ANEXO TÉCNICO
Concurso de méritos

Objeto: 1120002 - Realizar la evaluación de resultados e impacto de la implementación del Programa TALENTO TECH (2023-2026), asociado a la línea de Transformación Digital del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones —MinTIC—, y sus efectos sobre la calidad de vida de los ciudadanos.

MINISTERIO TIC
OAPES- GITEES

Julio 2026

Contenido

1. EQUIPO DE TRABAJO OBLIGATORIO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN 3
2 PLAZO DE ESTIMACIÓN DE LA EJECUCIÓN 11
3 ACTIVIDADES, ENTREGABLES Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN.....12
4 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....20
5 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO -ANS.....21

1. EQUIPO DE TRABAJO OBLIGATORIO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN

Las especificaciones de requisitos mínimos del equipo de trabajo obligatorio y mínimo requerido para la ejecución del contrato se presentan a continuación.

El proponente deberá cumplir con los requisitos mínimos exigidos para el equipo de trabajo habilitante y, de resultar adjudicatario deberá hacerse responsable del equipo de trabajo obligatorio mínimo requerido para la ejecución del contrato.

A continuación, se presenta la tabla de Roles y sus respectivos perfiles, número de perfiles, requisitos de experiencia y formación mínimos requeridos:

Rol	Cantidad	Perfil mínimo requerido	Dedicación tiempo
GERENTE DE PROYECTO	1	**Nivel Académico**: Pregrado. Nivel de Formación: Universitaria. Núcleo Básico Conocimiento - NBC: Economía, o Administración de empresas, o Administración pública o Ingeniería Industrial. Posgrado. Nivel de Formación: Especialización Universitaria o Maestría. Núcleo Básico Conocimiento - NBC: Economía, o Administración, o Ingeniería. **Experiencia específica**: Certificar 4 años de experiencia específica en gerencia de proyectos o dirección o coordinación en el rol o cargo: director o gerente o coordinador de proyectos; director o gerente o coordinador de portafolio de proyectos; director o gerente o coordinador de oficina de Proyectos (PMO).	100%
EXPERTO EN POLÍTICAS DE CONECTIVIDAD O DE TRANSFORMACIÓN DIGITAL	2	**Nivel Académico**: Pregrado. Nivel de Formación: Universitaria. Núcleo Básico Conocimiento - NBC: Derecho y afines, o Administración o Ciencia Política o Relaciones Internacionales o Ingeniería. Posgrado. Nivel de Formación: Especialización Universitaria o Maestría. Núcleo Básico Conocimiento - NBC: Derecho y afines, o Administración o Ingeniería. **Experiencia específica**: Certificar 4 años de experiencia en el rol de líder o coordinador de proyectos de conectividad digital, o proyectos de transformación digital del Estado o proyectos que incluyan formulación, implementación, monitoreo y evaluación de proyectos, programas o políticas públicas de TI.	100%

Rol	Cantidad	Perfil mínimo requerido	Dedicación tiempo
EXPERTO EN EVALUACIÓN DE RESULTADOS O IMPACTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS	2	**Nivel Académico**: Pregrado. Nivel de Formación: Universitaria. Núcleo Básico Conocimiento - NBC: Economía, Matemáticas, Estadística, Administración, Ingeniería Industrial y afines. Posgrado. Nivel de Formación: Especialización universitaria o Maestría. Núcleo Básico Conocimiento - NBC: Economía, o Matemáticas, Estadística, Administración o Ingeniería Industrial y afines. Programa: Economía o Estadística. **Experiencia específica**: Certificar 4 años de experiencia específica en evaluación de resultados y/o impacto de políticas públicas, o proyectos de evaluación de resultados y/o impacto de proyectos sociales.	100%
EXPERTO EN ESTADÍSTICA	3	**Nivel Académico**: Pregrado. Nivel de Formación: Universitaria. Núcleo Básico Conocimiento - NBC: Economía o Matemáticas o Estadística y afines. Posgrado. Nivel de Formación: Especialización universitaria o Maestría. Núcleo Básico Conocimiento - NBC: Matemáticas o Estadística o Analítica de Datos o afines. Programa: Estadística o Matemáticas. **Experiencia específica**: Certificar 4 años de experiencia específica en desarrollo integral de operaciones estadísticas, diseño y/o aplicación de técnicas de muestreo, aplicación de metodologías cuantitativas de análisis de datos. Dominio de herramientas BI para el diseño de tableros de visualización de datos.	100%
EXPERTO CUALITATIVO	2	**Nivel Académico**: Pregrado. Nivel de Formación: Universitaria en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento - NBC: Antropología, o Artes Liberales, o Historia, o Psicología, o Sociología, Trabajo Social y afines, o Administración, o Ciencia Política, o Relaciones Internacionales, o Economía, o Matemática, o Estadística o, Educación y afines. Posgrado Especialización universitaria o Maestría en alguno de los siguientes núcleos básicos de conocimiento - NBC: Antropología, o Artes Liberales, o Ciencia Política, o Relaciones Internacionales, o Historia, o Psicología, o Sociología, Trabajo Social y afines. **Experiencia específica**: Certificar 4 años de experiencia específica en proyectos de evaluación o gestión de programas sociales, coordinación o ejecución de diseños y análisis cualitativos en grupos poblacionales para evaluar políticas públicas.	100%

Rol	Cantidad	Perfil mínimo requerido	Dedicación tiempo
EXPERTO EN DISEÑO Y COMUNICACIÓ N	1	**Nivel Académico**: Pregrado. Nivel de Formación: Universitaria. Núcleo Básico Conocimiento - NBC: Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines. Posgrado. Nivel de Formación: Especialización Universitaria o Maestría. Núcleo Básico Conocimiento - NBC: Diseño, Publicidad y Afines, Comunicación Social, Periodismo y Afines. **Experiencia específica**: Certificar 4 años de experiencia específica en: diseño de infografías, edición y producción de video en formato digital de alta definición o en comunicación o creación de contenido o en campañas de publicidad.	100%

Todos los documentos de soporte para verificar el cumplimiento de los requisitos del equipo de trabajo obligatorio mínimo requerido para la ejecución del contrato se deberán aportar como requisito durante los cinco (5) primeros días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.

