al presente proceso de selección y hace parte integral del presente documento.

13.4. Forma de Pago

1. Un veinte por ciento (20%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **CIENTO OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($108.232.213,00)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el Producto 1: Informe metodológico, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

2. Un quince por ciento (15%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($81.174.160,00)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el Producto 2: Informe de prueba piloto, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

3. Un veinte por ciento (20%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **CIENTO OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS M/CTE ($108.232.213,00)**, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el Producto 3: Informe final de trabajo de campo, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

4. Un treinta por ciento (30%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **CIENTO SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE ($162.348.319,00),** una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el Producto 4: Informe de resultados y, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

5. Un quince por ciento (15%) del valor del contrato incluidos todos los impuestos a que haya lugar, equivalentes hasta por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS M/CTE ($81.174.160,00),** una vez se haya recibido a satisfacción por parte del Supervisor, el Producto 5: Informe de recomendaciones, de acuerdo con las fechas establecidas en acta suscrita en reunión de inicio.

Cada uno de los pagos se realizará previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

i. Factura o cuenta de cobro según sea el caso con el lleno de los requisitos legales.

ii. Producto(s) radicado(s) en medio físico, en caso de que se requiera, y digital, debidamente aprobados por el Supervisor del contrato, conforme la descripción contenida en el anexo técnico.
iii. Para persona natural: Copia del certificado de pago al sistema general de seguridad social y parafiscales junto con el comprobante del pago de seguridad social y/o aportes parafiscales; para persona jurídica: certificación original y/o Copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en los aportes parafiscales y ARL, si estuviere obligado a este pago. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el art 50 de la Ley 789 de 2012.

Nota 1: Los valores en pesos serán ajustados de acuerdo con la oferta económica presentada por el proponente adjudicatario, de acuerdo con los porcentajes aquí establecidos.

Nota 2: Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura en el DNP, con el lleno de los requisitos legales, y la presentación de los documentos antes citados. Previa disponibilidad del PAC.

Nota 3: Atendiendo lo dispuesto en la normatividad legal vigente (Resolución No. 165 de 2023, expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN-, en sus modificaciones y en la Directiva Presidencial No. 09 de 2020) aquellos proponentes responsables de IVA se encuentran obligados a presentar facturación electrónica.

Nota 4: El DNP no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Consultor cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte, o por no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en los documentos que integran el proceso de pago, o si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago; por lo que el término para éste sólo efecto, empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado la documentación completa y con el lleno de requisitos establecidos para tal fin.

Nota 5: El consultor debe radicar factura o cuenta de cobro en SIIF Nación para aprobación del Supervisor. En caso de que cuente con más de una fuente de financiación, debe realizar el proceso por cada fuente que respalda el contrato.

13.5. Obligaciones de las partes:

13.5.1. Obligaciones generales del Consultor

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos que forman parte del contrato, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

13.5.1.1. Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los términos y condiciones señalados en el pliego de condiciones, el Anexo Técnico y demás documentos que hacen parte de este proceso de selección (contrato), así como en el ordenamiento jurídico y en los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
2. Constituir las garantías exigidas por la entidad, para el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del DNP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación de acuerdo con lo señalado en la cláusula MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO, del contrato.

3. Realizar, por su cuenta y riesgo, todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas usuales en contratos de esta naturaleza, así como en las previstas en la normatividad aplicable, realizándolo con suma diligencia y cuidado.
4. Contar, por su cuenta y riesgo, con todos los bienes y materiales necesarios para la ejecución de este contrato, incluyendo sedes, equipos, materiales de oficina, equipos de transporte requeridos, infraestructura de software, hardware y conectividad necesarias para el desarrollo de cada una de las actividades y requerimientos del contrato de consultoría.
5. Recopilar y gestionar toda la información requerida para la ejecución del contrato de consultoría; y entregar, junto con los productos, la totalidad de la información que se levante durante la ejecución del contrato, según las especificaciones del Anexo Técnico.
6. Mantener durante la ejecución del contrato, el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta, en caso de haberse obtenido puntaje por "vinculación de trabajadores en condición de discapacidad en su planta de personal", para lo cual el consultor deberá aportar a la entidad estatal la documentación que así lo demuestre, cuyo cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato.
7. Mantener durante la ejecución del contrato el porcentaje del personal nacional que dio lugar a la asignación de puntaje por Apoyo a la industria nacional. Para el efecto el contratista adjuntará declaración expedida por el representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, en la que conste que mantiene el porcentaje del personal nacional durante la ejecución del contrato.
8. Informar oportunamente al Supervisor del Contrato, si durante la ejecución del mismo surgen hechos de fuerza mayor, o caso fortuito, o alguna situación que ocasionen que algún integrante del equipo de trabajo deba apartarse temporal o definitivamente del desarrollo de sus actividades. La solicitud de cambio deberá realizarse por escrito ante el DNP aportando la justificación acompañada de los soportes que den constancia sobre los hechos aducidos por el consultor. El DNP estudiará el caso y notificará al Consultor por escrito la aceptación o no de la solicitud de reemplazo. En caso de llegar a ser aceptada la solicitud, el profesional será reemplazado por un candidato que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional para el DNP en el plazo estipulado por el Supervisor.
9. Entregar dentro del término establecido por el supervisor, los informes técnicos de avance que sean solicitados en desarrollo de la consultoría, relacionados con cualquiera de los productos previstos en las obligaciones del contrato y en el Anexo Técnico. Cumplir con el cronograma que apruebe el Supervisor del contrato, el cual deberá estar ajustado a las fechas de entrega de productos previstas. En el evento que se requiera modificar cualquiera de las fechas de este cronograma, el Consultor deberá presentar oportunamente al Supervisor del contrato la justificación correspondiente con los soportes en los casos que sea posible con el fin de analizar la viabilidad de la solicitud, decisión que será adoptada mediante acta.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual. El CONSULTOR deberá garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información de conformidad con lo establecido en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normativa aplicable, por si y por interpuesta persona a su cargo, durante la ejecución del contrato y con posterioridad a la terminación del mismo.
11. Colaborar con el DNP en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato el Supervisor le imparta y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones que pudieran presentarse.
12. Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Seguridad de la Información, cumpliendo el M-PG-07 Manual Operativo de Seguridad de la Información12, M-PG-12 Manual para

12 https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-07%20%20Manual%20Operativo.Pu.pdf

la política de tratamiento de la información de datos personales del DNP[13] y diligenciando el formato F-TI-05 carta de permiso de acceso a la información y compromiso de confidencialidad14. (Si Aplica)

13. Conocer la política y propósitos del Sistema Integrado de Gestión (SIG).
14. Dar cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con la implementación del Sistema de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, debiendo aportar al supervisor del DNP una certificación firmada por el representante legal o su delegado, que evidencien el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores, así mismo aportar los soportes requeridos por Seguridad y Salud en el Trabajo del DNP, como se indica a continuación:

1. La certificación debe dar constancia de lo siguiente:

a. Que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y en el Trabajo –SGSST.
b. Que cuenta con una Política en Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.
c. Que da cumplimiento a la normativa aplicable en la realización de los exámenes ocupacionales al personal que labora y preocupacionales al personal que presta sus servicios para la empresa.
d. Que su equipo de trabajo se encuentre afiliado a la ARL.
e. Que cuenta con un programa de capacitación en SST para su equipo de trabajo
f. Que cuenta con una Matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos para su equipo de trabajo.
g. Que realiza la Autoevaluación y la calificación de los Estándares Mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad legal vigente.
h. Que reporta a su ARL e informa al GSST del DNP los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que le ocurran a su equipo de trabajo en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
i. Que cumple y atiende todas las medidas sanitarias preventivas y correctivas para la protección de la salud y establecer las medidas de bioseguridad necesarias para la protección de sus colaboradores de conformidad con lo señalado en la legislación vigente y demás normas que la adicionen, modifiquen y sustituyan.
j. El Contratista garantiza que su equipo de trabajo cuente con todos los elementos e implementos de seguridad y salud, necesarios para garantizar la integridad del recurso humano.
k. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y salud de su equipo de trabajo durante el desarrollo del Contrato.

2. Deberá aportar en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo lo siguiente:

a. Copia de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por el representante legal, que evidencie el compromiso con la seguridad y salud de sus colaboradores en misión.
b. Aportar previo inicio a la ejecución de las actividades un listado de los integrantes del equipo de trabajo ofertado que realizarán las actividades en el marco del contrato, donde se consignen por cada uno, los datos del grupo sanguíneo (RH), EPS y ARL a la que se encuentre afiliado, nombre y número de contacto en caso de emergencia y enfermedades preexistentes. Este listado deberá ser actualizado por el contratista conforme a las novedades por cambio de personal u otras variables (SI APLICA).
c. Asegurar la participación en la inducción del componente de SST del SIG del DNP de las personas que integran el equipo de trabajo ofertado, coordinada a través del supervisor del contrato con el GSST. En caso de rotación o cambio de personal el proveedor garantizará que el nuevo personal reciba la inducción (SI APLICA)

13 https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/M-PG-12%20Manual%20Datos%20Personales.Pu.pdf
14 https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/SIG/FORMATOS/F-TI

d. Aportar copia de la matriz de identificación de los peligros prioritarios y control de los riesgos de sus colaboradores. (SI APLICA)
e. Aportar copia del programa de capacitaciones en SST y enviar mensualmente los soportes de ejecución. (SI APLICA)
f. Aportar copia de la matriz de Elementos de Protección Personal y enviar mensualmente los soportes de entrega. (SI APLICA)
g. Aportar el soporte de la autoevaluación y calificación de los estándares mínimos de su SGSST en concordancia con la normatividad vigente.
h. Reportar a su ARL e informar al GSST del DNP los accidentes de trabajo - AT ocurridos a sus colaboradores en el cumplimiento del objeto contractual, así mismo realizará las investigaciones a que haya lugar de conformidad con la normativa vigente en SST contando con la presencia del GSST para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. (Cuando se presente un AT)

15. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere la Ley 828 de 2003, Decreto 126 de 2010, el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el Decreto Ley 2106 de 2019, y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.

