
SOLICITUD DE PROPUESTAS (SP)

SP No. 014-2019

República de Colombia

Nombre del proyecto: *“Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz”.*

Resolución de Subvención AECID 2016/SPE/0000400054

Nombre de los servicios de consultoría: *“Elaborar los planes estratégicos territoriales para la construcción de paz, que determine el Departamento Nacional de Planeación (DNP), en el marco de la implementación del Proyecto de “Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz”.*

Septiembre de 2019

SECCIÓN 1. AVISO SOLICITUD DE PROPUESTA

SP No. 014-2019

Resolución de Subvención AECID 2016/SPE/0000400054

“Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz”

Señores/Señoras:

1. El Departamento Nacional de Planeación (en adelante denominado “el Beneficiario”) ha recibido de la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID) una donación (en adelante denominado la “Donación”) para financiar el costo del Proyecto **“Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz”**, y el Beneficiario se propone utilizar estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.
2. El Departamento Nacional de Planeación (DNP) invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: **“Elaborar los planes estratégicos territoriales para la construcción de paz, que determine el Departamento Nacional de Planeación (DNP), en el marco de la implementación del Proyecto de “Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz”**. En los Términos de Referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.
3. Esta invitación está abierta a todas las firmas que consideren cumplen con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de la Solicitud de Propuesta (SP).
4. Una firma será seleccionada mediante el método de Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en esta SEP, de acuerdo con los procedimientos de la AECID detallados en la Guía para la Gestión de las Subvenciones de Cooperación Internacional.
5. La SEP incluye los siguientes documentos:
 - Sección 1 – Aviso Solicitud de Propuesta
 - Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
 - Sección 3 - Propuesta técnica - Formularios estándar
 - Sección 4 - Propuesta de precio - Formularios estándar
 - Sección 5 - Términos de Referencia
 - Sección 6 - Contrato estándar
6. La propuesta técnica y de precio solicitada debe entregarse a más tardar el día **10 de octubre de 2019 antes de las 16:30 horas (hora local) en el Departamento Nacional de Planeación Calle 26 # 13-19, Oficina de Correspondencia, en la ciudad de Bogotá D.C., Colombia. El acto de apertura se efectuará a continuación en el Piso 7º de la dirección mencionada.** La propuesta debe tener una validez de noventa (90) días, contados desde la fecha de su presentación. El Consultor deberá presentar el original y dos (2) copias de la propuesta técnica, y el original de la propuesta de precio. Las copias de las propuestas técnicas deben ser entregadas una (1) en físico y una (1) en archivos digitales en Microsoft Word, y/o Microsoft Excel y/o Microsoft PowerPoint, sin restricciones, DEBIDAMENTE FOLIADAS.

7. En caso de estar interesado, agradecemos enviarnos al correo electrónico a jcarreno@dnpp.gov.co dentro de los cinco (5) días siguientes a esta publicación, manifestando su intención de participar en el proceso, con el fin de tenerlo en la base de datos y poder comunicar cualquier información respecto de este.

8. Se realizará una reunión previa a la presentación de las propuestas:

Fecha: 30 de septiembre de 2019

Lugar: Departamento Nacional de Planeación ubicado en la Calle 26 # 13-19, Piso 7° de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

Hora: 10:00 a. m.

Contacto: Jessica Lorena Carreño Arias – Área de Adquisiciones - Grupo de Contratación

Teléfono de contacto: (57 1) 381-5000, Extensión 17045.

E-mail: jcarreno@dnpp.gov.co

9. Pueden solicitarse aclaraciones a más tardar siete (7) días antes de la fecha de cierre del recibo de propuestas.

La dirección, nombre y cargo del responsable para solicitarle aclaraciones es: Departamento Nacional de Planeación ubicado en la Calle 26 # 13 – 19, Piso 7° de la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

Contacto: Jessica Carreño - Grupo de Contratación

Teléfono de contacto: (57 1) 381-5000, Extensión 17045.