Todos los perfiles del equipo obligatorio mínimo requerido para la ejecución del contrato deberán estar aprobados por la supervisión del contrato como requisito previo para la suscripción del acta de inicio.

El proponente debe tener en consideración que el cumplimiento del requerimiento anterior no es justificante de retrasos, aplazamientos o demoras para suscribir el acta de inicio y la ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario del presente proceso.

Nota 1: "Cualquier cambio en los integrantes del equipo de trabajo deberá realizarse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho de ausencia, sin generar costo adicional para la Entidad, garantizando la continuidad de la prestación del servicio. Dicho cambio, deberá realizarse por un perfil igual o superior al requerido, para lo cual, el contratista deberá presentar las hojas de vida y los soportes correspondientes del personal objeto de cambio, acreditando cumplimento de los requisitos del perfil solicitado, para lo cual deberá contar previamente con la autorización y aprobación del Supervisor del contrato".

Nota 2: "El contratista deberá mantener indemne y defender al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista en el desarrollo del contrato. El contratista mantendrá indemne al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, la entidad se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas

por la ley para mantener indemnes a la entidad y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones/ Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que la entidad incurran por tal motivo".

A continuación, se presentan las consideraciones para determinar el cumplimiento de los requisitos del equipo de trabajo obligatorio mínimo requerido para la ejecución, la experiencia y la formación de cada perfil:

1.1 CONSIDERACIONES SOBRE EL EQUIPO DE TRABAJO

- Las experiencias certificadas y acreditadas deben corresponder en su totalidad a las relacionadas en la tabla de roles y perfiles.
- Cada profesional únicamente podrá ser propuesto para un solo rol dentro de una misma propuesta y no podrá integrar el equipo de trabajo de más de una oferta presentada en el presente proceso de selección. La presentación de un mismo profesional en dos o más ofertas dará lugar al rechazo de todas las propuestas en las que dicho profesional haya sido incluido.
- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan suscrito directamente con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contratos como asesores o quienes se hayan desempeñado como funcionarios dentro de los últimos dos años contados a partir del cierre del presente proceso, siempre y cuando el objeto que desarrollan tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.
- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Todo el equipo mínimo de trabajo deberá estar disponible para cumplir con sus responsabilidades contractuales, con los requerimientos del supervisor y participar en forma presencial o virtual en las reuniones que se estime necesario, previa convocatoria por parte del supervisor.
- En todo caso, el contratista deberá contar con todo el equipo de trabajo para cumplir con el objeto contractual, y deberá mantenerse durante todo el tiempo de ejecución del contrato, con dedicación exclusiva y del 100% al proyecto.
- El FONDO Único de TIC no aceptará cambios en el equipo de trabajo base propuesto en el proceso de selección por el contratista y evaluado por la entidad. No obstante, lo anterior, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista, caso fortuito o fuerza mayor se hace necesario realizar una modificación o cambio de algún integrante del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato, éste deberá ser aprobado por el MinTIC, a través del Supervisor del Contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de cada perfil definido en el presente documento. EL CONTRATISTA debe garantizar que durante el transcurso del Contrato se cuente con todo el Equipo de Trabajo, por esta razón, al solicitar un cambio de profesional para determinado Cargo, EL CONTRATISTA deberá entregar la solicitud de cambio, la hoja de vida de candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a las mismas o

mejores calidades del profesional acreditado a reemplazar, para que la supervisión adelante la evaluación y con una antelación de quince (15) días hábiles de la fecha en la que se vincularía el nuevo profesional. La Supervisión contará con cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre el cambio de personal.

1.2 CONSIDERACIONES FRENTE A LA FORMACIÓN ACADÉMICA

Para acreditar la Formación Académica del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

a) La formación académica de cada uno de los miembros del equipo de trabajo mínimo habilitante deberá registrarse en el un documento anexo donde se registre la formación del equipo de trabajo (mínimo habilitante). En éste, sólo se diligenciarán los títulos de pregrado, y posgrado.
b) Todos los programas profesionales, incluidos los de posgrados, que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación.
c) Para definir si un determinado título académico se adecúa al requerimiento académico establecido, se verificará que el núcleo básico de conocimiento, del título acreditado por el profesional propuesto corresponda al mismo núcleo básico de conocimiento del título académico requerido, de acuerdo con la información que arroje el SNIES en su página https://hecaa.mineducacion.gov.co/consultaspublicas/programas.
d) Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992, la Resolución 5547 de 2005, la Resolución 20797 de 2017 o aquellas que las modifiquen o adicionen o de acuerdo con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente, el proponente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación Nivel CINE 6 (pregrado), 7 (especialización o maestría) y 8 (doctorado). En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:
e) Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece la Circular Única Externa, expedida por Colombia Compra Eficiente.
f) Dentro del término de traslado del informe de evaluación, los proponentes deben presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso. Si el programa académico que se pretende acreditar no se encuentra en el SNIES por no estar vigente al momento de cierre del proceso, el proponente deberá anexar el documento emitido por la institución educativa que ofreció el programa, en el cual se especifique el pensum respectivo, sin perjuicio de las verificaciones que para el efecto realice la Entidad.
g) Si el programa académico que se pretende acreditar no se encuentra en el SNIES por no estar vigente al momento de cierre del proceso, el proponente deberá anexar el documento emitido por la institución

educativa que ofreció el programa, en el cual se especifique el pensum respectivo. sin perjuicio de las verificaciones que para el efecto realice la Entidad.

h) En cualquier programa, cada diploma o acta de grado será reconocido para una sola clase de formación, tomándose la que corresponda a la convalidación otorgada por el SNIES – Ministerio de Educación, independiente de los calificativos que incorpore el diploma y/o acta de grado; Para este efecto, no se considera el orden cronológico de la realización de las diversas formaciones presentadas.

i) No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación; (ii) Cursos o seminarios que no hayan conducido a la obtención de títulos profesionales o posgrado.

j) La formación académica solicitada no podrá ser homologada en ningún caso con experiencia laboral.

