

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO COL 037 – B, denominado “Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del subsidio del mínimo vital de agua”

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES	2
2.	OBJETO DE LA EVALUACIÓN FINAL	3
2.1.	Objetivo General	4
2.2.	Objetivos específicos.....	4
3.	GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN	5
3.1.	Comité de gestión.....	5
3.2.	Comité de seguimiento	5
4.	ALCANCE DE LA EVALUACIÓN Y ACTORES IMPLICADOS.....	6
4.1.	Cobertura.....	6
4.2.	Documentación relevante.....	6
4.3.	Preguntas de evaluación	7
5.	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.....	10
5.	EJECUCION DE LA EVALUACIÓN.....	10
6.	PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA	11
6.1.	Fases propuestas.....	11
6.2.	Productos para entregar por parte del consultor	13
7.	CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	15
7.1.	Propuesta Técnica	15
7.1.1.	Descripción del perfil personas jurídicas	15
7.1.2.	Enfoque metodológico y plan de trabajo.....	16
7.2.	Propuesta Económica.....	18
7.3.	Selección	18
8.	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	18
8.1.	Presentación de la oferta.....	18
8.2.	Contenido de la oferta	19
8.3.	Causales de rechazo	22
8.4.	Causales de declaratoria de desierta.....	23
9.	PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACION.....	23
9.1.	Presupuesto y Modalidad de Contratación.....	23
9.2.	Plazo de ejecución del contrato.....	23
10.3	Garantías	24
10.4	Forma de Pago	24

10. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES..... 24

11. SUPERVISION..... 25

12. RETENCIONES E IMPUESTOS..... 25

ANEXO 1. FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE 26

ANEXO 2. FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA..... 27

1. INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES

La **SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT** desea contratar EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO COL 037 – B, denominado “Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del subsidio del mínimo vital de agua en Bogotá D.C”. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en el Reglamento Operativo General (ROG), Plan Operativo General (POG) y Plan Operativo Anual (POA 2021).

Se consideran los siguientes aspectos del Proyecto:

Nombre del programa:	Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del subsidio del mínimo vital de agua en Bogotá D.C								
Descripción resumida	El beneficio del mínimo vital es parte de la estrategia del Plan Distrital del Agua (Decreto 485 de 2011) del Distrito Capital, en este sentido se quiere determinar a partir de la aplicación de una propuesta metodológica cuáles han sido los resultados en Bogotá D.C del beneficio del mínimo vital frente a la prestación sostenible del servicio del agua, la gestión integral del recurso hídrico y la movilidad social de los beneficiarios, y en este sentido desarrollar y concertar un modelo adecuado que garantice el derecho humano al agua a la población en condiciones de vulnerabilidad para que a partir de allí se estructure la hoja de ruta para el ajuste del modelo.								
Código del programa:	COL 037 – B								
Entidad Beneficiaria:	Secretaría Distrital del Hábitat								
Presupuesto:	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Aportante</th> <th>Recursos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AECID</td> <td>€96.000</td> </tr> <tr> <td>SDHT</td> <td>€24.000</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>€120.000</td> </tr> </tbody> </table>	Aportante	Recursos	AECID	€96.000	SDHT	€24.000	TOTAL	€120.000
Aportante	Recursos								
AECID	€96.000								
SDHT	€24.000								
TOTAL	€120.000								
Fecha de inicio del programa	Diciembre 19 de 2017								
Fecha de inicio ejecución de la subvención	Septiembre 26 de 2018								
Fecha de finalización de la subvención	Octubre 6 de 2021 Esta contratación se encuentra inmersa dentro del período de justificación del programa, que establece del desarrollo de actividades de cierre durante 6 meses posteriores al fin de la subvención, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9 de la Resolución de la Subvención.								
Fecha de finalización del período de justificación	Noviembre 6 de 2022. Se solicitó ampliación de plazo del período de justificación, que terminaba el 6 de abril de 2002 y fue								

	otorgado hasta el 6 de julio de 2022, de acuerdo con la notificación 2-2022-4206 del 3 de marzo de 2022. Posteriormente se pidió una nueva ampliación, que fue otorgada hasta el 6 de noviembre de 2022, de acuerdo a la notificación 2-2022-33575 del 3 de junio de 2022.
Fecha de aprobación del ROP – Reglamento Operativo del Proyecto	Junio 14 de 2018, modificado por Adenda No 1, aprobada por la Agencia Española de Cooperación para el Desarrollo – AECID, el 30 de marzo de 2020 y por la Adenda No 2, aprobada 8 de julio de 2021.
Contrato Encargo Fiduciario No 756 de 2018	Fecha de suscripción: septiembre 28 de 2018 Partes: BBVA Asset Management S.A Sociedad Fiduciaria y Secretaría Distrital del Hábitat CDP No 1250 de 05 de octubre de 2018 Valor CDP: \$85.765.680 Código Presupuestal 3-3-1-15-02-14-1144-134 Concepto 134- Gestión para el suministro de agua potable D.C
Legalización aportes de la subvención	Decreto Distrital 0365 “ <i>Por medio del cual se incorporan recursos por Donaciones al Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 10 de enero y el 31 de diciembre de 2019</i> ”.

2. OBJETO DE LA EVALUACIÓN FINAL

De acuerdo con lo establecido en el Reglamento Operativo del Proyecto, se llevará a cabo un ejercicio de evaluación final, cuyo objeto es “*evaluar el cumplimiento de los objetivos de la subvención mediante un informe que permita identificar y medir la dimensión de los resultados obtenidos del estudio*” en el marco de la “Propuesta Metodológica Para Identificar A La Población En Estado De Vulnerabilidad Social, para hacerlos Beneficiarios del Mínimo Vital, Estrategia Del Plan Distrital Del Agua” .

ALCANCE DEL OBJETO.

La evaluación del Proyecto debe aportar evidencias sólidas y confiables que permitan identificar y medir la dimensión y el sentido de los cambios a los que se ha contribuido con el estudio, para lo cual se deben realizar las siguientes actividades:

- Analizar la pertinencia de la aplicabilidad del Programa en relación con las necesidades de la población en estado de vulnerabilidad.
- Evaluar el cumplimiento del objetivo general, específicos y el logro de los resultados previstos, así como la capacidad de gestión de las entidades involucradas.
- Evaluar la eficiencia del proyecto (recursos humanos y materiales).
- Evaluar la sostenibilidad futura de los logros alcanzados por el estudio y sus resultados, así como los efectos que éste ha generado entre la población destinataria de las acciones.
- Proporcionar recomendaciones pertinentes con base en los aprendizajes extraídos de

la acción en los siguientes campos:

- a) Colaboración entre las entidades participantes, instituciones y organizaciones implicadas en el otorgamiento del mínimo vital.
- b) Sostenibilidad de las acciones a emprender en el marco del estudio del mínimo vital.

2.1. OBJETO

Evaluar el cumplimiento de los objetivos de la subvención mediante un informe que permita identificar y medir la dimensión de los resultados obtenidos del estudio.