16. Atender los lineamientos establecidos por el componente de Gestión Ambiental del DNP, incluyendo las buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente de los recursos naturales como agua, energía y papel, así como el manejo integral de residuos sólidos. De igual forma, dar cumplimiento a la legislación ambiental vigente a nivel distrital y nacional aplicable al desarrollo del objeto contractual y toda aquella que sea expedida durante la ejecución del contrato. (si aplica).

Nota 1: Respecto a los requisitos solicitados en los literales b, e y f del numeral 2 de la obligación 14, para el caso de los Consorcios o Uniones temporales cada uno de los integrantes que los conforman deberán aportar estos soportes de manera individual.

13.5.1.2.Obligaciones Específicas:

1. Asistir a todas las reuniones convocadas por el Supervisor del contrato, a través del director del proyecto, en las instalaciones del DNP o en el sitio web dispuesto para tal fin, o donde se estime conveniente por parte del DNP. No se aceptará que el director delegue su asistencia para dichas reuniones. Asimismo, le corresponde el manejo del equipo, la resolución de los inconvenientes que se evidencien y la presentación de los informes que se requieran por parte del Supervisor del contrato. Los otros perfiles considerados en el equipo de trabajo ofertado, dentro de la consultoría, deberán asistir de manera presencial y/o virtual a las reuniones que sean convocadas por el Supervisor del contrato del DNP.
2. Disponer del equipo de trabajo, de acuerdo con los requerimientos técnicos que se presenten en desarrollo de la consultoría. Esto incluye contar con la aprobación del DNP respecto a los perfiles de experto cuantitativo y cualitativo a más tardar en la reunión de inicio de la evaluación. Realizar el cambio de cualquiera de los miembros de personal, cuando el DNP lo requiera por motivos de seguridad del contratante, idoneidad profesional o incumplimiento de las gestiones encomendadas y reemplazarlo dentro del plazo estipulado por el supervisor por otro profesional que cumpla mínimo con el mismo perfil del profesional ofertado o superior sin costo adicional al DNP.

3. Adelantar con la mayor diligencia las gestiones necesarias en el evento que se requieran permisos o gestiones administrativas especiales para la labor del trabajo de recolección de información en campo, cumpliendo con los tiempos establecidos en el cronograma de ejecución.
4. Enviar los informes o productos solicitados que contengan la totalidad de los requerimientos establecidos por el DNP, a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Seguimiento, en las fechas establecidas en el Acta respectiva, desde el correo electrónico del director del proyecto, quien será el canal de interlocución entre el CONSULTOR y el Supervisor del Contrato. Una vez el CONSULTOR reciba los comentarios efectuados por el CTS y el Supervisor, deberá entregar el informe o producto con los ajustes solicitados a través de medio electrónico dentro de los plazos establecidos en la reunión de inicio, con el fin de que dicho Comité verifique los ajustes.
5. Radicar el producto en físico, en caso de que así se requiera, y en medio digital en el Grupo de Gestión Documental y Biblioteca DNP o quien haga sus veces, una vez aprobado por el Supervisor del contrato, para proceder con el recibido a satisfacción para pago. Para ello se deberán tener en cuenta las indicaciones desagregadas en cada uno de los productos (Ver Anexo Técnico). La carta de remisión del informe debe venir firmada por el director del proyecto y/o el representante legal del contratista.
6. Reportar periódicamente, a partir del inicio del trabajo de campo y durante su duración, el estado de avance en términos de la recolección y captura de información, mencionando los avances y las dificultades técnicas, logísticas y operativas presentadas a la fecha.
7. Entregar en la reunión de inicio de la consultoría la oferta económica detallada desagregando los ítems relacionados con equipo de trabajo y levantamiento de información en campo de acuerdo con el formato que será suministrado por el Supervisor del contrato. Adicionalmente, en dicha reunión se establecerán las fechas de entrega de los informes o productos, las cuales no podrán superar el plazo de ejecución del contrato, para el efecto se suscribirá un acta entre el supervisor y el consultor, la cual será cargada en el expediente de la evaluación ubicado en el sistema de información Orfeo. Si dentro de la ejecución resultare necesario modificar las fechas antes citadas, se procederá de acuerdo con el trámite antes descrito.

Nota 1: RESPONSABILIDAD DE LOS CONSULTORES: de conformidad con lo establecido en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 1882 de 2018*, "…los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos…"*.

13.5.2. Obligaciones del DNP:

a. Aprobar las garantías constituidas por el Consultor.
b. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción, para tal efecto deberá designar al Supervisor, quien estará en permanente contacto con el Consultor, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
c. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. El DNP exigirá la calidad de los servicios prestados y productos en el marco de la presente consultoría, a efectos de que se realicen los ajustes que se requieran de acuerdo con los mínimos exigidos en el presente documento, en virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
d. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
e. Suscribir las actas de reunión y controles de asistencia (describiendo las actividades desarrolladas y los compromisos acordados) que sean necesarias durante la ejecución del contrato.

f. Brindar al Consultor los medios para que conozca la política y propósitos del SIG y divulgar al consultor los procesos, riesgos, lineamientos, controles, requisitos y/o responsabilidades del SIG que le aplican en el desarrollo del contrato.
g. Anonimizar la información producto de la consultoría que tenga relación con el derecho a la intimidad, habeas data, buen nombre y en general aquella información personal o sensible que tenga protección legal de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y demás normativa aplicable. Con respecto a la información cualitativa el DNP analizará la conveniencia de su divulgación.
h. El supervisor deberá publicar en el SECOP II los archivos de los productos que se entreguen en desarrollo de la presente consultoría, una vez hayan sido recibidos y aprobados a satisfacción por parte del mismo. El DNP se reserva el derecho de publicar cierta información en aras de garantizar el cumplimiento de las condiciones de protección de información contempladas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas que la sustituyan o la complementen.
i. Realizar los trámites pertinentes de liquidación del contrato.

13.6. Actividades y Especificaciones

La totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios de consultoría requeridos, el alcance y los resultados o productos esperados se encuentran descritos en el Anexo Técnico de obligatorio cumplimiento para el contratista, adjunto a este documento.

13.7. Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor estará a cargo del/la **Subdirector/a de Evaluación de la Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del DNP** o de la persona que designe el Subdirector de Contratación mediante memorando. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Numeral 1 del artículo 4 y Numeral 1 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Resolución Interna 2671 de 2023, por medio de la cual se adoptó el Manual de Contratación del DNP y las demás normas establecidas sobre la materia.

13.7.1. Comité Técnico de Seguimiento

De acuerdo con el artículo 2.2.7.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015, por el cual se reglamenta el Sistema Nacional de Evaluación de Gestión y Resultados (Sinergia), el DNP conformará un Comité Técnico de Seguimiento de la Evaluación (CTS) para apoyar técnicamente al Supervisor en el seguimiento a la calidad técnica de los productos de la consultoría, el cual estará integrado como mínimo, por tres personas que corresponden a los profesionales designados por el DNP y las entidades vinculadas con la política o programa.

El CTS se instalará en la reunión de inicio del desarrollo de la consultoría, la cual contará con la presencia obligatoria del representante legal del Consultor seleccionado y de todo el equipo de trabajo propuesto.

El CTS, según lo estipulado en el artículo 2.2.7.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar en el seguimiento técnico a los productos del contrato.
2. Emitir recomendaciones sobre la calidad técnica de los productos.
3. Recomendar parámetros de calidad para la ejecución efectiva del contrato.

El artículo 2.2.7.3.2.10 del Decreto 1082 de 2015 señala que la Secretaría Técnica del CTS será ejercida por la DSEPP, y será la encargada de:

1. Citar a las reuniones de seguimiento.
2. Llevar las actas de dichas reuniones.
3. Distribuir los productos entregados por el CONSULTOR entre los integrantes del CTS.
4. Recibir los comentarios a los informes o productos que hagan los otros miembros del CTS, consolidarlos y depurarlos y darles el tratamiento respectivo.
5. Mantener informados a los integrantes del CTS sobre el desarrollo del contrato.

Cada producto del contrato presentado por el CONSULTOR debe ser entregado en medio electrónico a la Secretaría Técnica del CTS, quien se encargará de socializarlo con cada uno de sus miembros, quienes realizarán comentarios y discutirán los hallazgos del informe. Con base en los resultados de los comentarios y sus discusiones, el CONSULTOR realizará los ajustes solicitados por el Comité y enviará el informe definitivo en físico, en caso de que así se requiera, y en medio digital al Supervisor del contrato.

El CTS o el Supervisor del contrato podrán solicitar el apoyo de profesionales en los temas que se consideren pertinentes, para lo cual podrán invitar a otros profesionales si así lo llegaren a determinar, o solicitar el acompañamiento de las diferentes entidades públicas

13.8. Liquidación

La liquidación del contrato se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Ley 80 de 1993, específicamente en su artículo 60, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

En consecuencia, una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato y cumplidas las obligaciones contractuales por las partes, se procederá a su liquidación con el propósito de establecer el estado final de las cuentas, determinar el grado de cumplimiento del objeto contractual y dejar constancia de los acuerdos, ajustes, reconocimientos o saldos a favor de cualquiera de las partes.