E-mail: jcarreno@dnpp.gov.co

Sección 2. Instrucciones para los Consultores (IAC)

1. Idioma

Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en español. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en español.

2. Preparación de las Propuestas

- 2.1. La Propuesta, así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en idioma español.
- 2.2. Al preparar su Propuesta, el Consultor deberá examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
- 2.3. En la preparación de la propuesta técnica, el Consultor debe prestar especial atención a lo siguiente:
 - (a) En la **Hoja de Datos** se indicará el presupuesto o el tiempo para completar la tarea, pero en ningún caso ambos.

3. Propuestas de Precio

Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables si los hubiere. Es de precisar que el contrato a suscribirse es mediante suma global.

4. Impuestos

- 4.1. El Consultor podrá estar sujeto a impuestos Nacionales, Departamentales, Distritales y/o Municipales sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la **Hoja de Datos** si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto Nacional, Departamental, Distrital y/o Municipal. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.
- 4.2. El Consultor puede expresar el precio por sus servicios hasta en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en pesos colombianos y así lo indicaría en la **Hoja de Datos**.
- 4.3. Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por el Consultor y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

5. Evaluación de las propuestas técnicas

El comité de evaluación evaluará la propuesta técnica sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**.

6. Negociaciones

- 6.1. Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán acreditar tener a satisfacción de la Contratante autorización por escrito para negociar y concretar el Contrato.
- 6.2. Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y la composición del personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor finalizarán los términos de referencia definitivos, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como "Descripción de los Servicios". Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor
- 6.3. Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible.
- 6.4. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalente o superiores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar
- 6.5. Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo lugar en la lista corta prelatoria.

Instrucciones para los Consultores – Hoja de Datos

Párrafo de referencia																																					
IAC 2.3 (a)	<p>El presupuesto estimado para completar la tarea es: TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS MILPESOS M/CTE. (\$383.400.000).</p> <p>Nota: De acuerdo con el Decreto 540 de 2004 la contratación estará exenta del impuesto indirecto nacional, es decir, del Impuesto al Valor Agregado (IVA).</p>																																				
IAC 4.1	<p>Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales indirectos¹: Sí ___ No <u>X</u></p> <p>Nota. Según la legislación tributaria nacional, el único impuesto indirecto nacional es el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y dado que los recursos provienen de una donación brindada por la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID), destinados a realizar un proyecto de utilidad común, los mismos se encuentran exentos del Impuesto al Valor Agregado (IVA), de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 540 de 2004, por lo cual este no será objeto de negociaciones.</p>																																				
IAC 4.2	<p>El Consultor deberá declarar los gastos locales en pesos colombianos: Sí <u>X</u> No ___</p>																																				
IAC 5	<p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las Propuestas Técnicas Simplificadas (PTS) son: <u>100 Puntos</u></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Criterio</th> <th style="width: 20%;">Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.1 Experiencia técnica</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>1.2 Experiencia en la región</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>1.3 Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>1.4 Equipo Profesional Requerido</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>1.5 Valoración económica</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>1.1 Experiencia Técnica de la firma (10 puntos)</p> <p>Personas jurídicas cuyo objeto se relacione con la investigación y/o promoción de la planificación del territorio en el marco de la formulación, estructuración y ejecución de programas y proyectos para la integración y desarrollo regional. Demostrar experiencia en ejecución de Contratos de similar naturaleza y magnitud al objeto de la presente Invitación debidamente suscritos, ejecutados y liquidados.</p> <p>Puntaje asignado por Experiencia Técnica Adicional:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 15%;">Criterio</th> <th colspan="6">Puntaje según años de experiencia</th> <th rowspan="2" style="width: 10%;">Puntaje Máximo</th> </tr> <tr> <th>= 2 años</th> <th>> 2 y =< 3 años</th> <th>> 3 y =< 4 años</th> <th>> 4 y =< 5 años</th> <th>> 5 y =< 6 años</th> <th>>=6 años</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia Técnicas</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Criterio	Puntos	1.1 Experiencia técnica	10	1.2 Experiencia en la región	10	1.3 Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo	30	1.4 Equipo Profesional Requerido	30	1.5 Valoración económica	20	Total	100	Criterio	Puntaje según años de experiencia						Puntaje Máximo	= 2 años	> 2 y =< 3 años	> 3 y =< 4 años	> 4 y =< 5 años	> 5 y =< 6 años	>=6 años	Experiencia Técnicas	0	5	7	8	9	10	10
Criterio	Puntos																																				
1.1 Experiencia técnica	10																																				
1.2 Experiencia en la región	10																																				
1.3 Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo	30																																				
1.4 Equipo Profesional Requerido	30																																				
1.5 Valoración económica	20																																				
Total	100																																				
Criterio	Puntaje según años de experiencia						Puntaje Máximo																														
	= 2 años	> 2 y =< 3 años	> 3 y =< 4 años	> 4 y =< 5 años	> 5 y =< 6 años	>=6 años																															
Experiencia Técnicas	0	5	7	8	9	10	10																														