2.2. Objetivos específicos

2.2.1. Analizar el mecanismo de ejecución y gestión del Convenio COL037-B.

- Evaluar capacidad de gestión de las entidades involucradas.
- Evaluar el diseño del Programa COL-037-B y sus mecanismos y herramientas de gestión.
- Evaluar la eficiencia del proyecto (recursos humanos y materiales).
- Realizar la evaluación del programa y a partir de ella formular recomendaciones a la ejecución de éste, reflejando lecciones aprendidas y buenas prácticas.

2.2.2. Evaluar el cumplimiento del objetivo general, los objetivos específicos, los resultados previstos y los indicadores señalados en el estudio “**Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del mínimo vital**”, así como validar que se hayan resuelto los siguientes interrogantes:

- ¿Se tienen identificados los beneficios del proyecto Mínimo vital de agua potable en Bogotá?
- ¿Se cuenta con una propuesta metodológica para focalizar a la población en estado de vulnerabilidad social, que será beneficiaria del mínimo vital?

2.2.3. Proporcionar recomendaciones pertinentes con base en los aprendizajes extraídos de la acción en los siguientes campos:

- Colaboración entre las entidades participantes, instituciones y organizaciones implicadas en el otorgamiento del mínimo vital.
- Sostenibilidad de las acciones a emprender en el marco del estudio del mínimo vital.

2.2.4. Analizar la coherencia del Proyecto:

- En términos de en qué medida es compatible la intervención con las otras intervenciones del sector y/o institución.

2.2.5. Conclusiones de la evaluación y recomendaciones:

- Mejoras en el diseño, implementación, procedimientos y herramientas de gestión,

- Enfoques contemplados en la Política de Evaluación de la Cooperación Española: derechos humanos, poblaciones vulnerables y sostenibilidad ambiental.

2.2.6. Presentar las conclusiones/resultados de la evaluación final y recomendaciones a futuro para cada actor implicado en el proceso de evaluación.

3. GESTIÓN DE LA EVALUACIÓN

Para la gestión de la evaluación se establecerá una estructura de gobernanza organizada en dos niveles, un *comité de gestión* de carácter decisor y ejecutivo; y un *comité de seguimiento* de carácter técnico-consultivo, cuya composición y funciones se detallan en las siguientes secciones.

Esta estructura en dos niveles facilita la agilidad de la gestión y toma de decisiones, a la vez que permite que representantes de las personas e instituciones implicadas puedan aportar su perspectiva y su valoración.

3.1. *Comité de gestión*

Compuesto por la entidad beneficiaria, entidades ejecutoras y la AECID. Se mantendrá una comunicación permanente para asegurar la información y la toma de decisiones conjunta, particularmente en 4 momentos clave correspondientes a la aprobación de los productos de cada fase de la evaluación.

El comité de gestión será responsable de las siguientes tareas:

- Establecer comunicación con el comité de seguimiento.
- Gestionar el contrato y asegurar su cumplimiento, siempre en función de normativa de contratación aplicable.
- Asegurar la interlocución con el equipo evaluador y facilitarle los contactos y el acceso a toda la información relevante para la revisión.
- Recibir, comentar y validar los productos elaborados por el equipo evaluador y aprobar el informe final.
- Asegurar la difusión de los resultados de la evaluación.
- Coordinar la cumplimentación del Plan de Mejora e impulsar la utilización de las recomendaciones de la revisión.

3.2. *Comité de seguimiento*

En este comité participarán otras áreas (técnico) de la Secretaría Distrital del Hábitat, otros actores distritales que hayan estado involucrados en el desarrollo del objetivo del programa, es decir, el estudio denominado “**Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del mínimo vital**”. El comité de seguimiento será responsable de las siguientes funciones:

- Facilitar al equipo evaluador los contactos y el acceso a toda la información y documentación relevante para la evaluación del Estudio. “**Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del mínimo vital**”

- Participar en la retroalimentación constante del proceso de evaluación y trasladar al comité de gestión sus comentarios y sugerencias a los mismos en los plazos establecidos.
- Contribuir a la difusión de los resultados de la revisión.

4. ALCANCE DE LA EVALUACIÓN Y ACTORES IMPLICADOS

4.1. Cobertura

- Geográfica:** La evaluación se ceñirá al Programa COL-037-B en Bogotá Distrito Capital.
- Período para evaluar:** Teniendo en cuenta que el plazo de la Subvención comienza a contarse desde la aprobación del Plan Operativo General y del primer Plan Operativo Anual, **el período a evaluar es a partir del 27 de septiembre de 2018 hasta el 30 de mayo de 2022.**
- Consideraciones sobre los enfoques transversales:** Aplicación efectiva de las prioridades transversales previstas de la Cooperación Española (promoción de los derechos humanos, poblaciones vulnerables y sostenibilidad ambiental) en la ejecución del Programa COL-037B.

Actores involucrados en la ejecución del programa

- Representantes y personal técnico de la Oficina Técnica de Cooperación Internacional de la AECID en Colombia.
- Representantes Oficina FCAS.
- Representantes de la Secretaría Distrital de Hábitat beneficiario de la subvención.
- Equipo ejecutor designado por la Subsecretaria de Planeación y Política en coordinación con la Subdirección de Servicios Públicos.
- Comité de Gestión del Proyecto
- Beneficiarios directos e indirectos del Programa.
- Representantes del Encargo Fiduciario.

4.2. Documentación relevante

- **Documentos del Gobierno de Colombia y del Distrito:**
 - Plan Nacional de Desarrollo “Hacia un pacto por Colombia, con legalidad, emprendimiento y equidad para todos”
 - Estrategia de Cooperación Internacional del Gobierno Colombiano.
 - Plan de Ordenamiento Territorial de Bogotá Distrito Capital - Decreto Distrital 190 de 2004
 - Plan de Desarrollo de Bogotá 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental”
 - Plan Distrital de Agua, Decreto 485 de 2011, modificado por el Decreto 064 de 2012.
- **Documentos de la Cooperación Española:**
 - MARCO DE ASOCIACIÓN PAÍS 2015-2019 y MAP 2020 – 2024 COLOMBIA - ESPAÑA
 - http://www.aecid.org.co/recursos_user//MAPCOMPLETO.pdf

- http://www.aeid.org.co/recursos_user//PD%202013-2016.pdf
 - Plan Director de la Cooperación Española 2018 - 2021
 - http://www.aeid.org.co/recursos_user//PD%202013-2016.pdf
 - Política de Evaluación de la Cooperación Española
 - http://www.aeid.es/Centro-Documentacion/Documentos/Evaluaci%C3%B3n/POLITICA_DE_EVALUACION.pdf
 - Herramientas de Evaluación: Colección de publicaciones propias del Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación que integra instrumentos y guías metodológicas para ayudar al evaluador en su práctica profesional
 - <http://www.aeid.org.co/index.php?idcategoria=4324>
 - En general para consulta de documentos AECID:
 - <http://www.aeid.org.co/index.php?idcategoria=2489&pag=1>
- **Documentos de la Subvención de Estado**
- Documentos de aprobación del Programa COL-037B. Convenio de financiación.
 - Informes de ejecución financiera del Encargo Fiduciario Reglamento Operativo del Programa.
 - Reglamento operativo General proyectos FCAS Colombia.
 - Reglamento Operativo del Programa
 - Plan Operativo General del Programa
 - Planes Operativos Anuales del Programa
 - Informes de auditoría externa del Programa
 - Actas de Comité de Gestión del Programa

4.3. Preguntas de evaluación

A continuación, se tendrán como preguntas guía, las siguientes, no obstante, el consultor podrá establecer otras, en el marco del objeto de estos términos de referencia.