La liquidación del contrato se realizará de común acuerdo entre las partes dentro del término establecido en el contrato o, en su defecto, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo de ejecución del mismo. En el evento en que no se logre la liquidación bilateral dentro del término señalado, la entidad procederá a efectuar la liquidación unilateral mediante acto administrativo debidamente motivado, dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo previsto para la liquidación bilateral**.**

En el acta de liquidación se dejará constancia, entre otros aspectos, del cumplimiento de las obligaciones contractuales, del estado financiero del contrato, de los pagos realizados, de los saldos a favor o en contra de las partes, así como de las conciliaciones, acuerdos, transacciones o reconocimientos a que hubiere lugar.

Lo anterior sin perjuicio de las acciones que puedan ejercer las partes ante la jurisdicción competente en caso de existir diferencias respecto de la ejecución o liquidación del contrato.

13.9. Lugar de ejecución y domicilio contractual

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. y las actividades se desarrollarán en la ciudad de Bogotá, sin perjuicio de los desplazamientos que deban realizarse a los territorios para el desarrollo del trabajo en campo.

13.10. Formatos de la propuesta (anexo).

Para efectos de la presentación de la propuesta, se adjuntan el Anexo Técnico y los formatos correspondientes que deberán ser diligenciados por los proponentes, los cuales contienen la información relacionada con los requisitos técnicos habilitantes y la propuesta económica. Estos documentos hacen parte integral del presente proceso y deberán ser presentados conforme a las condiciones y especificaciones definidas por la Entidad.



SERGIO IVÁN MARTÍNEZ PORRAS
Subdirector de Evaluación
Dirección de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas

ANEXO TÉCNICO

A. OBJETIVO GENERAL

Realizar una evaluación de resultados e institucional de la Política Nacional de Desarrollo Productivo (documento Conpes 3866)

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analizar los resultados de la Política Nacional de Desarrollo Productivo.
2. Identificar los resultados de la estrategia de priorización de apuestas productivas.
3. Evaluar los aspectos institucionales de los Sistemas Nacionales de Competitividad e Innovación (SNCI) y de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) y de las agendas nacionales y departamentales.
4. Proponer recomendaciones que permitan mejorar las estrategias actuales para impulsar el desarrollo productivo, incluyendo las establecidas en el documento CONPES 4129 de 2023.

C. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

Para alcanzar los objetivos previamente descritos, la evaluación deberá abordar los siguientes componentes:

Componente N° 1. Evaluación de resultados

Este componente busca identificar los resultados de la Política Nacional de Desarrollo Productivo, de acuerdo con los objetivos planteados en el documento CONPES 3866 de 2016. En la identificación de resultados se deben tener en cuenta dimensiones como productividad, sofisticación, diversificación, innovación, crecimiento sectorial, entre otras, y realizar el análisis considerando aspectos sectoriales y territoriales. Adicionalmente, este componente busca examinar los resultados asociados a la estrategia de priorización de apuestas productivas.

Para el desarrollo de este componente se requiere que se resuelvan como mínimo las siguientes preguntas y subpreguntas:

1. ¿Cuáles han sido los principales resultados de la Política Nacional de Desarrollo Productivo en los distintos sectores económicos y territorios del país?

    1.1. ¿Qué cambios se observan en las dimensiones de productividad, sofisticación, innovación, crecimiento sectorial, entre otras?
    1.2. ¿Cómo son estos resultados al analizar los sectores y territorios intervenidos, en comparación con su situación inicial y con referentes sectoriales o territoriales?
    1.3. ¿Cuáles sectores y territorios presentan mayores avances en las dimensiones y cuáles muestran rezagos persistentes? ¿qué factores explican dichos cambios?

2. ¿En qué medida el país ha logrado superar los factores que afectaban la productividad en 2016? ¿Cómo han cambiado dichos factores en los últimos años?

    2.1. ¿Cómo han cambiado desde 2016 los factores estructurales que afectaban la productividad (capital humano, innovación, financiamiento, encadenamientos productivos, calidad, infraestructura, entre otros)?
    2.2. ¿Qué aspectos de la PDP se considera que han tenido una incidencia positiva sobre estos factores?

2.3. ¿Qué factores identificados en 2016 siguen representando cuellos de botella para la productividad del aparato productivo?

3. ¿Qué nuevos factores deben incorporarse en el análisis de productividad del país para sostener o acelerar los resultados?

3.1. ¿Qué factores emergentes han adquirido mayor relevancia para la productividad y competitividad de los sectores productivos en los últimos años?
3.2. ¿En qué medida la PDP ha incorporado estos factores emergentes en su diseño e implementación, y qué brechas persisten?

4. ¿Qué resultados ha arrojado la estrategia de priorización de apuestas productivas?

4.1. ¿En qué medida los sectores intervenidos por la política coinciden con los sectores y territorios priorizados en las apuestas productivas?
4.2. ¿En qué medida la focalización ha aprovechado las ventajas comparativas de los territorios?
4.3. ¿Qué aspectos han limitado o potenciado la eficacia de las acciones focalizadas en la priorización?

Componente N° 2. Evaluación institucional

Este componente tiene como propósito analizar los aspectos institucionales de la Política Nacional de Desarrollo Productivo, en particular los asociados con el Sistema Nacional de Competitividad e Innovación (SNCI), el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) y las agendas nacionales y departamentales de ciencia, competitividad, tecnología e innovación.

Para el desarrollo de este componente se requiere que se resuelvan como mínimo las siguientes preguntas y subpreguntas:

5. ¿En qué medida los arreglos institucionales del Sistema Nacional de Competitividad e Innovación (SNCI) y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI) han incidido en el cumplimiento de los objetivos de la Política de Desarrollo Productivo?

5.1. ¿Qué aspectos de los roles, responsabilidades y mecanismos de coordinación definidos para las entidades que integran el SNCI y el SNCTI en relación con la PDP han facilitado o limitado el cumplimiento de los objetivos de la Política?
5.2. ¿Qué barreras persisten en la articulación entre actores en estos sistemas?
5.3. ¿Cuáles son las principales brechas de capacidad institucional que inciden en el desempeño de los actores?

6. ¿Cómo ha funcionado el proceso de definición y actualización de la metodología de priorización de apuestas productivas?

6.1. ¿Cuáles son los procesos y actores para la definición, implementación y actualización de la metodología de priorización de apuestas productivas dentro de la PDP?
6.2. ¿En qué medida el proceso ha incorporado aprendizajes, evidencia y retroalimentación de los actores sectoriales y territoriales?

7. ¿Cuáles han sido los resultados del proceso de alineación de la agenda nacional de CCTI y las agendas establecidas por los Comités Regionales a nivel departamental?

7.1. ¿En qué medida las prioridades regionales reflejan y se articulan con los lineamientos y objetivos de la agenda nacional de CCTI y de la PDP?
7.2. ¿Qué mecanismos institucionales han facilitado o limitado la concertación y coordinación entre el nivel nacional y el nivel departamental?

D. ASPECTOS METODOLÓGICOS

1. Unidades de análisis

b) Evaluación de Resultados:
Para este componente la unidad de análisis corresponde a los regiones, departamentos y municipios intervenidos a través de los diversos programas que han formado parte de la Política Nacional de Desarrollo Productivo.

b) Evaluación institucional:
Para este componente la unidad de análisis corresponde a las entidades y actores involucrados en la implementación de los diferentes programas que conforman la Política Nacional de Desarrollo Productivo, si bien la recolección de información no se realice con la totalidad de estos actores:

A nivel nacional:
- Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)
- Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (MinCiencias)
- Colombia Productiva
- iNNpulsa Colombia
- ProColombia
- Bancóldex
- Gremios de empresarios nacionales
- Universidades y centros de investigación y desarrollo
- Empresas

A nivel territorial:
- Gobernaciones
- Alcaldías
- Comisiones Regionales de Competitividad e Innovación (CRCI)
- Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación (CODECTI)
- Centros de Productividad y Competitividad

2. Desarrollo metodológico

a) Descripción de la Política

La Política Nacional de Desarrollo Productivo (PDP) 2016-2025 surge en Colombia como parte de un proceso más amplio de reformas orientadas a enfrentar el desafío estructural de la productividad. La política busca fomentar el desarrollo productivo e incrementar la productividad de las empresas existentes en todas las regiones del país, integrando objetivos de promoción de exportaciones, emprendimiento y desarrollo regional.

El contexto de formulación refleja una preocupación persistente por la insuficiente coordinación entre la agenda de desarrollo productivo, la innovación y el comercio, debilidad identificada como común en América Latina y que había limitado la efectividad de políticas anteriores. Durante la última década, Colombia implementó reformas relevantes para abordar este reto, entre ellas el fortalecimiento institucional de la ciencia y la tecnología —que posteriormente derivó en la creación del Ministerio de Ciencia—, la promoción del desarrollo industrial en áreas prioritarias mediante el Programa de Transformación Productiva (PTP), la creación de iNNpulsa para impulsar el emprendimiento y la innovación empresarial, la modernización de la agencia de promoción de exportaciones transformada en ProColombia, y el fortalecimiento de Bancóldex como facilitador de financiamiento para las pymes.