1.3 CONSIDERACIONES FRENTE A LA EXPERIENCIA

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante con sus respectivos datos de contacto.
- Nombre del candidato que acredita la experiencia.
- Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s)
- Actividades y/u obligaciones y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).
- Objeto del contrato que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.
- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:
    - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
    - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita la verificación de estos datos, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los trabajos deben haber sido realizados por la persona para la cual el proponente está aportando la acreditación de la experiencia y que dicha experiencia es la requerida para este concurso de méritos. Así mismo, en los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.
- Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la propuesta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en este documento y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
- Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades u obligaciones o funciones realizadas por el profesional propuesto.
- Para efectos del presente proceso de selección, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.
- De conformidad al numeral 9.2 de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente: El Decreto – Ley 019 de 2012, establece que, para el ejercicio de diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior; exceptuando de esta condición 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. Sin perjuicio de lo anterior, en los casos en los que el objeto del contrato requiera el ejercicio de profesiones sujetas a regulación especial en razón a la alta responsabilidad y riesgo social que implica su ejercicio para la sociedad[1], como es el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares[2], la Entidad Estatal debe remitirse a lo establecido en la regulación específica acerca del cómputo de la experiencia.
- Sin perjuicio de lo anterior, para el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional será computada atendiendo los requisitos para el ejercicio de la profesión regulados en la Ley 842 de 2003. Lo anterior de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Para el caso de la contabilización de la experiencia de los ingenieros graduados y con ejercicio en el exterior, la experiencia que ha de ser tenida en cuenta en Colombia será aquella obtenida en el extranjero, siempre y cuando, de conformidad con la normatividad del respectivo país, la haya adquirido legalmente; circunstancia que le corresponde probar al profesional que solicita la validez de la misma. El documento que acredite la validez de la experiencia obtenida en el extranjero deberá cumplir con lo preceptuado en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001 y en la resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen, en lo relacionado con el apostille.
- En todo caso y para efectos de la ejecución del Contrato, el ingeniero domiciliado en el exterior deberá ostentar el Permiso Temporal expedido por el COPNIA

[1] Sentencia C-296 del 18 de abril de 2012, Magistrado Ponente: Juan Carlos Henao Pérez
[2] Regulada en la Ley 842 de 2003

- El CONTRATISTA adquiere la obligación de que todos sus profesionales en ingeniería cuenten con permisos temporales o licencias y si su vigencia expira durante la ejecución del Contrato, se lleve a cabo la renovación del permiso temporal de manera sucesiva hasta la terminación del Contrato.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos "traslapados", es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.
- No se aceptará como experiencia válida del personal propuesto aquella que guarden relación con trabajos de asistencia académica, docencia, publicaciones o conferencias.
- Si el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el proponente o el integrante del proponente plural (según corresponda) y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia el profesional propuesto.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.
- El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones determinará cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación.

Las consideraciones para la experiencia del equipo de trabajo consignadas en el presente numeral aplican para la verificación de la experiencia habilitante y ponderable del equipo de trabajo.

IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La Propuesta, todos los documentos que la integren y la totalidad de la correspondencia remitida dentro del presente Concurso de Méritos, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como lo establece la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

Todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya tendientes a acreditar cualquiera de los requisitos exigidos en el presente Anexo Técnico, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el Artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. En todo caso, deberá

atenderse igualmente el contenido de la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes. En consecuencia, el Proponente deberá presentar todos los documentos dándole cumplimiento a las condiciones anteriormente expuestas.

Por lo anterior, en la carta de presentación de la oferta el proponente deberá declarar que conoce, entiende y acepta todos los requerimientos técnicos mínimos exigidos por el MinTIC para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

2 PLAZO DE ESTIMACIÓN DE LA EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de hasta TRES (3) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

3 ACTIVIDADES, ENTREGABLES Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

Posibles documentos como “Lineamientos metodológicos de evaluación de resultados o impacto”, “Cadena de Valor” o “Cuellos de Botella” elaborados por el Ministerio TIC en el marco del contrato que se suscriba en 2026, harán parte integral del presente Anexo técnico y se constituyen en el punto de partida para el desarrollo de las actividades definidas a continuación:

No.	Actividad	Entregables	Criterios de Aceptación
1	• Realizar la revisión de los documentos asociados a la formulación del programa TALENTO TECH, incluyendo el análisis de indicadores de resultado e impacto considerados; así mismo la identificación y caracterización de los datos e información disponibles, tanto de fuentes internas como externas al Ministerio TIC, para desarrollar la evaluación del programa TALENTO TECH 2023-2026	• Un (1) documento de diagnóstico que analice la documentación asociada a la formulación del programa TALENTO TECH, incluyendo el análisis de indicadores de resultado e impacto considerados; y compare las fuentes de datos disponibles. Se debe incluir una sección en la que se describa la información disponible teniendo en cuenta como mínimo características de cantidad, población cubierta, periodos, frecuencias, temáticas, metodologías, sistemas de codificación, calidad de las fuentes y pertinencia. Adicionalmente, se deben describir los métodos propuestos para integrar y asociar los registros de las fuentes de datos identificadas. • Finalmente, a partir del documento preliminar “Cadena de Valor”, se debe incluir una sección que defina la estrategia para utilizar los datos identificados en la evaluación del programa TALENTO TECH. • Una (1) carpeta comprimida que contenga subcarpetas con las diferentes bases de datos estructuradas en formato CSV. El diccionario de datos respectivo asociado a cada DB en formato	• Análisis de la documentación de formulación del programa TALENTO TECH, incluyendo indicadores de resultado e impacto considerados. • Identificación de fuentes de datos: Se debe identificar y catalogar exhaustivamente las fuentes de datos internas y externas pertinentes para la evaluación del programa TALENTO TECH. • Descripción de la cantidad de datos: La actividad debe incluir un análisis detallado de la cantidad de datos disponibles, indicando su volumen y cualquier limitación en términos de cobertura, formatos o tamaño muestral. • Evaluación de representatividad poblacional: La representatividad de los datos debe analizarse y documentarse, indicando qué segmentos poblacionales cubre y si es suficiente para reflejar los resultados y el impacto del programa. • Análisis de períodos y frecuencias de recolección: El análisis debe incluir la periodicidad y el rango temporal de los datos, asegurando que estos cubren los períodos relevantes para evaluar los resultados y el impacto del programa. • Revisión de temáticas abordadas: Se debe realizar un inventario de las temáticas cubiertas por los datos, confirmando que abordan las dimensiones clave de la evaluación, como por ejemplo la cobertura de poblaciones objetivo-diferenciadas, datos de competitividad, eficiencia y calidad de vida de los beneficiarios, etc. • Documentación de las metodologías empleadas: La actividad debe describir las metodologías de recolección empleadas en cada fuente de datos, evaluando su consistencia y adecuación para el análisis del programa TALENTO TECH.