4.3.1. Eficacia entendida como el grado en el que la intervención ha logrado, o se espera que logre, sus objetivos y sus resultados, incluyendo los resultados diferenciados entre grupos. En términos cualitativos y cuantitativos para cada uno de los componentes establecidos en el proyecto, evaluando cómo y en qué medida se concretaron los beneficios adquiridos por los participantes. La eficacia es el grado de avance hacia los objetivos y los resultados esperados - o no esperados -, pero que igualmente hayan contribuido a los resultados - así como el análisis de otros efectos generados. Se plantean las siguientes preguntas:

- ¿Están los objetivos específicos bien formulados y cuentan con indicadores medibles?
- ¿Se pueden alcanzar los objetivos específicos teniendo en cuenta los resultados previstos?
- ¿Se han alcanzado los resultados previstos?
- ¿Se ha alcanzado el objetivo general previsto?
- ¿Se cumplieron los objetivos propuestos de la consultoría 001 de 2021, que tiene como finalidad desarrollar una propuesta metodológica que permita identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del subsidio del mínimo vital de agua en Bogotá D.C.?

4.3.2. Pertinencia de los objetivos de la operación, de la elección de la población beneficiaria (mujeres y hombres) y de la estrategia utilizada para la ejecución de la operación. Se entiende como pertinencia *el grado en que los objetivos y el diseño de la intervención responden a las necesidades, las políticas y las prioridades de los beneficiarios, de los socios/instituciones y del país, así como a las prioridades globales, y lo siguen haciendo aun cuando cambien las circunstancias* (OCDE, 2019). Por "responden a" se entiende que los objetivos y el diseño de la intervención tienen en cuenta las condiciones económicas, medioambientales, de equidad, sociales, de economía política y de capacidad en que la intervención tiene lugar. El término "socios/instituciones" incluye gobiernos (nacional, regional, local), organizaciones de la sociedad civil, entidades privadas y organismos internacionales que participan en el financiamiento, la ejecución o la supervisión de la intervención. La valoración de la pertinencia implica examinar las diferencias y las disyuntivas entre las distintas prioridades o necesidades. Exige un análisis de los posibles cambios en el contexto para valorar en qué medida la intervención puede adaptarse (o se ha adaptado) para seguir siendo pertinente. Se incluye también una valoración de la calidad de la preparación y diseño del programa y de la cartera de proyectos. Se tratará de responder, al menos, a las siguientes preguntas:

- ¿Plantea el objetivo general una respuesta adecuada a la situación de partida?
- ¿Responde el proyecto a necesidades percibidas por los beneficiarios directos del programa?
- ¿Siguen siendo válidos los objetivos planteados una vez finalizada la intervención?
- ¿El programa se integra a los objetivos nacionales en materia de agua y saneamiento básico?
- ¿Se encuentra el programa en sinergia con otras propuestas del resto de agentes sociales y de cooperación que intervienen en el contexto en que se desarrolla?
- ¿El diseño y ejecución del programa son pertinentes frente a las condiciones del contexto local?

4.3.3. Impacto entendido como el grado en el que la intervención ha generado, o se espera que genere, efectos significativos —positivos o negativos, previstos o no previstos— en el nivel más alto. El impacto se refiere a los efectos potencialmente transformadores y de importancia última de la intervención. Este criterio busca determinar los efectos sociales, medioambientales y económicos de la intervención a más largo plazo o con un mayor alcance que los ya contemplados en el criterio de eficacia. Más allá de los resultados inmediatos, este criterio pretende englobar las consecuencias indirectas, secundarias y potenciales de la intervención, y lo hace examinando los cambios integrales y perdurables en los sistemas o las normas, así como sus efectos potenciales en el bienestar de las personas, los derechos humanos, las poblaciones vulnerables y el medio ambiente. Como producto del análisis del impacto se respondería a las siguientes preguntas:

- ¿Qué impactos ha provocado el programa de entrega del mínimo vital sobre los colectivos de beneficiarios y sobre otros colectivos?
- ¿Ha habido efectos sobre los conocimientos en materia de gestión del recurso hídrico en la población beneficiaria?

- ¿Se han producido externalidades negativas? Si así fuera ¿se han valorado?
- ¿Qué estrategias para garantizar la sostenibilidad de la intervención se han asumido, diseñado y/o puesto en marcha?
- ¿Se puede identificar algún efecto positivo o negativo generado por el programa más allá de los objetivos y resultados previstos?
- ¿Qué implicación/participación han tenido los diferentes beneficiarios en el diseño, ejecución y seguimiento del proyecto?
- ¿Hasta qué punto se ha producido una aplicación efectiva de las prioridades transversales previstas en el MAP - Marco de Asociación de Países (, promoción de los derechos humanos y sostenibilidad ambiental) en la ejecución del Programa COL-037B?

4.3.4. Viabilidad, replicabilidad y sostenibilidad entendida como el grado en que los beneficios netos de la intervención continúan o es probable que continúen. Incluye el análisis de las capacidades financieras, económicas, sociales, medioambientales e institucionales de los sistemas necesarios para que los beneficios se mantengan en el tiempo. Implica el análisis de la resiliencia, de los riesgos y de posibles disyuntivas. Como producto del análisis se respondería a las siguientes preguntas.:

- ¿Es la experiencia replicable a otras situaciones?
- ¿Puede servir el modelo de proyecto presentado para ser replicado en otros contextos con necesidades similares?
- ¿Qué evidencia existe de que los resultados en el proyecto son sostenibles o tienden a serlo?
- ¿Las organizaciones implicadas en el proyecto tendrán los recursos para dar continuidad a las acciones iniciadas después de terminado el proyecto?
- ¿Qué factores afectan la sostenibilidad: prioridades políticas, ¿factores económicos, institucionales, tecnológicos, socioculturales o ambientales?
- Aunado al criterio de sostenibilidad, ¿qué implicación/participación han tenido los diferentes beneficiarios en el proyecto?
- ¿Se enmarca el proyecto en alguna iniciativa nacional más amplia?

4.3.5. Eficiencia entendida como el grado en el que la intervención produce, o es probable que produzca, resultados de manera económica y a tiempo. Por "de manera económica" se entiende la transformación de insumos (fondos, asesoramiento técnico, recursos naturales, tiempo, etc.) en productos, efectos directos e impactos de la manera más eficaz en función de los costos, en comparación con otras alternativas viables según el contexto. La producción "a tiempo" de los resultados tiene lugar dentro del marco temporal definido o adaptado razonablemente a las exigencias de un contexto en evolución. Puede incluir la valoración de la eficiencia operativa (en qué medida se ha gestionado bien la intervención). Se trata de responder, entre otras, a las siguientes preguntas:

- ¿Se ha elegido la logística adecuada?
- ¿Se ha definido bien el presupuesto?
- ¿Se ha respetado el presupuesto?
- ¿Ha habido una buena previsión de recursos?