Desde su diseño operativo, la PDP moviliza un portafolio amplio de instrumentos destinados a corregir fallas de mercado y de coordinación mediante bienes públicos y apoyo horizontal a las empresas. El conjunto incluye 83 instrumentos, de los cuales más del 60 % corresponde a servicios —como extensión rural o plataformas de conexión entre compradores y proveedores— mientras que el 40 % restante son instrumentos financieros, principalmente créditos cofinanciados. Más del 70 % de estos instrumentos son horizontales, lo que indica un enfoque orientado a mejorar el entorno productivo general más que a intervenir únicamente sectores específicos. Asimismo, la asignación presupuestal revela una fuerte concentración: 10 instrumentos concentran aproximadamente el 81 % del presupuesto total, destacándose los servicios de extensión agropecuaria (14 %), las becas para doctorados en el exterior (13 %) y el programa MiPyme Digital (11 %).

En el plano institucional, la política introdujo mecanismos explícitos para trabajar con las regiones en la identificación de prioridades de desarrollo productivo e innovación, al tiempo que habilitó una mayor coordinación entre ministerios en temas de competitividad empresarial. Este énfasis territorial se apoyó en estructuras preexistentes y reformadas, como las Comisiones Regionales de Competitividad (CRC) —establecidas para fomentar la innovación y el desarrollo productivo regional— y los Consejos Departamentales de Ciencia, Tecnología e Innovación (CODECTI), creados para fortalecer la gobernanza regional en estas materias. El fortalecimiento territorial también se vio respaldado por la reforma del sistema de regalías, que destinó el 10 % de estos recursos a financiar proyectos regionales de ciencia, tecnología e innovación, ampliando la base financiera para agendas departamentales.

La arquitectura institucional de la política se relaciona con la evolución del sistema nacional de competitividad. En 2012 se definió la organización y operación del Sistema Administrativo Nacional de Competitividad e Innovación y posteriormente se creó el Sistema Nacional de Competitividad e Innovación (SNCI), dentro del cual se integraron las comisiones regionales. Más adelante, una reforma buscó consolidar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología, Innovación y Competitividad (SNCCTI), evidenciando el intento de articular en un mismo marco las agendas productivas y de innovación. Sin embargo, el documento disponible no permite confirmar con precisión cómo operó este sistema en la práctica ni si se mantuvo como estructura única; lo que sí es verificable es la coexistencia de políticas y reformas paralelas en competitividad y ciencia e innovación.

El ecosistema institucional también incluye programas que anteceden o apoyan la PDP. El PTP, lanzado por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, coordina actividades para sostener la productividad y competitividad en 15 áreas económicas, mientras que iNNpulsa fue creada para fomentar el desarrollo de emprendimientos y la innovación empresarial. La evaluación OCDE menciona igualmente la modernización de instituciones de comercio e inversión y la expansión de la conectividad digital, que para 2017 alcanzaba al 98 % de los municipios, configurando un entorno más favorable para la transformación productiva.

Algunos de los programas que han formado parte de la Política son:

- ✓ Programa de Transformación Productiva (PTP)
- ✓ C Emprende
- ✓ Acelera Región

- ✓ ALDEA
- ✓ APPS.CO
- ✓ Centros De Desarrollo Empresarial - SBDC
- ✓ Fábricas de Productividad
- ✓ Programa Alianzas para la reactivación
- ✓ A2censo
- ✓ Compra Lo Nuestro
- ✓ Centros de Transformación Digital Empresarial (CTDE)

En términos de resultados, la evaluación internacional considera que la PDP representa "un paso adelante" en la política productiva colombiana, principalmente por haber creado un mecanismo para trabajar con las regiones y por haber facilitado la coordinación interministerial. No obstante, el análisis también muestra que Colombia había producido numerosos documentos de política entre 1994 y 2018 sin lograr continuidad suficiente ni niveles de financiamiento que garantizaran una implementación sostenida, lo que constituye un antecedente crítico para valorar la PDP.

A pesar de los avances institucionales, persisten retos estructurales. La política tiende a quedarse corta en la anticipación de escenarios futuros y en la evaluación del impacto de la revolución digital sobre la estructura productiva. Asimismo, el énfasis en la priorización de productos o actividades puede limitar procesos más amplios de innovación y *upgrading* industrial, por lo que se recomienda fortalecer la coordinación con agendas digitales, verdes y de innovación para evitar fallas de articulación entre políticas. A ello se suman asimetrías persistentes en la capacidad administrativa entre regiones, lo que hace necesario reforzar las capacidades subnacionales para planificar e implementar estrategias productivas.

En conclusión, la Política Nacional de Desarrollo Productivo ha buscado consolidar una arquitectura institucional más robusta, ampliar el portafolio de instrumentos y fortalecer la coordinación territorial, pero enfrenta el desafío de mejorar la coherencia intersectorial, anticipar los cambios tecnológicos y reducir las brechas de capacidad regional para traducir la estrategia en transformaciones productivas sostenidas.

a) Desarrollo de la metodología:

La evaluación se enfocará en la identificación y análisis de resultados finales asociados a la Política Nacional de Desarrollo Productivo, en coherencia con los objetivos, ejes de intervención y acciones definidas en el Documento CONPES 3866, así como en los aspectos institucionales establecidos por dicho documento.

Para dar respuesta a las preguntas de evaluación se debe diseñar y ejecutar una estrategia metodológica orientada a la identificación de resultados observables asociados a la implementación del Documento CONPES 3866 de 2016 que combine el uso de información secundaria con el mayor grado de detalle disponible, junto con el levantamiento de información primaria de carácter cualitativo. Para el desarrollo del análisis, el consultor deberá tener en cuenta, como mínimo, las siguientes pautas y criterios metodológicos:

- Utilizar análisis cuantitativos y cualitativos para identificar y analizar los hallazgos, resultados y conclusiones.
- Describir y justificar la metodología cualitativa y cuantitativa que se empleará para responder las preguntas orientadoras de los dos componentes e identificar las limitaciones de la(s) metodología (s) propuesta (s) y las ventajas y desventajas que tiene sobre otras alternativas. La descripción debe incluir muestreo, herramientas de recolección de datos y métodos de análisis a cada subpregunta de evaluación.
- Definir los instrumentos de captura de la información y las estrategias de levantamiento de la información.
- Integrar los análisis asociados a las metodologías cualitativas y cuantitativas para dar respuesta a las preguntas orientadoras.

- Triangular información estadística, administrativa y documental con el fin de fortalecer la interpretación de los resultados y recomendaciones.
- Generar recomendaciones que permitan mejorar las estrategias actuales para impulsar el desarrollo productivo, teniendo en consideración las acciones en implementación como resultado de la Política de Reindustrialización, documento CONPES 4129 de 2023.

Evaluación de resultados:

- Analizar la información secundaria disponible, cuantitativa y cualitativa, para identificar resultados.
- Realizar la recolección de información primaria cualitativa para la identificación de resultados.
- El diseño metodológico cuantitativo deberá permitir el análisis antes–después a partir del año 2016, así como comparaciones relativas entre sectores, territorios, periodos de gobierno y referentes pertinentes, de acuerdo con la disponibilidad de información y en coherencia con las preguntas de evaluación.
- Realizar análisis descriptivos y de tendencias que permitan identificar la evolución de los indicadores definidos desde 2016.
- Desarrollar análisis comparativos entre sectores productivos y regiones (departamentos o municipios), periodos de gobierno, así como frente a referentes sectoriales y territoriales pertinentes, cuando la información lo permita.
- Identificar heterogeneidades en los resultados, reconociendo sectores y territorios con mayores avances, así como aquellos que presentan rezagos persistentes.
- Analizar factores estructurales y emergentes asociados a los resultados observados, teniendo en cuenta factores como inteligencia artificial, digitalización, tecnologías basadas en blockchain, cambio climático, economía circular y bioeconomía, entre otros relevantes según el contexto sectorial y territorial.
- Examinar la coherencia entre los resultados observados y los objetivos, ejes de intervención y acciones definidas en el Documento CONPES 3866.
- Identificar y describir resultados no previstos asociados a la implementación de la política, así como factores institucionales que puedan haber facilitado u obstaculizado la obtención de resultados.
- Analizar los resultados de las apuestas productivas incluyendo, sin limitarse exclusivamente a estos, indicadores como ventas, exportaciones, empleo, productividad, tejido empresarial y ventaja comparativa de los productos priorizados, así como los resultados esperados en términos de sofisticación y diversificación del aparato productivo planteados en el CONPES. Se entiende la diversificación como la cantidad de actividades económicas y capacidades productivas con las que cuenta una economía, y la sofisticación como el contenido tecnológico y de conocimiento utilizado para transformar un bien o servicio en uno de mayor valor agregado.
- El consultor deberá explicitar las principales limitaciones metodológicas derivadas del uso exclusivo de información secundaria cuantitativa, incluyendo restricciones de disponibilidad, desagregación, comparabilidad temporal y cobertura de los indicadores, así como las implicaciones de dichas limitaciones para la interpretación de los resultados.

Evaluación Institucional:

- Analizar la información secundaria disponible, cuantitativa y cualitativa, para construir un mapa de actores para los análisis institucionales.
- Realizar la recolección de información primaria cualitativa para los análisis institucionales.
- Identificar los procesos y actores relacionados con los sistemas nacionales de coordinación y articulación.
- Identificar roles, responsabilidades y mecanismos de coordinación que afectan los arreglos institucionales y entre los niveles nacional y territorial.
- Identificar y analizar las limitaciones de capacidad institucional que inciden en el desempeño de los actores.

3. Levantamiento de información

A continuación, se presentan los criterios mínimos en términos de levantamiento de información en campo. Los métodos o instrumentos cuantitativos o cualitativos adicionales que proponga el equipo consultor deben ajustarse a los requerimientos técnicos exigidos por el DNP. En todo caso, la distribución de los instrumentos por actores definitiva debe ser revisada y aprobada por el CTS.