No.	Actividad	Entregables	Criterios de Aceptación
		XLSX que contenga todos los campos necesarios para facilitar la correcta interpretación de la DB. El código en lenguaje R o Python utilizado para generarlas (cuando aplique). La ficha metodológica con (i) nombre de la base de datos, ii) unidad de observación, iii) número de registros, iv) período de la información y v) fuente. Los demás metadatos asociados. • Una (1) carpeta comprimida que contenga las fuentes de información documentales revisadas y necesarias para la evaluación, como documentos normativos, guías o lineamientos metodológicos, estudios o evaluaciones previas.	• Especificación de sistemas de codificación: Los sistemas de codificación y clasificación utilizados en las fuentes de datos deben documentarse, indicando cómo se alinean con los estándares o cómo se traducen para el análisis. • Evaluación de la calidad de las fuentes: La calidad de cada fuente de datos debe evaluarse, considerando aspectos como precisión, fiabilidad, coherencia y cobertura, y documentando cualquier limitación que pueda afectar el análisis. • Análisis de la pertinencia de las fuentes: La actividad debe incluir una evaluación de la relevancia de cada fuente en el contexto de la evaluación del programa TALENTO TECH, identificando aquellas que son esenciales o prioritarias. La caracterización debe incluir, como mínimo, los siguientes conjuntos de datos: • Datos históricos desde 2023 del FURAG (Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión). • Datos históricos de la gestión física y presupuestal del programa TALENTO TECH. • Datos históricos de las encuestas ENTIC Hogares, Encuesta Nacional de Calidad de Vida (ENCV), Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH), Encuestas Económicas Anuales del DANE, entre otras.
2	Determinar las metodologías de evaluación más idóneas para la medición de los resultados y determinar el impacto de la implementación del programa TALENTO TECH en la calidad de vida de los ciudadanos, relacionadas con los objetivos de la	1. Un (1) documento en el que se especifique y explique detalladamente la metodología de evaluación definida para la medición de resultados y evaluar el impacto del programa TALENTO TECH sobre los ciudadanos, los criterios de selección y justificación, la descripción, el análisis de ventajas y desventajas de cada uno de los diseños cuantitativos (experimentales y cuasi-experimentales) y cualitativos, los objetivos, las ecuaciones, supuestos y limitaciones de la metodología definida, los métodos estadísticos	• Adecuación metodológica: Las metodologías seleccionadas tanto para determinar los resultados, como para evaluar los efectos atribuibles al programa TALENTO TECH en la calidad de vida de la ciudadanía, deben incluir una justificación rigurosa a nivel técnico sobre por qué son las más apropiadas. • Integración de estudios previos: Las metodologías definidas deben considerar y alinearse con los documentos elaborados por el Ministerio TIC, como lo es “Cadena de Valor”. • Uso de datos disponibles: Las metodologías deben hacer uso eficiente de los datos disponibles, identificando claramente cómo se integrarán y evaluarán tanto las fuentes de datos primarias como secundarias.

No.	Actividad	Entregables	Criterios de Aceptación
	Política de Transformación Digital del MINTIC.	definidos para tratar el sesgo de selección, así como los indicadores o métricas desarrollados para evaluar los resultados e impactos de la implementación del programa TALENTO TECH. El documento también debe incluir una sección con recomendaciones y una hoja de ruta para mejorar la metodología de evaluación en términos de eficiencia y rigurosidad. Este documento debe desarrollar la propuesta metodológica y debe presentar con profundidad el abordaje conceptual, operativo y técnico de la metodología de evaluación propuesta para cumplir con el objetivo general de la evaluación. Finalmente, en el documento se debe incluir la lista de variables cuantitativas y cualitativas adicionales a las generadas por la actividad 1, que se requieran para complementar, completar y mejorar los insumos requeridos para implementar la metodología de evaluación definida.	• Aplicación de mejores prácticas internacionales: Las metodologías deben incorporar referencias a las mejores prácticas internacionales en la evaluación de políticas públicas, incluyendo métodos experimentales, cuasi-experimentales y/o cualitativos, según corresponda. • Consideración de las poblaciones objetivo a evaluar: La metodología debe tener en cuenta de manera equilibrada las tres poblaciones clave: mujeres, población rural, y urbana de estratos socio económicos 1,2 y 3, especificando indicadores de resultado e impacto para cada una. • Pruebas de cumplimiento de supuestos: Deben incluirse pruebas para validar los supuestos estadísticos o metodológicos de la evaluación, asegurando que los resultados reflejen una estimación precisa y confiable de los resultados y del impacto de la Política. • Pruebas de robustez: La metodología debe incluir una propuesta de pruebas de robustez para los resultados econométricos. • Flexibilidad para replicabilidad y escalabilidad: La metodología debe ser replicable y escalable para su aplicación en diferentes períodos o contextos, permitiendo así evaluaciones futuras de programas de formación similares a TALENTO TECH dentro de la Política de Transformación Digital • Justificación técnica: Cada paso de la metodología debe estar justificado técnicamente, explicando por qué se considera la mejor opción frente a alternativas para obtener los resultados alcanzados y estimar el impacto del programa.
3	Implementar las metodologías y técnicas de recolección de los datos cuantitativos y cualitativos que se requieran para evaluar los impactos del programa TALENTO TECH.	1. Un (1) documento en formato DOCX que detalle el diseño de muestreo, los procedimientos y criterios que se emplearán en el diseño y en la construcción de las muestras representativas, las técnicas de recolección de datos, y los criterios y justificación de selección de tamaño y distribución para el levantamiento de información. Incluirá el sistema de codificación utilizado, las pruebas de validación que aseguran la calidad de los datos recolectados y la estrategia de implementación. Este documento deberá presentar un cronograma	• Adecuación del método de recolección: El método implementado debe justificar el por qué es el más adecuado para capturar los datos cuantitativos y/o cualitativos necesarios para evaluar los impactos del programa TALENTO TECH, alineándose con los objetivos de la evaluación. • Documentos de referencia: La metodología de recolección de datos debe guardar coherencia con los documentos elaborados por el Ministerio TIC como lo es “Cadena de Valor”. • Aplicación de mejores prácticas internacionales: La metodología de recolección debe seguir mejores prácticas internacionales en la evaluación de políticas públicas, incluyendo criterios de rigor, replicabilidad y objetividad en la recolección de datos.