- ¿Ha habido flexibilidad para adaptarse a entornos cambiantes durante la ejecución?
- ¿Se podría haber realizado la misma intervención con igual o menos recursos manteniendo la calidad?
- ¿Los diferentes recursos (humanos, económicos, técnicos, etc.) y las estructuras de gestión son adecuados para contribuir a la consecución de los objetivos y resultados previstos y esperados en el Programa COL-037B?
- ¿Hasta qué punto los mecanismos previstos en el Programa COL-037-B (Comités de Gestión, etc....) han contribuido a una adecuada ejecución del Programa y mayor transparencia, ¿Cómo se valora el desempeño del Beneficiario y de la Entidad Ejecutora involucrada en el programa COL-037B?

5. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La metodología de evaluación debe asegurar un planteamiento coherente entre los objetivos, los niveles de análisis y las preguntas de evaluación. Se utilizarán metodologías que aseguren la complementariedad entre las técnicas y la triangulación de los datos, dotando así a la revisión de mayor rigor y credibilidad en sus hallazgos. Las técnicas deberán ser coherentes con el planteamiento metodológico y apropiado a la naturaleza de la información de la que se espera disponer para responder a las preguntas de evaluación propuestas.

La propuesta metodológica del equipo consultor deberá recoger claramente los aspectos que permitirán asegurar un adecuado abordaje en la evaluación del proyecto:

El consultor elaborará una propuesta de marco teórico-metodológico adecuado al análisis del objeto evaluado, teniendo en cuenta el propósito, los objetivos y la utilidad prevista de la evaluación, así como el tiempo y los recursos disponibles para llevarla a cabo, así mismo la propuesta debe contener:

Diseño de la matriz de evaluación con las técnicas y metodologías a ser utilizadas durante el proceso de evaluación.
Elaboración de un programa de trabajo detallado, con calendario de entrevistas y entregas de productos.
Aplicación de las técnicas y metodologías propuestas (entrevistas, cuestionarios, dinámicas grupales, etc.).
Análisis y validación de la información recopilada en la matriz de evaluación.

5. EJECUCION DE LA EVALUACIÓN

La gestión para la evaluación del programa COL-037- B estará coordinada con la Secretaría Distrital de Hábitat, en cabeza de su Secretaria o quién ella delegue y el avance de la evaluación del programa debe ser informado al Comité de Gestión del Proyecto.

El Comité de Gestión será responsable de:

- Dar la no objeción a los términos de referencia de la evaluación.

- Dar la no objeción a la selección del evaluador o equipo evaluador propuesta por la Entidad Ejecutora.
- Asegurar la interlocución permanente con el evaluador o equipo evaluador y facilitarles los contactos y el acceso a toda la información relevante para la revisión.
- Impulsar el proceso de revisión para asegurar el cumplimiento de los plazos y de la calidad de los productos.
- Recibir, comentar y dar no objeción a los productos elaborados por el evaluador o equipo evaluador y dar la no objeción al informe final.
- Fomentar, facilitar y coordinar la participación en la revisión de todos los actores involucrados.
- Coordinar la cumplimentación del documento de respuesta de gestión e impulsar la utilización de las recomendaciones de la revisión.

6. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Los documentos necesarios para llevar a cabo la evaluación del programa serán entregados por la SECRETARÍA DEL HÁBITAT, al evaluador seleccionado, inmediatamente se suscriba el acta de inicio.

El Contrato tendrá una duración de Seis (6) semanas contadas a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de garantías.

6.1. Fases propuestas

FASE	DURACIÓN
Fase 1. Fase Preparatoria	Semana 1
Actividades	
<p>1. Entrega de la información. La entrega de la información se hará de manera digital y/o en medio magnético.</p> <p>2. Revisión y verificación de la documentación recibida.</p> <p>a) Archivo digital de la documentación e información relativa al Programa COL-037-B</p> <p>b) Archivo digital de los instrumentos de gestión del Programa COL-037-B</p> <p>c) Archivo digital de la información generada por los productos de la Consultoría “Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del subsidio del mínimo vital de agua, estrategia del Plan Distrital del Agua”</p> <p>Las actividades que se llevarán a cabo en esta fase son, entre otras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación y primeros contactos con actores clave: equipo ejecutor, consultores • Entrega del producto 1: Plan de Trabajo (Semana 1) y producto 2: Metodología de Evaluación(Semana 1) <p>Reunión con el comité de gestión para presentación del informe y ajuste de la propuesta, si se estima necesario.</p>	
Fase 2. Trabajo en Campo	Semanas 2 y 3
Actividades	
<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de información primaria. 	

FASE	DURACIÓN
<p>El consultor o equipo de consultoría deberá llevar a cabo diferentes reuniones y/o entrevistas con los actores vinculados directa o indirectamente al Programa, con el objeto de obtener información vinculada a la ejecución y su desarrollo. Las entrevistas deberán hacerse al menos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Representantes y personal técnico de la Oficina Técnica de Cooperación Internacional de la AECID en Colombia. • Representantes de DFCAS. • Representantes del Beneficiario del Programa, es decir la Secretaría Distrital de Hábitat • Representantes del Encargo Fiduciario. • Representantes de la Consultoría seleccionada para desarrollar el estudio: “Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del subsidio del mínimo vital de agua en Bogotá D.C” desarrollado por la Unión Temporal Econometría – Inclusión SAS. <p>• Semana 2: Entrevistas- Se pueden realizar de manera virtual.</p>	
<p>Fase 3. Análisis e interpretación de la información, elaboración y presentación del informe preliminar</p>	<p>Semana 4</p>
<p>Actividades</p>	
<p>1. Informe preliminar</p> <p>El consultor o equipo consultor deberá presentar un informe de la información recopilada que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ejecución del Programa COL-037-B: Consideraciones generales de la ejecución, Matriz de Resultados, análisis y nivel de ejecución por componente, breve descripción del Programa, incluyendo como mínimo las características, número de beneficiarios, entre otros. b. Contenido y desempeño de los mecanismos de gestión del Programa. c. Desempeño del Beneficiario y Entidad Ejecutora involucrada en el Programa o proyecto, convenios firmados, planes de mejoramiento de la gestión implementados, dificultades encontradas y lecciones aprendidas. d. Desempeño Financiero: <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de los recursos del Programa. (real vs. proyectado). - Relación de los procesos de contratación con contratos adjudicados, indicando para cada una de ellas: <ol style="list-style-type: none"> (i) identificación y objeto; (ii) alcance; (iii) actividades y rubros; (iv) cuadros de cantidades físicas y precios del contrato y su fecha. e. Conclusiones y Lecciones Aprendidas, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de indicadores del programa. - Validez de las fuentes de verificación. - Detección de las desviaciones respecto al diseño y propuestas de ajustes requeridos en el marco técnico, financiero, económico, ambiental e institucional para la ejecución del Programa. - Cumplimiento de producto, resultado y objetivos a la fecha. - Análisis sobre la eficiencia en el uso de los recursos en general. 	