Ahora bien, para el desarrollo de esta evaluación, el consultor debe contemplar el uso de diversas fuentes de información secundaria con el mayor grado de detalle disponible, sin embargo, también deberá contemplar la necesidad de recopilar información adicional mediante consulta directa a la fuente primaria, por medio de diferentes técnicas de recolección.

A continuación, se presentan los parámetros mínimos para la recolección de información.

b) Información cuantitativa

No se tiene previsto realizar recolección de información primaria cuantitativa. Los análisis deberán provenir del procesamiento de fuentes secundarias para responder a las preguntas orientadoras y su triangulación con la información cualitativa.

b) Información cualitativa

En términos del levantamiento de información cualitativa el consultor debe realizar al menos **veinticinco (25)** instrumentos que deberán recabar la información para los dos componentes de la evaluación y responder a las preguntas orientadoras correspondientes.

Estos instrumentos deben estar distribuidos de la siguiente manera:

Veintiún (21) entrevistas semiestructuradas individuales presenciales

- Una (1) entrevista semiestructurada individual con la Dirección de Innovación y Desarrollo Empresarial (DIDE) – DNP
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con el Viceministerio de Desarrollo Empresarial de MinComercio.
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con la Dirección de Productividad y Competitividad (DPC) de MinComercio.
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con Minciencias
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con MinTrabajo –Subdirección de análisis de monitoreo y prospectiva laboral. Vice de Empleo y Pensiones.
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con la Dirección Ejecutiva de iNNpulsa Colombia. Colaboradores técnicos (trazabilidad).
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con el SENA.
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con representante de Bancóldex.
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con representante de ProColombia.
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con representante del Consejo Privado de Competitividad.
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con representante de la ANDI.
- Una (1) entrevista semiestructurada individual con Confecamaras

- Cuatro (4) entrevistas semiestructuradas individuales con representantes de las cámaras de comercio más representativas.
- Cinco (5) entrevistas individuales con gremios sectoriales[15]

Dos (2) entrevistas grupales virtuales

- Dos (2) entrevistas grupales virtuales con implementadores/operadores territoriales (Secretarías de Desarrollo Económico, Agencias de Innovación Regional, Centros de desarrollo Empresarial, entre otros).

Dos (2) instrumentos de recolección grupal virtuales

- Un (1) instrumento de recolección grupal virtual con representantes de la academia y organismos multilaterales experta en desarrollo productivo.
- Un (1) instrumento de recolección grupal virtual con beneficiarios de los programas

Nota: Los métodos o instrumentos adicionales que proponga el equipo consultor deben ajustarse a los requerimientos técnicos exigidos por el DNP.

Fuentes de información secundarias:
Por otra parte, el consultor debe revisar, sistematizar y analizar la información secundaria disponible sobre el tema del estudio, incluyendo como mínimo las siguientes fuentes (de acceso público), sin descartar otras que el Consultor considere relevantes:

- Información estadística oficial producida por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), incluyendo Cuentas Nacionales, cuentas departamentales, encuestas económicas, encuestas de hogares y encuestas de innovación y desarrollo tecnológico.
- Información del Observatorio Colombiano de Ciencia y Tecnología (OCyT), en particular aquella relacionada con inversión en actividades científicas, tecnológicas y de innovación.
- Información del Micrositio de la Subdirección de Desarrollo Productivo del DNP16 que incluye los indicadores de estructura y productividad, así como las estadísticas de los perfiles sectoriales para el análisis de las cadenas productivas.
- Información administrativa de las entidades responsables de la implementación y coordinación de los instrumentos asociados a la Política Nacional de Desarrollo Productivo, incluyendo reportes de gestión y documentos de seguimiento.
- Plan de Acción y Seguimiento (PAS) del Documento CONPES 3866, así como informes oficiales de seguimiento a la política.
- Documentos CONPES sectoriales y transversales, evaluaciones previas, estudios técnicos y otros documentos analíticos relevantes.
- Informes de gestión, evaluaciones, informes al congreso y demás documentos relacionados con la política.

15 Los sectores y gremios deberán ser discutidos y aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento.

16 https://www.dnp.gov.co/LaEntidad_/subdireccion-general-prospectiva-desarrollo-nacional/direccion-innovacion-desarrollo-empresarial/Paginas/desarrollo-productivo.aspx

- Evaluación del Conpes 3866 de 2016, desarrollada por la OCDE en 2019. OECD/UN/UNIDO (2019), Production Transformation Policy Review of Colombia: Unleashing Productivity, OECD Development Pathways, OECD Publishing, Paris.

El consultor deberá evaluar la calidad, cobertura, desagregación y consistencia temporal de las fuentes utilizadas, así como documentar las principales limitaciones de la información disponible y sus implicaciones para el análisis de resultados.

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 mencionadas en las secciones C y D 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 el DNP pueda apoyar el proceso.
ii. Los instrumentos de captura de la información deben ser aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento (CTS), el cual informará al Supervisor del contrato.
iii. El Consultor deberá informar al CTS, y este 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 adaptar la estrategia y/o el personal contratado para el levantamiento de información.
iv. Aquellos instrumentos que hagan parte de las pruebas piloto no serán considerados como levantamiento de información de acuerdo con lo referenciado en esta sección.
v. El Consultor deberá estar en capacidad de realizar traducciones a cualquiera de las lenguas nativas existentes en Colombia, en caso de que llegue a requerirse. Deberá definir y justificar los mecanismos de traducción que le permitan recolectar la información en cualquiera de las lenguas requeridas.

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**:

- Especificar el enfoque conceptual.
- Establecer las variables de análisis, indicadores y unidades de observación.
- Definir los instrumentos de recolección de información que serán utilizados para el levantamiento de la información.
- Realizar el diseño muestral para la recolección de información cualitativa y cuantitativa (en caso de que aplique).
- Establecer las metodologías y los métodos de estimación y análisis de cada variable.
- Realizar y presentar un plan de trabajo de campo, con su respectivo cronograma y actividades para aprobación del Comité Técnico.

En términos del **levantamiento de información en campo:**

- Realizar los pilotos de la aplicación de los instrumentos de recolección de la información.
- Realizar los ajustes pertinentes que se deriven de las pruebas piloto, teniendo en cuenta las metodologías, la estrategia de recolección de información y los instrumentos.
- Preparar la logística necesaria para realizar el levantamiento de la información.
- Seleccionar, capacitar presencialmente y/o no presencialmente y contratar el personal operativo que se requiera para la ejecución del operativo las pruebas piloto y de trabajo de campo.
- 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 presentado y justificado en el diseño metodológico.
- Hacer seguimiento al operativo de recolección de información, asegurando el cumplimiento de los plazos de entrega.

En términos del **análisis de la información:**

- Estructurar y analizar la información obtenida de acuerdo con el diseño metodológico propuesto.
- Presentar los resultados de la evaluación de acuerdo con lo previsto en el Anexo Técnico.
- Presentar la evidencia que soporte las afirmaciones realizadas en los informes de la evaluación.
- Presentar claramente las limitaciones para la interpretación de la información.
- Integrar las diferentes fuentes de información y los componentes de la evaluación.
- Dar respuesta a las preguntas orientadoras establecidas en el numeral C del presente Anexo Técnico, con la respectiva evidencia que justifique cada respuesta.

En términos de la **presentación de resultados**:

- Presentar los productos de evaluación de acuerdo con la estructura mencionada en este Anexo Técnico (numeral G) y demás documentos indicados en este Anexo Técnico.
- Presentar los productos de evaluación en el Formato para la Presentación de Informes que le sea suministrado por la Supervisión del contrato17.
- Presentar la documentación de la evaluación siguiendo el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa.
- Socializar los resultados de la evaluación, una vez aprobados por el Supervisor del contrato de consultoría, en los eventos previamente coordinados por el CTS.

  Nota: La estructura del contenido de los productos de la evaluación podrá ser sometida a aprobación por parte del CTS en caso de que éste así lo solicite.

F. EQUIPO DE TRABAJO OFERTADO

El Consultor deberá garantizar los roles y perfiles exigidos dentro del estudio previo, sin perjuicio de cumplir con el equipo ofertado dentro de su propuesta.

17 https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Formato_para_la_Presentacion_de_Informes.docx

A pesar de que el Consultor puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y con las cualificaciones que estime más apropiado para el proyecto, como requisito mínimo de la oferta y para la ejecución del contrato se debe tener en cuenta el Equipo de Trabajo Mínimo descrito en el Cuadro "Perfil del Equipo de Trabajo" de los Estudios Previos.

Nota 1: En caso de que alguno de los miembros del equipo de trabajo principal ofertado por el Consultor deba ser reemplazado, ya sea por solicitud del Consultor o del Supervisor del contrato, el profesional propuesto para su reemplazo deberá cumplir mínimo con los requisitos de formación académica descritos en el Cuadro "Perfil del Equipo de Trabajo" del estudio previo y con los años de experiencia del profesional saliente acreditados con la oferta.

G. PRODUCTOS

El Consultor seleccionado debe dar cuenta de todos los componentes y actividades requeridos para su desarrollo. Para ello, debe entregar los siguientes productos y reportes parciales.

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 contemplados en el presente anexo técnico. Este documento debe tener una **extensión máxima de 80 páginas** ajustándose al Formato para la Presentación de Informes que proveerá el Supervisor del contrato.