No.	Actividad	Entregables	Criterios de Aceptación

		semanal que especifique todas las actividades, incluyendo la consecución, revisión y análisis de información, así como la definición de las técnicas de recolección con enfoque multimodo (telefónica, vía web, vía WhatsApp y presenciales) detallando la logística de cada una, en especial los operativos de campo para la recolección de datos primarios. Además, se incluirá una sección sobre los resultados de la recolección de información en términos de los instrumentos utilizados en el trabajo de campo, el rendimiento diario según el tipo de instrumento, la población y la zona. Finalmente, el documento debe contener un informe del operativo de recolección, abarcando problemas técnicos, operativos y logísticos, junto con las acciones correctivas implementadas.
		2. Un (1) formulario de encuesta en formato XLSX con las preguntas utilizadas codificadas para capturar los datos de cada variable objeto de medición.
		3. Una (1) base de datos en archivo plano consolidada a nivel persona con los datos de las variables recopiladas, que incluyan la ubicación, identificación y datos de contacto de los sujetos a quienes se les aplicó encuesta.
		4. Un (1) diccionario de datos asociado a la DB que facilite su correcta interpretación.
			• Definición clara de instrumentos de recolección: Los instrumentos de recolección de datos (encuestas, entrevistas, cuestionarios, etc.) deben estar claramente definidos, especificando cómo capturarán tanto información cuantitativa como cualitativa.
			• Validez y fiabilidad de los instrumentos: Los instrumentos de recolección deben validarse para asegurar que capturan la información de manera precisa y confiable, y que pueden replicarse en evaluaciones futuras.
			• Documentación de procedimientos de recolección: Deben documentarse los procedimientos paso a paso, incluyendo el cronograma de recolección y las áreas de recolección, para asegurar la consistencia en el proceso.
			• Marco muestral: Para cada grupo poblacional objetivo, se deben garantizar las siguientes características del marco muestral:
			  ○ Exhaustividad: Incluye todos los elementos de la población objetivo.
			  ○ Vigencia: La información contenida está actualizada.
			  ○ No duplicación: Cada unidad aparece una sola vez.
			  ○ Estrategia de muestreo representativa: El método de selección de muestras debe garantizar representatividad estadística a nivel nacional para los tres grupos poblacionales diferenciados, de manera que permita hacer inferencias sobre la población objetivo.
			• Tamaño de muestra: Para garantizar la validez y representatividad de los resultados de la evaluación, el diseño de muestreo deberá cumplir con un tamaño mínimo lo suficientemente grande y adecuadamente distribuido para que represente el comportamiento de la población objetivo. No obstante, el diseño de muestreo propuesto no excederá un 5% en el error de estimación del tamaño; este debe ser aprobado por el Supervisor MinTIC previo a las actividades del operativo de recolección de información. Se estima que el número de sujetos encuestados, dado que se trabaja con población conocida y finita, podría estar entre 700 y 800.; sin embargo, esta cantidad debe ser revisada y ajustada de acuerdo con el diseño muestral propuesto.
			• Se estima la realización de 4 grupos focales (uno con mujeres, uno con campesinos y uno con jóvenes/adultos de estratos bajos y uno con grupo de control). Adicionalmente la realización de 8 a 10 entrevistas directas, para los análisis cualitativos.