FASE	DURACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Análisis del nivel de participación y apropiación de los diversos actores interesados, así como de los compromisos adquiridos por los mismos. - Definición de las debilidades y fortalezas de los procesos asociados a la ejecución del Programa. - Determinación de las lecciones aprendidas enfocadas a la implementación del programa de mínimo vital de agua potable en otras ciudades y en Bogotá, así como la consideración de los análisis de focalización. - Identificación de recomendaciones y ajustes para mejorar la efectividad en la ejecución del Programa, la relación entre los resultados alcanzados y los recursos utilizados-invertidos. 	
<p>Entrega del Producto 3: Informe Preliminar de la Evaluación del Programa (Semana 4)</p> <p>El borrador deberá presentarse a la supervisión del contrato en medio magnético al correo: María.salcedo@habitatbogota.gov.co María Paula Salcedo Porras- Subdirectora de Información Sectorial.</p> <p>Así mismo deberá remitirse por correo electrónico a los supervisores del contrato y equipo de la OTC-AECID de Colombia.</p> <p>Borja.serrador@aecid.es- Borja Serrador Cespedes</p>	
<p>Producto: Informe preliminar</p>	
<p>Fase 4: Informe Final</p>	<p>Semana 5 y 6</p>
<p>Actividades</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reunión de revisión del Informe Preliminar (presencial o virtual). En dicha reunión participarán las personas designadas por la entidad subvencionada - SDHT y AECID 2. Subsanación y envío de rectificaciones. La Secretaría Distrital del Hábitat enviará al consultor para enmendar las posibles incidencias detectadas en el Informe Preliminar. 3. Entrega del Producto 4: Informe Final- (Semana 5) El Informe Final deberá presentarse a la supervisión del contrato en medio magnético al correo: María.salcedo@habitatbogota.gov.co María Paula Salcedo Porras- Subdirectora de Información Sectorial. <p>Así mismo deberá remitirse por correo electrónico a los supervisores del contrato y equipo de la OTC-AECID de Colombia.</p> <p>Borja.serrador@aecid.es- Borja Serrador Cespedes</p> <p>4. Revisión y no objeción del Informe final por parte del Comité de Gestión.</p> <p>NOTA: La descripción y detalle del contenido de los productos se refleja en el numeral 6.2. descrito a continuación.</p>	
<p>Producto: Informe Final (Semana 5-6)</p>	

6.2. Productos para entregar por parte del consultor

Los productos esperados de la consultoría que deberán ser recibidos a satisfacción por el Contratante y el Comité de Gestión del Programa son:

PRODUCTO No. 1		Plan de Trabajo y Metodología de Evaluación	
Descripción	<p>Proponer una metodología de trabajo que permita asegurar el cumplimiento de los objetivos de estos Términos de Referencia. El Plan de Trabajo y cronograma, será revisado y acordado con la entidad Ejecutora e informado al Comité de Gestión previo al inicio de las actividades.</p> <p>Deberá considerar el siguiente contenido mínimo: i) introducción y antecedentes, ii) objetivos y alcance; iii) análisis de la información; iv) matriz de evaluación con las técnicas y metodologías propuestas para la recopilación de información de fuentes primarias y secundarias; y v) guiones y cuestionarios propuestos para las entrevistas con los informantes clave.</p>		
Indicador	Un documento que contenga un Plan de Trabajo y Metodología de Evaluación		
Fecha de entrega	Semana 1- Plan de Trabajo		
	Semana 2- Metodología de Evaluación		
PRODUCTO NO.2		Informe Preliminar de la Evaluación del Programa	
Descripción	<p>Informe preliminar de la evaluación y sus recomendaciones a la Secretaría Distrital de Hábitat, durante un Taller de presentación y revisión, en el cual se deberán exponer los principales aspectos y resultados identificados durante la evaluación, así como las principales conclusiones y recomendaciones.</p>		
Indicador	Un documento que contenga el Informe Preliminar		
Fecha de entrega	Semana 4		
PRODUCTO NO.3:		Informe Final de la Evaluación del Programa.	
Descripción	<p>En base al taller de revisión del informe preliminar, el/la Consultor/a deberá presentar un Informe Final, incorporando las recomendaciones y observaciones realizadas por la Entidad Ejecutora y por el Comité de Gestión del Programa.</p> <p>Este informe deberá considerar el siguiente contenido mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Resumen ejecutivo con las principales conclusiones y recomendaciones del proceso de evaluación ▪ Introducción ▪ Efectividad de los mecanismos de gestión y seguimiento ▪ Evolución de los Programas (pertinencia y calidad de diseño, eficiencia, eficacia, sostenibilidad potencial, impactos, etc.) ▪ Avances en el logro de las metas ▪ Grado de cumplimiento de las obligaciones contractuales ▪ Monitoreo de los aspectos de género, ambientales y sociales ▪ Conclusiones ▪ Lecciones aprendidas ▪ Recomendaciones 		
Indicador	Un documento que contenga el Informe Final		

Fecha de entrega por parte del consultor	Semana 5
Revisiones y No objeción Comité de Gestión	Semana 6

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

7.1. Propuesta Técnica

CRITERIO	PERSONA JURÍDICA/
1. Requisitos habilitantes	Cumple
2. Criterios de Evaluación	60 puntos máximo
3. Enfoque metodológico y plan de trabajo	40 puntos máximo
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA	100 punto máximo

7.1.1. Descripción del perfil personas jurídicas

Requisitos Habilitantes de la persona jurídica/

El proponente interesado en presentar propuesta deberá cumplir con los siguientes **requisitos habilitantes**:

Concepto	Requisito
1. Perfil y experiencia	Persona jurídica con experiencia acreditada en actividades de evaluación de proyectos y/o políticas públicas con un tiempo no menor a dos (2) años y con un tiempo no menor a un (1) año de existencia legal.

a) Criterios de Evaluación

Se valorará la experiencia general y específica en la evaluación de proyectos y/o políticas públicas con entidades de naturaleza pública y privadas con o sin ánimo de lucro nacionales o extranjeras, o entidades de cooperación internacional, adicional a la exigida como habilitante, cuyo valor individual sea igual o superior al presupuesto de la presente contratación, mediante certificaciones expedidas por clientes de la persona Natural;

Se valorará con un máximo de 60 puntos así:

Criterio	Puntaje por experiencia general	Puntaje por experiencia específica *	Puntaje Máximo Total por criterio
1 certificación de experiencia	10	5	15
2 certificaciones de experiencia	20	5	30
3 certificaciones de experiencia	30	5	45
4 certificaciones de experiencia	40	5	60

- Este puntaje se otorgará por cada una de las experiencias específicas con que se acredite el requisito en temas de desarrollo sostenible, políticas públicas, agua y saneamiento, hábitat y territorio.