En particular, este documento deberá incluir lo siguiente:

- Una introducción en la que se describa claramente:
    - El programa que se va a evaluar (beneficiarios, cobertura geográfica, implementación, principales actores, entre otras características relevantes de la intervención para esta evaluación).
    - Referencias a la normatividad más relevante que reglamenta la intervención pública.
    - Componentes y alcance de la evaluación (objetivos, tipo de evaluación, pertinencia de la evaluación, periodo que se evalúa).
    - Una breve mención de las metodologías que orientarán el desarrollo de la evaluación.
    - Descripción breve del contenido del informe.
- Descripción detallada de la estrategia de implementación del diseño metodológico cuantitativo en las diferentes etapas de la evaluación. Debe explicar la manera en que se implementará cada metodología con base en las fuentes de información y condiciones de la evaluación para cada fase de la evaluación: preparación, recolección de información, sistematización, análisis y construcción de recomendaciones.
- Descripción detallada de la estrategia de implementación del diseño metodológico cualitativo en las diferentes etapas de la evaluación. Debe incluir la descripción de la manera en la que se va a desarrollar la implementación la(s) metodología(s) propuesta(s), así como su articulación con las categorías y unidades de análisis, y con los métodos e instrumentos de recolección de información18.
- La estrategia para el procesamiento y sistematización de información recolectada durante el trabajo de campo. Debe señalarse el software especializado de análisis de información que se usará para la información cualitativa.

18 Para el caso del diseño metodológico cualitativo el Consultor debe tener en cuenta que éste no corresponde a un listado de técnicas o pasos a seguir, sino al enfoque de investigación que orientará tanto la estrategia muestral, el diseño de instrumentos, la recolección de información y el análisis y presentación de hallazgos.

- Presentación de la estrategia de muestreo cualitativo, según el tipo de muestreo más conveniente para cumplir con los criterios establecidos en el literal D del Anexo técnico.
  - Para el muestreo cualitativo: Presentación y justificación de la selección de todas las unidades muestrales para la recolección de información, es decir, especificando lugares y nivel máximo de desagregación cuando sea posible (instituciones, entidades, dependencias, organizaciones, comunidades, etc.). El documento deberá incluir las unidades señaladas tanto en el anexo técnico como aquellas adicionales que puedan ser identificadas por el equipo consultor, con su debida justificación.
- Descripción de la estrategia de integración de metodologías: Explicar los criterios específicos que se usarán para integrar las fuentes, análisis y hallazgos de las diferentes metodologías en cada uno de los componentes de evaluación. Debe especificar cómo y cuándo se usarán estos tipos de integración en las distintas etapas de la evaluación. También debe explicar su articulación con los diseños metodológicos cuantitativo y cualitativos utilizados.
- Descripción de las fuentes primarias y/o secundarias de información cuantitativas y/o cualitativas.
- Listado de instrumentos de recolección de información cualitativa que serán necesarios para el trabajo de campo, identificando: tipo de instrumento, actor informante y principales temáticas a abordar o categorías de análisis en las que se estructurará cada instrumento de recolección de información.
- Para instrumentos grupales y grupales participativos (si aplica): Especificación de las tipologías, técnicas y/o dinámicas que se utilizarán para el desarrollo de los instrumentos grupales, especialmente los participativos. Se espera que se definan sus características generales como: enfoque, objetivo, requerimientos, limitaciones, y tipo de población.
- La matriz de consistencia de la evaluación en la cual se relacionen los objetivos específicos de la evaluación, las preguntas orientadoras, las variables de análisis, indicadores y sus fuentes de información, especificando los actores y los instrumentos de recolección de información con los que serán abordados.
- El plan de las pruebas piloto: Presentación de los aspectos que se evaluarán en la prueba piloto. Informar los instrumentos, lugares y actores seleccionados para realizar las pruebas piloto con su justificación, de acuerdo con las características de los actores del muestreo. Presentación de los perfiles del equipo de profesionales para la prueba piloto, así como de los criterios de selección y del plan de contratación y capacitación.
- Descripción de los aspectos técnicos y operativos más relevantes del levantamiento de información en campo.
- Descripción de la estrategia de mitigación de riesgos de trabajo de campo. Describir las acciones concretas para adaptar la estrategia de recolección de información para abordar situaciones, contextos y actores que pueden requerir estrategias particulares o esfuerzos adicionales que garanticen la calidad del proceso de recolección. Debe presentar al menos dos alternativas a cada estrategia enunciada, identificando los escenarios en que la propuesta inicial no resulte efectiva.
- Descripción del cronograma de la evaluación detallado por semanas, en el cual se especifiquen todas las actividades a realizar y los entregables del contrato.
- Referencias bibliográficas que soporten la descripción del programa y la metodología a utilizar.

Nota 1. Todos los ajustes metodológicos y técnicos que se requieran para el correcto desarrollo de la consultoría deben ser aprobados por el Supervisor del contrato. Si estos ajustes implican cambios a la metodología presentada en el producto 1 y/o reporte 1, el Consultor debe presentar la justificación técnica del cambio a la supervisión del contrato, previa validación con el CTS.

Nota 2. El plan detallado de las pruebas piloto deberá ser aprobado por el Comité Técnico de Seguimiento, quien informará al Supervisor del contrato.

Nota 3: El número de aplicaciones para la prueba piloto deberá ser aprobado por el CTS.

PRODUCTO 2: INFORME DE PRUEBA PILOTO

Este producto describe el operativo de levantamiento de información durante la prueba piloto y sus resultados, así como del proceso de obtención y sistematización de la información secundaria. Debe tener una **extensión máxima de 25 páginas** ajustándose al Formato para la Presentación de Informes.

Este producto deberá incluir:

- Una introducción en donde se describa brevemente el objetivo de la recolección de información de la prueba piloto, 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.
- Descripción del proceso de capacitación realizado para el desarrollo de las pruebas piloto. Deberá especificar 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 al menos 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, idoneidad de los actores a quienes se les aplicó algún instrumento.
- 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.
- Descripción de la estrategia ajustada que aplicará para garantizar la calidad de la información recogida durante el trabajo de campo y el rol del equipo de trabajo propuesto durante esa fase de la consultoría.
- Presentación de los perfiles del equipo de profesionales que serán utilizados en el trabajo de campo, así como de los criterios de selección y del plan de contratación y capacitación de estos profesionales.
- Los ajustes generales a los instrumentos de recolección de información y a los instructivos y protocolos para la recolección de información 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 cualitativa que serán usados en el trabajo de campo, en su versión final.
- Para la estrategia cualitativa debe presentar una versión preliminar del árbol de códigos que se utilizará para el proceso de análisis de la información recolectada.
- 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 CTS 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 CTS, y este deberá informar al Supervisor del contrato, la estrategia que aplicará para garantizar la calidad de la información recogida durante el trabajo de campo 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: 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.

PRODUCTO 3: INFORME FINAL DE TRABAJO DE CAMPO Y PRIMERA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS BASES DE DATOS DE LA EVALUACIÓN

Este producto deberá incluir:

1. **Informe final de trabajo de campo y resultados del análisis de información secundaria. (Extensión máxima de 40 páginas)**

- Una introducción en la cual se presente una breve descripción del operativo de campo realizado, el tipo y cantidad de instrumentos de recolección aplicados, las unidades de observación y la población objetivo.
- El informe de los resultados del levantamiento de información primaria, teniendo en cuenta el tipo de instrumento, actores y/o población a los que les fueron aplicados dichos instrumentos, la(s) zona(s) geográfica(s) y fechas de aplicación.
- Para el caso de la recolección cualitativa:
  - Incluir una descripción del desarrollo del trabajo de campo especificando los principales retos, lecciones aprendidas y características de los contextos y la población que incidieron en la recolección de información.
  - Debe señalarse el software especializado de análisis de datos para la sistematización de la información cualitativa. Se deberán especificar las principales categorías de análisis que orientarán la sistematización o codificación de la información, incluyendo códigos y subcódigos. Las categorías de análisis deberán estar relacionadas tanto con el enfoque conceptual o teórico definido para la evaluación, como con las herramientas metodológicas y con las preguntas orientadoras.
  - Reporte del 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.
- El reporte del 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 las acciones correctivas correspondientes implementadas.
- Análisis de información secundaria, con resultados obtenidos a partir de su procesamiento y análisis, en donde se presente el avance en:
  - Análisis descriptivos y de tendencias que permitan identificar la evolución de los indicadores definidos desde 2016.
  - Análisis comparativos entre sectores productivos y regiones (departamentos o municipios), periodos de gobierno, así como frente a referentes sectoriales y territoriales pertinentes, cuando la información lo permita.
  - Heterogeneidades en los resultados, reconociendo sectores y territorios con mayores avances, así como aquellos que presentan rezagos persistentes.

  Nota 1: Durante el trabajo de campo el Consultor deberá contar con una herramienta que permita al CTS realizar un seguimiento 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.

Nota 2: El CTS o el Supervisor del contrato podrán citar a reuniones para reporte de avance del trabajo de campo y/o recopilación documental, cuando así lo considere necesario.

Nota 3: Indistintamente del software de análisis cualitativo que usen los equipos consultores, la base de datos debe adaptarse a lo requerido en Protocolo para la entrega de información cualitativa.

2. 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 cualitativa con las siguientes características:

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 de acuerdo con el Formato de Identificación y ubicación establecido19.
- Para el caso de fuentes primarias (es decir transcripciones de entrevistas, instrumentos de recolección grupal e historias de vida, 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 y/o la grabación de 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 el nombre completo del actor a quien se le aplicó algún instrumento, tipo y número de identificación, 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 el actor 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.