No.	Actividad	Entregables	Criterios de Aceptación
			• Consideración de aspectos éticos y de confidencialidad: La recolección de datos debe cumplir con principios éticos, garantizando la confidencialidad y consentimiento informado de los participantes
4	Aplicar la metodología de evaluación definida para determinar los impactos de la implementación del programa TALENTO TECH en la calidad de vida de la ciudadanía.	1. Un (1) documento que explique el proceso de evaluación, los resultados obtenidos, cómo y bajo qué circunstancias ha cambiado el resultado o el estado de las variables de impacto a partir de la implementación del programa TALENTO TECH, las conclusiones, así como las pruebas de cumplimiento de los supuestos de la metodología aplicada y las pruebas estadísticas que aseguran la calidad de la información. Además, debe incluir una sección clara y concisa sobre el uso de las programaciones y metodologías de análisis implementadas, que permita la replicación de los resultados obtenidos. Esta sección debe incluir la explicación del código .py (Python) o.r (R), incluyendo la estructura, contenido e interpretación de los archivos de entrada y salida, y presentar de forma general el algoritmo utilizado para procesar la información y estimar los resultados. 2. Una (1) carpeta comprimida que contenga los archivos.py (Python) o r (R) con el código utilizado para evaluar los resultados e impactos de la implementación del programa TALENTO TECH en la calidad de vida de los ciudadanos. 3. Una (1) carpeta comprimida que contenga los archivos de entrada (bases de datos) y de salida (bases de datos y gráficos) que permitan replicar los resultados de la evaluación.	• Implementación rigurosa de la metodología definida: La metodología debe aplicarse en su totalidad tal como se definió, siguiendo los pasos y criterios establecidos para asegurar la coherencia y cumplimiento de los objetivos de la evaluación. • Uso de software de código abierto: La metodología debe ejecutarse utilizando exclusivamente software de código abierto, como py (Python) o .r (R), asegurando transparencia y replicabilidad del análisis. • Documentación clara del código: Todo el código utilizado debe estar claramente comentado, explicando cada paso y función para facilitar la interpretación y reproducibilidad del análisis. • Evaluación de los impactos: La aplicación de la metodología debe abarcar de manera completa las variables de calidad de vida consideradas en las poblaciones de estudio. • Pruebas de cumplimiento de supuestos metodológicos: Se deben realizar pruebas para validar el cumplimiento de los supuestos metodológicos, tales como independencia, normalidad, linealidad y los demás pertinentes (según corresponda), para asegurar que los resultados sean estadísticamente válidos. • Generación de archivos de entrada y salida: La ejecución debe producir archivos de entrada (datos) y de salida (resultados), asegurando que puedan ser reutilizados o revisados en futuras evaluaciones. • Consolidación de resultados en un informe técnico: Los resultados de la aplicación de la metodología deben presentarse en un informe técnico, describiendo los impactos obtenidos y la interpretación de cada uno, así como las limitaciones o áreas de mejora. • Verificación de replicabilidad: La metodología aplicada debe ser replicable; es decir, debe ser posible obtener los mismos resultados con el mismo conjunto de datos, código y software, asegurando así la transparencia y robustez del análisis.

No.	Actividad	Entregables	Criterios de Aceptación
5	Elaborar una hoja de ruta con las acciones de corto, mediano y largo plazo que requerirían programas de formación similares a TALENTO TECH dentro de la Política de Transformación Digital, a partir de los resultados obtenidos mediante la evaluación, con el fin de mejorar resultados e impactos en la calidad de vida de los ciudadanos, relacionadas con los propósitos de la Política Pública.	1. Un (1) documento en formato DOCX que contenga recomendaciones de ajuste y una hoja de ruta a corto, mediano y largo plazo para mejorar resultados e impactos de programas de formación similares a TALENTO TECH en la calidad de vida de los ciudadanos. Cada recomendación debe incluir una explicación detallada de los resultados cuantitativos y/o cualitativos que la soportan. A partir de las recomendaciones se debe generar una propuesta de cómo deben modificarse los programas de formación similares a TALENTO TECH, respondiendo las preguntas: ¿qué debe modificarse y por qué?, ¿qué debe mantenerse y por qué?, ¿qué debe incluirse y por qué?, ¿qué debe eliminarse y por qué?	• Estructura clara de la hoja de ruta: La hoja de ruta debe estar estructurada en acciones a corto, mediano y largo plazo, con una explicación de cómo cada acción contribuye a mejorar los resultados e impactos de los programas de formación similares a TALENTO TECH en al marco del diseño, ejecución y monitoreo de la Política Pública de Transformación Digital. • Justificación basada en resultados: Cada acción propuesta debe estar respaldada por los hallazgos y resultados de la evaluación, detallando cómo estos resultados han informado la necesidad de cada acción específica. • Objetivos específicos y medibles: La hoja de ruta debe definir objetivos específicos y medibles para cada acción, que permitan evaluar su efectividad en el tiempo. • Priorización de acciones: Las acciones deben estar priorizadas en función de su relevancia, factibilidad y potencial de impacto, estableciendo claramente cuáles son de mayor urgencia para implementar en el corto plazo. • Indicadores de seguimiento: La hoja de ruta debe incluir indicadores de seguimiento para cada acción, detallando cómo se medirá el progreso hacia el objetivo de mejorar los impactos en la calidad de vida de los ciudadanos • Asignación de responsabilidades: Deben especificarse las entidades responsables de implementar cada acción, incluyendo sus roles y las interacciones necesarias con otras entidades, para asegurar una implementación coordinada. • Recursos necesarios: La hoja de ruta debe identificar los recursos requeridos (humanos, tecnológicos, financieros y físicos) para implementar cada acción, facilitando la planificación de presupuesto y asignación de personal. Esta actividad dependerá de información suministrada por el Ministerio TIC sobre recursos disponibles. • Cronograma: Se debe establecer un cronograma tentativo que indique las fechas o periodos esperados para la ejecución de cada acción, considerando el contexto y las capacidades de implementación de las entidades involucradas. • Consideración de riesgos y mitigación: La hoja de ruta debe incluir una breve sección de análisis de riesgos, identificando posibles obstáculos para la implementación de cada acción y sugerencias para su mitigación.