7.1.2. Enfoque metodológico y plan de trabajo.

Puntuación máxima 40 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterio	Descripción	Puntaje
<p>Enfoque Técnico y Metodológico descripción del desarrollo de la consultoría.</p>	<p>El consultor, deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando, su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptaría para tratarlos.</p> <p>La empresa consultora deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.</p> <p>25 Puntos: La propuesta metodológica complementa la "matriz de evaluación" y permite vislumbrar el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>15 Puntos: La propuesta metodológica y la "matriz de evaluación" están desarrolladas, pero no está clara la alineación entre estas, igualmente, se permite vislumbrar el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>5 Puntos: La propuesta metodológica o la "matriz de evaluación" no están cabalmente desarrolladas por lo que no se permite vislumbrar el cumplimiento de los objetivos planteados.</p> <p>0 Puntos: Falta la propuesta metodológica o la "matriz de evaluación", o ambas están poco desarrolladas por lo que no se permite vislumbrar el cumplimiento de los objetivos planteados.</p>	<p>25 puntos</p>
<p>Plan de trabajo.</p>	<p>El consultor, deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los Términos de Referencia y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible.</p> <p>15 Puntos: El plan de trabajo es coherente con la metodología propuesta permite percibir el cumplimiento de los objetivos propuestos e incorpora un valor adicional.</p>	<p>15 puntos</p>

	<p>12 Puntos: El plan de trabajo es coherente con la metodología propuesta y permite percibir el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>10 Puntos: El plan de trabajo no refleja alineación con la metodología propuesta, aunque igualmente permite percibir el cumplimiento de los objetivos propuestos.</p> <p>05 Puntos: El plan de trabajo es coherente con parte de la metodología propuesta pero no permite percibir el cumplimiento de todos los objetivos propuestos.</p> <p>00 Puntos: El plan de trabajo no es coherente con la metodología propuesta y no permite percibir asegurar la correcta ejecución de la metodología.</p>	
--	---	--

7.2. Propuesta Económica

Los Consultores invitados a participar en el presente proceso de selección, **no deberán presentar propuesta económica o de precio**, ya que el contrato que se adjudique tendrá un valor único fijo de COP \$27.000.000 (VEINITISIETE MILLONES DE PESOS COLOMBIANOS M/CTE).

Este monto, incluye todos los gastos relacionados con la prestación de los servicios de la consultoría, incluyendo los honorarios del Consultor, gastos de viajes, viáticos, pasajes que se requieran para los fines de esta consultoría y los gastos que se requieran en la implementación de los Protocolos de Bioseguridad para la prevención de la transmisión de Covid-19; así como el pago de los impuestos de ley que son de entera responsabilidad de el/la Consultor.

7.3. Selección

Se adjudicará el contrato, al Consultor que cumpla con todos los requisitos considerados como factores de habilitación y obtenga el mayor puntaje de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.1. de estos términos y cumpla además con toda la documentación solicitada.

En caso de presentarse empate entre los Consultores que ocupan el primero y segundo lugar en el orden de elegibilidad, se adjudicará al Consultor que acredite mayor número de años de experiencia específica en evaluación de proyectos en temas de desarrollo sostenible, políticas públicas, agua y saneamiento, hábitat y territorio; en caso de persistir el empate se dirimirá teniendo en cuenta la certificación de experiencia específica con el mayor valor.

El/la Consultor/a deberá contar con toda la tecnología, y soporte logístico para encarar este trabajo.

El/la consultor/a no se podrá asociar con ningún otro consultor/a de la lista de invitados.

8. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

8.1. Presentación de la oferta

Los proponentes deben enviar la propuesta en formato digital a la siguiente dirección: contratacion@habitatbogota.gov.co indicando en el **asunto del correo electrónico** la siguiente referencia: **EVALUACIÓN FINAL PROYECTO AECID COL-037-B.**

Las propuestas se presentarán de forma digital y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; enviadas por correo electrónico hasta el día y hora fijados para el cierre de la convocatoria, en el cronograma establecido en la invitación.

Nombre del Proyecto: Evaluación Final del Proyecto: “Propuesta metodológica para identificar a la población en estado de vulnerabilidad social, para hacerlos beneficiarios del subsidio del mínimo vital de agua en Bogotá D.C”

- Aclaración de la propuesta: Pueden solicitarse aclaraciones en la fecha establecida en el cronograma del proceso.
- La fecha de cierre o de recepción de oferta será establecida en el cronograma del proceso.

La dirección, nombre y cargo del responsable para solicitarle aclaraciones es:

Entidad: Secretaria Distrital del Hábitat - Subsecretaria de Planeación y Política

Contacto Ana Matilde Avendaño Arosemena
Jose Gregorio Mojica

Correo electrónico contratacion@habitatbogota.gov.co
ana.avendano@habitatbogota.gov.co
jose.mojica@habitatbogota.gov.co

8.2. Contenido de la oferta

- **Propuesta global técnica, ajustada a los TDR, con indicación de la metodología Para persona jurídica**

Se deberá especificar los servicios ofrecidos e incluir unos lineamientos conceptuales mediante los cuales se pretenda ejecutar el objeto del contrato para ello deberán aportar los documentos que a continuación se detalla:

- Antecedentes del proponente
- Persona responsable del servicio: nombre completo, cargo, dirección, ciudad, teléfono y/o e-mail.
- Experiencia: descripción de contratos similares ejecutados con sus certificaciones en la que conste, el objeto, las actividades desarrolladas, el valor y la duración. (mínimo 3 máximo 5 certificaciones), para lo cual se hará uso del **ANEXO 1** del presente documento.
- Metodología propuesta para llevar a cabo la evaluación.
- Plan de trabajo.

- Hoja de vida del profesional evaluador: el personal que ofrezca el proponente para la ejecución de la evaluación deberá estar compuesto por un profesional con experiencia en evaluación de proyectos no menor a dos (2) años.
- El valor de la consultoría es de Veintisiete Millones de Pesos (\$27.000.000)

- **Certificaciones de legalidad para persona jurídica**

Certificado de existencia y representación legal No mayor a 30 días de la presentación de la propuesta.	
Registro Único Tributario – RUT actualizado 2021.	
Certificado de antecedentes disciplinarios de Procuraduría y Personería tanto de la persona jurídica como del representante legal y/o de la persona natural a cargo de la evaluación.	
Certificado de antecedentes Fiscales de Contraloría tanto de la persona jurídica como de su representante legal y de la persona natural a cargo de la evaluación,	
Certificado de antecedentes judiciales de Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural a cargo de la evaluación.	
Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural a cargo de la evaluación.	
Documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica o de la persona natural	

Nota: Los certificados relacionados en el cuadro anterior deben tener una fecha de expedición inferior a 30 días de antelación a la presentación de la propuesta.

- Declaración responsable de que no hay ninguna razón que pueda condicionar o limitar sus labores de revisión de la cuenta justificativa de la intervención (vínculos con la Secretaría Distrital del Hábitat, o en su caso con los socios locales o cualquier otro conflicto de intereses que pueda suceder), para lo cual se debe utilizar el **ANEXO 2**.
- **Certificado de Paz y salvo de aportes parafiscales y seguridad social.** Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 789 de 2020:

El PROPONENTE debe acreditar el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

- Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. En el caso de que la certificación sea suscrita por el revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación o contador este deberá publicar copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores, dicha certificación debe ser con una fecha no mayor a 30 días al momento de la presentación.