PRODUCTO 4: 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 100 páginas),** el cual deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

   A. Introducción que debe contener:

19 Consultar en el siguiente link: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Formato_de_Identificacion_y_Ubicacion.xlsx

- Descripción breve de la intervención evaluada (beneficiarios, cobertura geográfica, implementación, principales actores o población (es) objetivo, entre otras características relevantes para el desarrollo de la evaluación).
- Componentes y alcance de la evaluación (objetivos, tipo de evaluación, pertinencia de la evaluación, periodo de evaluación, preguntas que se van a responder).
- Breve presentación de las metodologías utilizadas para cada componente de la evaluación, indicando cómo responden a las preguntas orientadoras y cumplen con los objetivos de la evaluación.
- Presentación de la muestra cualitativa, unidades de análisis y fuentes de información empleadas.
- Un resumen de los principales resultados y conclusiones de la evaluación.

B. **Metodología:**
Presentar la metodología utilizada para dar respuesta a cada una de las preguntas orientadoras y los resultados de la evaluación. Para ello deberá indicar:

- Sus alcances y limitaciones para el desarrollo de cada componente.
- Un resumen de las fuentes de información empleadas en el desarrollo del componente.
- Especificación de la muestra cualitativa.
- Descripción de la estrategia empleada para la integración de componentes, metodologías y hallazgos de la evaluación teniendo en cuenta los tipos de información (cuantitativa, cualitativa, primaria, secundaria y documental).

C. Resultados de los componentes Institucional y Resultados de la evaluación:
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.

- Presentación de los análisis y de los resultados de la evaluación especificando los hallazgos relacionados con los objetivos y las preguntas orientadoras.

D. **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. Así mismo, deberá tenerse en cuenta la estrategia metodológica propuesta de tal forma que las conclusiones evidencien su uso.

E. **Recomendaciones:** Debe presentar un breve resumen de las recomendaciones propuestas, con base en los hallazgos y conclusiones. También debe presentar una primera versión de matriz de uso con recomendaciones de política pública preliminares siguiendo el formato y lineamientos brindados por la supervisión del contrato. Hasta este punto del contrato se espera como mínimo un claro relacionamiento entre hallazgos de la evaluación y recomendaciones, formulación general de las recomendaciones, operacionalización de recomendaciones en actividades específicas, responsables preliminares de implementación de acciones, claridad sobre mecanismos institucionales para la implementación de recomendaciones, marco temporal de la implementación de las recomendaciones, y riesgos asociados a las recomendaciones.

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a la anonimización de datos deberá evitarse hacer referencia a lugares específicos o nombres de personas o cargos. El Consultor deberá desarrollar una estrategia de anonimización pertinente para la evaluación que será validada por la supervisión del contrato buscando que la individualización de los actores involucrados no sea posible; esto en coherencia con la firma de consentimientos informados que el equipo Consultor solicitó a los actores involucrados en la evaluación en la recolección de información en campo.

Nota 2: El Consultor deberá entregar un anexo en donde especifique la sección del producto en donde se responden las preguntas orientadoras. El DNP entregará al Consultor el Formato de Respuesta a Preguntas Orientadoras20 a través del cual deberán proporcionar dicha información.

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 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.

B. Bases de datos cuantitativas

La base de datos cuantitativa se debe entregar según el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa entregado por el Supervisor del contrato y debe contener todas las bases de datos primarios y secundarios utilizadas para los análisis cuantitativos, tanto originales como 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.

PRODUCTO 5: INFORME DE RECOMENDACIONES DE LA EVALUACIÓN

Este producto presenta las recomendaciones de la evaluación, considerando los resultados presentados en el informe de la evaluación y validadas a través de un panel de expertos. Además, debe incluir los insumos que permitan difundir los resultados obtenidos y las recomendaciones presentadas. Para lo anterior, este informe deberá incluir dos (2) componentes:

1. Informe de Recomendaciones de la Evaluación (Máximo 10 páginas)

Las recomendaciones obtenidas de la evaluación deberán ser presentadas en el marco de este informe, que tiene como objetivo principal presentar a las entidades ejecutoras de la intervención evaluada y al DNP, 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:

20 Consultar en el siguiente link: https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Formato_de_Respuesta_a_Preguntas_Orientadoras.xlsx

- Una introducción que describa la metodología utilizada para identificar y priorizar las recomendaciones de la evaluación. Esta metodología debe indicar también como se integran las observaciones surgidas del taller de expertos para obtener la versión final de las recomendaciones.
- La relación entre la evidencia aportada por la evaluación y las recomendaciones realizadas.
- La temporalidad estimada para la implementación de las recomendaciones y una propuesta para su implementación.
- La identificación de los actores claves que deberían ejecutar las acciones para llevar a cabo las recomendaciones.

Como anexo a este informe, el Consultor debe entregar diligenciada la Matriz de Uso de Recomendaciones la evaluación en el formato y de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por el DNP.

Nota 1: Previo a la entrega de la versión final de este producto y con miras a fomentar el uso de la evaluación, el Consultor deberá realizar las siguientes actividades: i) sesiones de trabajo con el Comité Técnico de Seguimiento, donde se vincule a sus miembros en la retroalimentación y validación la estructuración de la primera versión de las recomendaciones en calidad de usuarios institucionales principales; ii) actividades participativas con otros potenciales usuarios de la evaluación, tanto institucionales como beneficiarios de la intervención, donde se les vincule a una segunda etapa de complementación y perfeccionamiento de las recomendaciones, esto implica la entrega de una segunda versión ajustada de la matriz de uso en donde se evidencien estos desarrollos; y iii) una mesa de expertos en la cual se validen las recomendaciones más estratégicas que resultaron de las dos actividades anteriores. El DNP suministrará al Consultor las pautas para tales actividades y el Protocolo para la Mesa de Expertos[10] que contiene los lineamientos de la forma en que se debe realizar dicha actividad.

Nota 2: Todas las recomendaciones propuestas por el consultor deberán ser discutidas con el Comité Técnico de Seguimiento antes de ser incluidas en la versión final del informe.

2. Insumos para la difusión de Resultados y Recomendaciones

El consultor deberá entregar los insumos que faciliten la socialización de los resultados de la evaluación. Estos deberán estar enfocados en la difusión de los resultados y las recomendaciones formuladas para mejorar la toma de decisiones. Todos los insumos de difusión deben cumplir con los parámetros establecidos en el Manual de Marca de Gobierno (paleta de colores y tipografía). Adicionalmente deberán tenerse en cuenta los siguientes requerimientos.

Los insumos requeridos son:

A. **Resumen Ejecutivo:** debe presentar en un formato con diseño gráfico para publicación digital (de acuerdo con las indicaciones vigentes del manual de marca de gobierno) una síntesis de toda la evaluación y, por lo tanto, debe incluir, de forma resumida: descripción de la intervención evaluada, objetivos y alcance de la evaluación, metodología y fuentes de información, principales resultados y recomendaciones. Este resumen debe ser de fácil comprensión y contener gráficas, cuadros y otras ayudas que permitan una ágil lectura e interpretación de la información, resultados y recomendaciones presentadas. Este documento debe tener una extensión máxima de 10 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 incluyendo los aspectos básicos del diseño muestral, los principales resultados y las principales recomendaciones para cada tipo de actor. El DNP proporcionará el Formato de Ficha Técnica Autocontenida para la elaboración de este insumo.
C. **Presentación extendida:** en esta presentación el Consultor debe incluir una explicación detallada de la metodología aplicada, la recolección de información y el alcance de la evaluación, así como todos los

resultados y recomendaciones del estudio. La presentación debe evitar el uso excesivo de texto, debe ser de fácil comprensión y contener gráficas, cuadros, esquemas y otras ayudas que resuman la evidencia que sustenta las conclusiones y permitan una ágil lectura e interpretación de la información, los resultados y las recomendaciones presentadas. La presentación deberá reflejar un claro relacionamiento entre las conclusiones, las recomendaciones y las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones, así como el grado de validación que se obtuvo de esto elementos a partir del trabajo con usuarios previstos Esta presentación deberá ajustarse al Formato para Presentaciones suministrado en el siguiente enlace: https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx.

D. **Presentación simple:** esta presentación debe tener máximo 15 diapositivas de contenido, y debe contener una breve descripción de la metodología, la recolección de información y el alcance de la evaluación. Además, debe presentar los resultados y recomendaciones más relevantes de la evaluación, cuya selección se deberá realizar de manera conjunta con el Comité Técnico de Seguimiento. La presentación debe evitar el uso excesivo de texto, debe ser de fácil comprensión y contener gráficas, cuadros, esquemas y otras ayudas que resuman la evidencia que sustenta las conclusiones y permitan una ágil lectura e interpretación de la información, los resultados y las recomendaciones presentadas. Esta presentación deberá ajustarse al Formato para Presentaciones suministrado en el siguiente enlace: https://sinergia.dnp.gov.co/Paginas/Internas/Evaluaciones/Protocolos_y_formatos.aspx

E. **Videos:** El consultor debe entregar tres videos en full HD, según se detalla más abajo. El tiempo, el contenido y el diseño propuesto para cada video, así como la selección de los testimonios deben ser acordados y aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento. Adicionalmente, se debe entregar una carpeta con todo el material de video en limpio, así como una carpeta con el paquete gráfico utilizado para este proyecto en un formato editable, y la música utilizada en el mismo con sus respectivos derechos de uso. Todos los contenidos (testimonios, imágenes, logos, música, etc.) deben contar con su respectiva autorización de registro y posterior uso de imagen libre a DNP. Además, la versión final de los videos debe incluir subtítulos o intérprete de lengua de señas colombiana.