No.	Actividad	Entregables	Criterios de Aceptación
6	Socializar a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales-OAPES, a la Dirección de Economía Digital, a las dependencias involucradas y a sus grupos de interés los aspectos metodológicos de la evaluación, los resultados obtenidos y la hoja de ruta con las acciones de corto, mediano y largo plazo que requieren programas de formación similares a TALENTO TECH a partir de los impactos identificados.	1. Un (1) documento en formato DOCX que consolide los registros de asistencia de la OAPES, Dirección de Economía Digital, dependencias involucradas y sus grupos de interés a la socialización de resultados, y que contenga imágenes de las sesiones realizadas (fotos o capturas de pantalla). 2. Una (1) presentación breve (8-10) diapositivas) en formato pptx que resuma la metodología, alcance, resultados clave y recomendaciones del estudio. 3. Una (1) presentación completa en formato pptx con una explicación detallada de la metodología implementada, incluyendo la experiencia en la evaluación del programa TALENTO TECH. 4. Un video en formatos mov y mp4 de 5-7 minutos, que presente el problema analizado, los principales resultados de la evaluación, los componentes clave, y testimonios de los actores del programa, junto con gráficos relevantes y grabaciones de campo. Los archivos nativos para edición deben ser incluidos, y el contenido y diseño, así como la selección de testimonios, deberán contar con la aprobación de la OAPES. 5. Tres infografías en formatos png y editable: la primera sobre los resultados de la evaluación del Programa, la segunda sobre las recomendaciones para aumentar el impacto positivo de los programas de formación de la Política Pública de Transformación Digital, y la tercera sobre la propuesta de actualización de programas similares a TALENTO TECH. Las infografías deben ser claras, didácticas y ordenadas, con contenido y	• Presentación estructurada de resultados: Los resultados de la evaluación deben ser presentados de manera clara y estructurada, incluyendo un resumen ejecutivo que destaque los principales aspectos metodológicos de la evaluación, los hallazgos más relevantes, conclusiones y recomendaciones. • Formato adecuado para la socialización: La socialización debe realizarse a través de una (1) reunión o taller presencial o híbrido (presencial y virtual) que facilite la interacción y el entendimiento de los resultados por parte de los asistentes. En caso de ser presencial, deberá llevarse a cabo en las instalaciones del Ministerio TIC que defina el supervisor del contrato. • Participación de los grupos de interés: Se debe asegurar la participación de al menos 30 representantes de los grupos de interés de la Política Pública de Transformación Digital, definidos por la Dirección de Economía Digital. • Materiales de apoyo entregables: Se deben proporcionar materiales de apoyo, como presentaciones en PowerPoint, resúmenes impresos o documentos digitales, que los participantes puedan consultar posteriormente. • Espacio para preguntas y discusión: La actividad debe incluir un tiempo dedicado a preguntas, comentarios y discusión, permitiendo a los asistentes expresar sus inquietudes y reflexiones sobre los resultados presentados. • Registro de la socialización: Se debe llevar un registro de la actividad, que incluya la lista de participantes, las intervenciones realizadas, y cualquier comentario o sugerencia importante que surja durante la socialización. • Retroalimentación documentada: Debe existir un mecanismo para recopilar y documentar la retroalimentación de los grupos de interés sobre los resultados de la evaluación, así como sus opiniones respecto a las recomendaciones planteadas. • Plan de seguimiento: Se debe proponer un plan de seguimiento para abordar los comentarios y sugerencias surgidas durante la socialización, asegurando que la información compartida tenga un impacto práctico en la implementación de acciones futuras. • Evaluación de la efectividad de la socialización: Se debe incluir un breve cuestionario o encuesta al final de la socialización para evaluar la efectividad de la presentación y la claridad de la información transmitida.

No.	Actividad	Entregables	Criterios de Aceptación
		diseño acordados y aprobados por el supervisor designado en el contrato. 6. Un (1) documento en formato DOCX con preguntas frecuentes y las respectivas respuestas, en lenguaje claro.	

4 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

Actividades	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Realizar el análisis de documentación asociada a la formulación del programa **TALENTO TECH.** Así como la identificación y caracterización de los datos e información disponibles, tanto de fuentes internas como externas al Ministerio TIC, para desarrollar la evaluación de resultados e impacto del programa **TALENTO TECH**.												
2. Determinar la metodología de evaluación más idónea para estimar el impacto de la implementación del programa **TALENTO TECH** en la calidad de vida de los ciudadanos relacionadas con el objetivo de la Política.												
3. Implementar las metodologías y técnicas de recolección de los datos cuantitativos y cualitativos que se requieran para evaluar los impactos del programa **TALENTO TECH**.												
4. Realizar el alistamiento y procesamiento de datos recolectados. Generar la construcción de variables adicionales, cuadros de salida de consultas y demás relacionadas con los análisis cuantitativos. Preparar la información cualitativa para integrar a los análisis diagnósticos.												
5. Aplicar la metodología de evaluación definida para determinar los impactos de la implementación de la Política **TALENTO TECH** en la calidad de vida de la ciudadanía.												
6. Elaborar una hoja de ruta con las acciones de corto, mediano y largo plazo que requerirían programas de formación similares a **TALENTO TECH** en el marco de la Política Pública de Transformación Digital, a partir de los resultados obtenidos mediante la evaluación, con el fin de mejorar sus resultados e impactos en la de calidad de vida de los ciudadanos relacionadas con los propósitos de la Política.												
7. Socializar a la OAPES, a la Dirección de Economía Digital, a las dependencias involucradas y a sus grupos de interés los aspectos metodológicos de la evaluación, los resultados obtenidos y la hoja de ruta con las acciones de corto, mediano y largo plazo que requieren los programas de formación similares a **TALENTO TECH,** a partir de los impactos identificados.												

5 ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO -ANS

Las actividades desarrolladas por el contratista deberán cumplir con los niveles de servicio definidos en el presente numeral, los cuales serán evaluados en cada periodo de facturación a partir del segundo mes de ejecución del contrato. En este orden de ideas se generarán descuentos en el periodo facturado de acuerdo con lo descrito en la tabla abajo relacionada, estos descuentos se aplicarán en la factura del respectivo periodo vencido.

- Para la determinación del cumplimiento del ANS se harán revisiones entre las partes, de acuerdo con la periodicidad establecida para cada nivel de servicio, las cuales se harán constar en actas firmadas por la supervisión del contrato y el contratista.
- Si como resultado de la revisión se determina que hay lugar a aplicar los descuentos previstos en el ANS, estos se harán constar expresamente en el acta, con la constancia de su aceptación expresa por el contratista. Adicionalmente el contratista deberá realizar los descuentos aceptados en la factura correspondiente.