- Cuando el PROPONENTE extranjero, persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.
- Certificación bancaria con expedición no mayor a 30 días de antelación de la presentación de la propuesta.
- Cuando haya lugar, autorización de la Junta Directiva o Asamblea General o Máximo Órgano Social para que el Representante Legal pueda contraer obligaciones en nombre de la misma. En ella debe constar que se encuentra facultado para presentar oferta y firmar contrato hasta por el valor del presupuesto estimado. En caso de consorcios y uniones temporales el representante legal de cada una de ellas deberá presentar la autorización so pena de rechazo de la propuesta.
- *Propuesta técnica que incluya:* la operacionalización de la matriz que se adjunta y los documentos anexos. Información económica, desglosada en función del tipo de gastos (viajes, alojamiento, manutención, honorarios, materiales, etc.). En el caso de los honorarios, se especificarán las tareas y las tarifas de cada miembro del equipo evaluador, indicando el importe por persona y día. (Presentar original y una copia escrita y una en medio magnético)
- **Certificado de existencia y representación legal**, (de acuerdo con las instrucciones de la Agencia AECID).
- **Hoja de vida del profesional que va a efectuar la evaluación:** deberá tener al menos dos (2) años de experiencia en evaluación de proyectos y/o políticas públicas.

Documentación y certificación del profesional evaluador propuesto para lo cual deben aportar diplomas que acrediten el nivel educativo, tarjeta profesional y su respectiva certificación, certificados laborales que acrediten la experiencia. En general, se debe acreditar y soportar la calidad del equipo evaluador.

- Los consultores interesados en participar deberán presentar además la carta de presentación de la propuesta por escrito, en idioma español y firmada por su representante legal; proporcionar toda la información que indique que están calificados para suministrar los servicios requeridos, y que cuentan con la experiencia solicitada, conforme se indica a continuación:
 - Nombre y nacionalidad del consultor.
 - Domicilio Social.
 - Lugar de Registro
 - Copia Certificado de existencia y representación legal, que permita identificar el nombre, el domicilio social y su número de registro.
 - Declaración responsable de que no presentan conflicto de intereses
 - Dirección, Teléfono, Correo electrónico del consultor
 - Persona de enlace para comunicaciones
 - Nombre y firma del consultor.
- **Acreditación de experiencia habilitante.** Con la presentación de la oferta debe aportarse

documentos que soporten la realización de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) evaluaciones de planes, programas o proyectos y/o políticas públicas en entidades públicas o privadas con o sin ánimo de lucro o entidades de cooperación internacional, con el fin de acreditar la experiencia solicitada, incluyendo la experiencia en coordinación o participación en al menos dos (2) consultorías de evaluación de proyectos y/o políticas públicas.

Las certificaciones deben incluir cuando menos los siguientes datos.

- Número del Contrato.
- Objeto del Contrato.
- Nombre del Contratante.
- Dirección del contratante.
- País, Ciudad, Provincia o Estado.
- Teléfono y/o Fax del contratante.
- Correo electrónico del contratante.
- Nombre de la firma contratista o nombre de la asociación o consorcio adjudicatario del contrato.
- Nombre de los consultores asociados, y porcentaje de participación de la firma en el Contrato, si los hubo (copia documento de conformación de asociación)
- Fecha de iniciación (mes/año).
- Fecha de terminación (mes/año).
- Descripción del Proyecto.

El Consultor deberá acreditar la experiencia específica requerida con certificaciones expedidas por las Entidades contratantes a las cuales prestó sus servicios u otros documentos idóneos donde pueda verificarse la información señalada.

- Declaración responsable de que no hay ninguna razón que pueda condicionar o limitar sus labores de revisión de la cuenta justificativa de la intervención (vínculos con la Secretaría Distrital del Hábitat, o en su caso con los socios locales o cualquier otro conflicto de intereses que pueda suceder), para lo cual se debe utilizar el **ANEXO 2**.

NOTA: El Resultado de la verificación del contenido mínimo de la oferta será **HABILITADO** y **NO HABILITADO** dentro del proceso. Los proponentes **HABILITADOS** se les aplicará la evaluación propuesta en estos términos.

8.3. Causales de rechazo

Será motivo para rechazar la propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta.
- Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada o parcial.
- El no cumplir con los requisitos exigidos en los TDR.
- Cuando la oferta y/o propuesta no cumpla con las especificaciones técnicas.
- Cuando la firma proponente esté incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés para suscribir contratos con la Secretaría Distrital del Hábitat.

- El no presentar la oferta a través del medio indicado en este documento.
- Cuando se verifique la persona jurídica o el representante legal (cualesquiera) hayan sido sancionados disciplinaria o fiscalmente.

8.4. Causales de declaratoria de desierta

El proceso se declarará desierto en los siguientes casos:

- Enviados los términos de referencia, no se reciba respuesta a esta solicitud por ninguno de los posibles proponentes.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con lo solicitado dentro de los términos de referencia.
- Cuando no sea posible adjudicar el objeto del proceso de selección por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, situación que se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Lo anterior, teniendo en cuenta que tal como está establecida es subjetiva y su aplicación puede generar controversias entre los interesados.

9. PRESUPUESTO Y MODALIDAD DE CONTRATACION

9.1. Presupuesto y Modalidad de Contratación.

El valor de la consultoría asciende a VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$27.000.000 M/CTE), esto por concepto de honorarios y demás costos necesarios para la prestación de los servicios.

Este monto, incluye todos los gastos que puedan ocasionarse en el desarrollo del contrato; tales como honorarios, gastos de viaje, viáticos y pasajes que se requieran para los fines de esta consultoría; así como el pago de los impuestos de ley que son de entera responsabilidad del consultor (a).

El contrato para suscribir será de consultoría.

9.2. Plazo de ejecución del contrato.

El Contrato tendrá una duración de SEIS (6) semanas a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

El perfeccionamiento se hará en las instalaciones de BBVA Asset Management S.A Sociedad Fiduciaria

9.3. Garantías

El proponente favorecido deberá constituir a su cargo y a favor de la SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT las siguientes pólizas, las cuales deberá tramitar con una compañía de seguros aprobada por la Secretaría:

CLASE DE AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
-----------------	----------------------	----------

Cumplimiento del Contrato	20% valor total del contrato.	Con una vigencia, igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contada a partir de la suscripción del contrato.
Calidad del servicio	20% valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contado a partir de la suscripción del contrato.
De pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que haya de utilizar para la ejecución del Contrato	20% valor total del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más, contado a partir de la suscripción del contrato.

9.4. Forma de Pago

Primer Pago: 50% Una vez sean aprobados los productos 1: Plan de Trabajo, 2: Metodología y 3: Informe Preliminar de Evaluación Final.

Segundo Pago: 50% Una vez sea aprobado el producto 4: Informe Final.