Video No. 1: Video de duración máxima de un (1) minuto, en formato vertical, con un lenguaje y estructura apropiada para difundir en redes sociales. Debe contener:

- Una breve presentación de la intervención evaluada
- La metodología empleada (informando la recolección de información)
- Los principales resultados de la evaluación de cada uno de los componentes contemplados.
- Las recomendaciones de la evaluación.

Video No. 2 y 3: Cada uno con duración aproximada de dos (2) minutos, en formato horizontal, con un enfoque para eventos técnicos o académicos. Deben ser videos modulares que se complementen entre sí, pero que permitan visualizarlos de manera individual sin que se pierda el mensaje. Deben contener:

- Una breve presentación de la intervención evaluada
- La metodología empleada (informando la recolección de información)
- Testimonios de los diferentes actores consultados, graficación de los destacados de la información (nombres, cifras, palabras claves etc.), grabación de actividades en el marco del levantamiento de información primaria e imágenes de apoyo de referencia de las diferentes actividades desarrolladas.
- Los principales resultados de la evaluación de cada uno de los componentes contemplados.
- Las recomendaciones de la evaluación.

F. **Infografías:** El Consultor deberá entregar cuatro (4) infografías que resuman las siguientes temáticas:

- la primera en la que se describa el programa o la política evaluada y la estrategia de evaluación.
- La segunda y la tercera en la que se presenten los resultados de la evaluación.
- La cuarta en la que se presenten las recomendaciones formuladas.

Las infografías deben ser didácticas, ordenadas y su contenido debe ser claro. Además, su estructura y formato debe permitir la separación de cada infografía en piezas más cortas para divulgar el contenido a través de redes sociales. Se deben entregar los archivos editables de las infografías con los elementos utilizados en cada una de ellas (vectores, gráficas, fuentes tipográficas y demás).

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

Este reporte se debe presentar antes de iniciar el operativo de la prueba piloto y debe contener los instrumentos de captura y recolección de información, así como los instructivos y protocolos para la recolección de información cualitativa que serán usados en el trabajo de campo.

Nota: Los instrumentos de recolección de información deberán ser aprobados por el Comité Técnico de Seguimiento, quien informará al Supervisor del contrato, antes de su aplicación.
Este reporte se debe presentar antes de la fecha de entrega del Producto 3. 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, incluyendo al menos:
    - Análisis descriptivos y de tendencias que permitan identificar la evolución de los indicadores definidos desde 2016.
    - Análisis comparativos entre sectores productivos y regiones (departamentos o municipios), periodos de gobierno, así como frente a referentes sectoriales y territoriales pertinentes, cuando la información lo permita.
    - Heterogeneidades en los resultados, reconociendo sectores y territorios con mayores avances, así como aquellos que presentan rezagos persistentes.

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.

Este reporte se debe presentar antes de la fecha de entrega del Producto 4. El consultor debe realizar una presentación o presentar un documento con un resumen preliminar de los principales hallazgos, conclusiones y resultados de la evaluación, así como las principales recomendaciones preliminares propuestas.

CONSIDERACIONES FINALES PARA LA ENTREGA DE PRODUCTOS:

Los informes de los cinco (5) productos descritos se entregarán en medio electrónico en las fechas establecidas en el cronograma de entrega de productos, el cual será fijado en la reunión de inicio del contrato de consultoría entre el supervisor y el contratista. De acuerdo con los comentarios y sus discusiones, el Consultor realizará los ajustes solicitados por el Comité Técnico de Seguimiento (CTS) y enviará el informe ajustado en medio electrónico con el fin de que dicho Comité verifique los ajustes. Una vez aprobado, el Consultor enviará el producto en físico y en medio magnético al Supervisor del contrato para proceder con el recibo a satisfacción para pago.

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

Producto	Reporte	Descripción
P1		Informe metodológico
	R1	*Reporte 1: Preparación para trabajo de campo*
P2		Informe de prueba piloto
	R2	*Reporte 2: Análisis preliminar de información secundaría*
P3		Informe final de trabajo de campo y primera entrega de documentación de bases de datos
	R3	*Reporte 3: Presentación Preliminar de Resultados y Recomendaciones*
P4		Informe de resultados y segunda entrega de documentación de bases de datos
P5		Informe de recomendaciones

PARÁMETROS MÍNIMOS DE CALIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS

En virtud de lo contemplado en el numeral 5 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993 referente a los derechos y deberes de las entidades estatales, por medio del cual se exhorta a exigir la ejecución idónea de los servicios contratados y también al numeral 4 del artículo 6 de la citada Ley, relacionado con los derechos y deberes de los contratistas, mediante el cual se determina que los contratistas del Estado deben garantizar la calidad de los servicios y responder por ellos, el DNP señala los parámetros de calidad que espera de los servicios de consultoría, en el marco de actuación que permite la Ley. En todo caso, los informes y documentos deben procurar atender a criterios de accesibilidad para personas con discapacidad:

https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Guia_de_accesibilidad_digital_para_la_informacion_publica.pdf

a. Los documentos escritos y las presentaciones que sean entregados en desarrollo de la consultoría deben ser elaborados en el Formato para la Presentación de Informes. Este formato se deberá seguir para la presentación de gráficos, tablas, ilustraciones y figuras.
   Nota: El Consultor deberá cumplir con la extensión máxima solicitada para cada uno de los informes de la Consultoría. En caso de que el Consultor no cumpla con este requisito, el producto será devuelto para que se realice el ajuste dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles.
b. Los cálculos matemáticos deben ser precisos y susceptibles de comprobación.
c. El uso de modelos econométricos y estadísticos debe estar sustentando en una base teórica que justifique la pertinencia del mismo para el objetivo de la evaluación y la naturaleza de las variables a analizar.
d. Toda la información recopilada, tanto cualitativa como cuantitativa, deberá entregarse de acuerdo con el Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa que se encuentran en el siguiente link: *https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Protocolo_para_la_Entrega_de_Informacion_Cuantitativa_y_Cualitativa.pdf*
e. Los resultados presentados en los informes deben ser consistentes con el reporte técnico presentado de acuerdo con los lineamientos del Protocolo para la Entrega de Información Cuantitativa y Cualitativa en el que explican con detalle los cálculos realizados para llegar a dicho resultado.
f. Las presentaciones audiovisuales deben entregarse en la plantilla institucional del **DNP**21.

21 https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Sinergia/Documentos/Formato_para_Presentaciones.pptx

H. OTROS ASPECTOS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Para la ejecución del Contrato de Consultoría, el Consultor deberá validar y gestionar previamente ante las autoridades locales y nacionales competentes todos los permisos y demás autorizaciones que sean requeridas para garantizar el ingreso al área de influencia del proyecto con el objetivo de garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato. Con la suscripción del contrato el Consultor se obliga a establecer los monitoreos necesarios de las condiciones de orden público presentes en la zona y de conformidad con ello programar las actividades de campo requeridas en el Contrato de Consultoría. El Consultor deberá solicitar el acompañamiento de la fuerza pública en los casos que resulte necesario. El Consultor deberá apropiar y poner al servicio del contrato todo el conocimiento necesario en relacionamiento con la población objetivo y establecer un plan de gestión de los interesados de conformidad con la legitimidad y autoridad de terceros interesados en la ejecución del contrato.

PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS: El consultor cede al DNP los derechos patrimoniales sobre los datos, los textos, dibujos, imágenes y todos los resultados informes y documentos resultantes de la ejecución del contrato y en general, sobre los productos que genere en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría y autoriza expresamente al DNP a utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos a través de cualquier medio y en cualquier lugar, sin contraprestación alguna a favor del consultor. La transferencia de los derechos patrimoniales comprende todos los derechos patrimoniales y modalidades de explotación, conocidas o por conocer, y sus efectos son ilimitados espacial y temporalmente.

El consultor es el titular originario de los derechos morales sobre los resultados, informes y documentos, y en general sobre los productos generados en desarrollo y ejecución del contrato de consultoría, los cuales DNP reconoce. En consecuencia, el consultor, puede hacer uso y difusión de los resultados, informes y documentos, y en general de los productos generados en desarrollo y ejecución del presente Contrato de Consultoría, siempre y cuando con ello no afecte la confidencialidad establecida en el contrato y haya obtenido previamente autorización escrita por parte del DNP.

DIFUSIÓN DE LOS RESULTADOS Y PRODUCTOS DEL CONTRATO DE CONSULTORIA: Los resultados, informes y demás documentos que surjan en virtud del contrato de consultoría, podrán ser usados por el consultor con posterioridad a la socialización y divulgación que realice el DNP con sus directivos. En todo caso, el consultor deberá contar con la autorización previa por escrito por parte del DNP y acatar lo establecido en el contrato en cuanto la propiedad de los resultados, haciendo mención de las citas bibliográficas y reconocimientos respectivos al DNP.

USO DEL NOMBRE, EMBLEMA Y/O LOGOS DEL DNP: Las actividades de socialización o difusión que realice el consultor de los documentos y productos objeto del contrato de consultoría, deberán hacer mención de la intervención del DNP y del respectivo contrato.

En todo caso, salvo autorización expresa, ningún agente o dependiente del consultor podrá utilizar el nombre, emblema, logo o sello oficial del DNP, ni realizar modificación alguna para fines publicitarios o de cualquier otra índole diferentes a los fines de este contrato.

Para el uso de Nombre, Emblema, sello oficial y/o Logo del DNP, deberá existir autorización expresa y escrita.