#	ANS	DEFINICIÓN	IMPACTO	MEDICIÓN	NIVEL MÍNIMO	PERIODICIDAD	DESCUENTO	APLICA A	EXCEPCIÓN
1	Calidad	Porcentaje de los entregables que cumplen con los criterios de aceptación establecidos previamente. **Universo**: Todos los entregables del Contrato correspondientes al periodo de facturación.	Alto	A/B * 100% A: Número de entregables aprobados en el periodo de facturación, con una o dos devoluciones o aprobados en la primera versión publicada. B: Número total de entregables aprobados en el periodo de facturación El número de devoluciones debe contarse desde la primera solicitud de ajuste realizada, luego de la validación completa e integral del entregable y finaliza con la aprobación del entregable.	95%	El ANS se mide en cada periodo de facturación	Si el porcentaje de los entregables que cumplen con los criterios de aceptación establecidos es menor al 95%, se deberá aplicar un descuento del 2% del valor facturado en el periodo.	Todos los entregables establecidos en el Contrato	Nuevas observaciones presentadas, no notificadas en las revisiones iniciales

#	ANS	DEFINICIÓN	IMPACTO	MEDICIÓN	NIVEL MÍNIMO	PERIODICIDAD	DESCUENTO	APLICA A	EXCEPCIÓN
2	Oportunidad	Porcentaje de los entregables aprobados en la fecha planeada Universo: Entregables del Contrato correspondientes al periodo de facturación. Los entregables que no cumplan con la fecha planeada o que cumplan con la fecha planeada pero no cumplan con los criterios de aceptación establecidos, no serán contados como entregados oportunamente. Los entregables establecidas en los planes de trabajo son objeto de medición de este ANS	Alto	A/B * 100% A: Número de entregables presentados y aprobados hasta la fecha planeada, correspondientes al periodo de facturación B: Número total de entregables con fecha planeada en el periodo de facturación y revisados en el mismo periodo por la supervición o la interventoría del contrato.	95%	El ANS se mide en cada periodo de facturación	Si el porcentaje de los entregables aprobados en la fecha planeada es menor al 95%, se deberá aplicar un descuento del 2% del valor facturado en el periodo.	Todos los entregables establecidos en el Contrato. Para todo entregable que presente incumplimiento en la fecha de entrega planeada, se le debe definir una nueva fecha de entrega, la cual forma parte de la medición de oportunidad.	Se excluyen de la medición los entregables que no fueron revisados en el periodo de facturación en el cual fueron entregados y serán medidos por calidad en el siguiente periodo. Se excluye de la medición el informe de cierre. No existen pagos parciales, ni entregables parciales, todo entregable debe estar sujeto a la aprobación del supervisor.

En el evento en que el porcentaje de cumplimiento de un ANS sea inferior al 60% se considerará un posible incumplimiento por parte del contratista y se dará lugar al inicio de las acciones respectivas.

DEFINICIONES

Para todos los efectos del presente proceso se aplicarán las siguientes definiciones:

- Evaluación de impacto: Evaluación que permite identificar los efectos exclusivamente atribuibles a la intervención pública. La medición de impactos permite cuantificar y verificar la relación de causalidad entre la intervención pública y el resultado. Según el Banco Mundial se define como la evaluación de los efectos causales (impactos) atribuibles a intervenciones específicas, donde los resultados de interés son comparados con una situación contractual, es decir, con lo que hubiese pasado en ausencia de la intervención.
- Evaluación de resultados: Evaluación que determina los efectos intencionales o no de la intervención pública, una vez se han consumido los productos. Estos efectos deben estar relacionados con la intervención pública.
- TALENTO TECH: Talento Tech es un programa de formación que busca mediante un entrenamiento intensivo bajo la metodología de bootcamps, preparar a los nuevos talentos digitales del país en habilidades digitales avanzadas, habilidades blandas, inglés y desarrollo de proyectos, capacitándolos para ingresar al mercado laboral tecnológico.

DEFINICIONES QUE APLICAN A LOS ACUERDOS DEL NIVEL DE SERVICIO-ANS

- ANS: Identificación y descripción general del acuerdo del nivel de servicio a medir
- Descripción: Descripción detallada del ANS. (Universo: Todos los elementos sujetos de medición del ANS).
- Impacto: Clasificación del ANS en las categorías: Crítica, Alto, Medio y Bajo, de acuerdo con el impacto en la operación, tomando como referencia entre otros los siguientes factores:
    - Críticos: Relacionados con disponibilidad, continuidad, seguridad.
    - Alto: Relacionados con desempeño, etapa de diseño y transición.
    - Medio: Relacionados con entregables y actividades de auditoría.
    - Bajo: Relacionados con documentación.
    - Medición: Fórmula a aplicar para realizar la verificación de cumplimiento del ANS.
    - Nivel Requerido: Valor requerido para el cumplimiento del ANS, según se indique en cada ANS.
    - Periodicidad: Frecuencia con la cual se deberá realizar la verificación del ANS
    - Descuento: Valor que se descuenta en la facturación en caso de incumplimiento del nivel requerido.
    - Aplica a: Elemento específico sobre el cual se mide el ANS.
    - Excepción: Circunstancias para las cuales no aplica el ANS.
    - Error: Para efectos de los cálculos de ANS, se considera como error cualquier defecto, falla o problema detectado en las pruebas que se realicen a los artefactos o mantenimientos realizados y entregados por el operador o contratista, los cuales generan resultados no esperados y no acordes a los requerimientos solicitados por la entidad.

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

02. Anexo técnico Evaluación Impacto-2026

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-102010-079f93-10741483

Creación: 2026-07-21 10:20:10

Estado: Finalizado

Finalización: 2026-07-21 10:27:35

Escanee el código para verificación

Firma: Jefe Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales



JUDDY ALEXANDRA AMADO SIERRA
20761799
jamado@mintic.gov.co
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECTORIALES
MINTIC

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

02. Anexo técnico Evaluación Impacto-2026

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20260721-102010-079f93-10741483
Creación: 2026-07-21 10:20:10
Estado: Finalizado
Finalización: 2026-07-21 10:27:35

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	JUDDY ALEXANDRA AMADO SIERRA jamado@mintic.gov.co JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y ESTUDIOS SECT MINTIC	Aprobado	Env.: 2026-07-21 10:20:13 Lec.: 2026-07-21 10:26:41 Res.: 2026-07-21 10:27:34 IP Res.: 191.156.127.154 Canal: Email