10. OTRAS CONDICIONES ESPECIALES

- El Consultor es responsable del pago de todos los impuestos y cargas sociales que le correspondan como beneficiario y ejecutor del contrato para esta consultoría por producto. Por lo tanto, en el valor del contrato a suscribir con el Consultor seleccionado con la adjudicación del mismo, están incluidos todos los costos asociados con la prestación de los Servicios de la Consultoría.
- Toda la información que se le proporcione y que sea relevada para fines de esta consultoría, deberán ser tratados con la debida confidencialidad.
- Todos los productos y la información generada para su desarrollo son propiedad del FCASy el consultor no podrá disponer de ellos ni publicarla sin previa autorización.
- En cuanto al PERSONAL y al equipo planteado en su propuesta, será el mismo que realice la evaluación.
 - En caso que sea necesario realizar SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL, no se podrá hacer cambios sin la aprobación previa por escrito de la Secretaría Distrital del Hábitat y CGP.
 - La sustitución de personal solo obedecerá en los siguientes casos:
 - a) Por fallecimiento, enfermedad o accidente de un miembro del equipo propuesto.
 - b) Por renuncia a cargo del miembro del equipo propuesto a la empresa evaluadora.
- Obligación de la empresa evaluadora de enviar una copia del informe en forma digital a AECID en los plazos establecidos.

11. SUPERVISION

La supervisión será ejercida por la Secretaría Distrital de Hábitat a través de la subdirección de información sectorial.

12. RETENCIONES E IMPUESTOS

El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales y distritales, de acuerdo con la calidad tributaria que tenga, sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. Los montos de dichos impuestos deberán ser contemplados dentro de la propuesta de precio y serán asumidos por el contratante.

ANEXO 1. FORMATO EXPERIENCIA HABILITANTE

La experiencia deberá acreditarse con mínimo 3 máximo 5 certificaciones en la que acredite experiencia en auditoría externa a proyectos en entidades sin o con ánimo de lucro o entidades de cooperación internacional

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ACREDITADA:

No. Contrato	Objeto del contrato	Valor del contrato en pesos a la fecha de suscripción	Empresa o entidad contratante	Dirección del contratante	Teléfono y/o fax del contratante	Correo electrónico del contratante	Fecha de inicio del contrato	Fecha fin del contrato	Indicar si es experiencia general o específica

- No. del contrato:** Relacionar la numeración o consecutivo de contratación asignada por el contratante.
- Objeto del contrato:** Relacionar el objeto del contrato.
- Valor del contrato:** En caso que el contrato se haya ejecutado en una moneda diferente a pesos colombianos deberá hacerse la conversión a la TRM de la fecha de suscripción.
- Empresa o Entidad Contratante:** Indicar el nombre completo de la entidad o empresa asesorada o contratante tal como aparece en el contrato que se firmó.
- Datos de contacto del contratante:** debe indicarse la dirección física, teléfonos de contacto y correo electrónico del contratante.
- Fecha de inicio del contrato:** Se debe reportar en formato día/mes/año.
- Fecha de finalización del contrato:** Se debe reportar en formato día/mes/año. Los contratos deben haber sido terminados y liquidados antes del cierre del proceso.
- Indicación de si la experiencia es general o específica:** se entiende experiencia general la acreditada en la evaluación de planes, programas o proyectos en entidades de naturaleza pública o privada nacional o extranjera con o sin ánimo de lucro o entidades de cooperación internacional y por experiencia específica la que además de lo anterior sea en temas de desarrollo sostenible, políticas públicas, agua y saneamiento, hábitat y territorio.

Nombre o Razón Social del Proponente:

NIT:

Nombre del Representante Legal:

C.C. N° _____ de _____

FIRMA: _____

C.C. N° _____ de _____

ANEXO 2. FORMATO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA².

Ciudad y Fecha: _____

El suscrito:, identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de...) que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes:

DECLARACIONES

PRIMERA: Declaro bajo la gravedad del juramento no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, así como no estar incursos en ninguna situación de conflicto de intereses y en caso de llegar a estarlo nos comprometemos a reportarlo a la mayor brevedad.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré y suministraré a la Entidad es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, sobornos ni dádivas ni beneficios ni ninguna otra forma de halago, retribuciones o prebendas a ningún funcionario público, asesor o contratista de la Secretaría Distrital del Hábitat, ni a sus parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, en relación con nuestra propuesta, ni con el presente proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de esta propuesta para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes. además, nos comprometo a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor, lo haga en su nombre, dádiva o beneficio.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente proceso, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad. Así mismo manifestamos que conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

SEXTA: Declaro bajo la gravedad del juramento que el (los) representantes, de la(s) empresa (s) y socios no nos relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o

² Nota: Este formato deberá entregarse firmado por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica,

internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

COMPROMISOS

PRIMERO: Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la Entidad, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Me comprometo a suministrar a la Entidad cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato.

QUINTO: Me comprometo a comunicar e impartir instrucciones a todos nuestros empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante nuestro, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de nuestra propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida nuestra propuesta. Así mismo nos comprometemos a comunicar a nuestros a todos nuestros empleados, agentes y asesores, y a cualquier otro representante nuestro, el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Así mismo manifestamos que conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día ___ de _____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

FIRMA: _____

ANEXO N° 3 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores:

SECRETARÍA DISTRITAL DE HABITAT

Calle 52 N° 13-64

Ciudad.

Referencia: Propuesta para la **EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO COL 037 – B**, cuyo objeto es:

El suscrito _____, identificado con la CC _____ de _____, en mi calidad de Representante Legal de la _____ de acuerdo con lo establecido en los TDR, hago la siguiente oferta (____), lo anterior, conforme al proceso de la referencia y en caso de que sea aceptada y adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el objeto, las obligaciones y las especificaciones del presente proceso de selección.
3. Ninguna entidad o persona distinta del firmante tienen interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive
4. Conocemos la información general, particular y demás documentos de los TRD y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
5. Hemos recibido los TRD y aceptamos su contenido.
6. Que cumplimos con la totalidad, de las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento que:

7. No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes. (Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular oferta).
8. A la fecha de presentación de la oferta no nos hallamos en el boletín de responsables fiscales de competencia de las Contralorías, de acuerdo con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
9. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer los TRD, expedidos por la Secretaría Distrital de Hábitat y en consecuencia que acepto que cumpliré todos los requerimientos técnicos.
10. Que me comprometo a no contratar a menores de edad, en cumplimiento a la resolución No. 1796 de 2018, emitida por el Ministerio de la Protección Social, los convenios internacionales en materia de políticas de prevención y erradicación

del trabajo infantil ratificados por Colombia y demás normas que consagran los derechos de los niños.

11. Nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en el plazo establecido en los TRD. a partir de la fecha de la firma del acta de inicio, previa aprobación de las garantías exigidas y demás requisitos de orden contractual.
12. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.
13. El original de la oferta consta de _____ folios, debidamente numerados.

Atentamente,

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre:	
CC No.	

DATOS DEL PROPONENTE		
Nombre		Nit:
Dirección		
Correo electrónico		
Ciudad.	Teléfono	