¹ Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminados en las facturas).

Párrafo de referencia																						
	<p>1.2 Experiencia en la región (10 puntos)</p>																					
<table border="1" data-bbox="462 415 1349 604"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="4">Puntaje según número de proyecto</th> <th></th> </tr> <tr> <th>Criterio</th> <th><2 proyectos</th> <th>2 y 3 proyectos</th> <th>3 y 4 proyectos</th> <th>5 o más proyectos</th> <th>Puntaje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia en la región pacífico</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>7</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Para certificar la experiencia en la región pacífico los proyectos deben ser mínimo de tres meses</p>		Puntaje según número de proyecto					Criterio	<2 proyectos	2 y 3 proyectos	3 y 4 proyectos	5 o más proyectos	Puntaje Máximo	Experiencia en la región pacífico	0	5	7	10	10				
	Puntaje según número de proyecto																					
Criterio	<2 proyectos	2 y 3 proyectos	3 y 4 proyectos	5 o más proyectos	Puntaje Máximo																	
Experiencia en la región pacífico	0	5	7	10	10																	
	<p>1.3 Lógica del enfoque técnico, la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia: 30 puntos.</p>																					
<table border="1" data-bbox="571 850 1242 1012"> <thead> <tr> <th>Subcriterios</th> <th>Puntos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.3.1 Enfoque</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>1.3.2 Aproximación conceptual y metodológica</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>1.3.3 Plan de Trabajo</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table>	Subcriterios	Puntos	1.3.1 Enfoque	10	1.3.2 Aproximación conceptual y metodológica	10	1.3.3 Plan de Trabajo	10	TOTAL	30												
Subcriterios	Puntos																					
1.3.1 Enfoque	10																					
1.3.2 Aproximación conceptual y metodológica	10																					
1.3.3 Plan de Trabajo	10																					
TOTAL	30																					
<p>El puntaje señalado se otorgará de la siguiente manera para cada uno de los ítems anteriormente señalados:</p>																						
<p>1.3.1 Enfoque (10 puntos)</p>																						
<p>El enfoque de la propuesta del estudio se calificará de acuerdo con el siguiente cuadro y se tendrá en cuenta la comprensión de los objetivos del trabajo y la importancia de lograrlos de forma coherente y basada en un adecuado conocimiento del tema. Se entiende que el enfoque es coherente cuando la propuesta presente de manera consecuente las actividades a desarrollar con una relación lógica en función del objeto de la consultoría.</p>																						
<p>Puntaje asignado por Enfoque:</p>																						
<table border="1" data-bbox="430 1480 1383 1684"> <thead> <tr> <th>Tema</th> <th>Criterio</th> <th>Poco coherente</th> <th>coherente</th> <th>Coherente con aportes relevantes</th> <th>Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enfoque</td> <td>Comprensión de los objetivos del trabajo y de la importancia de lograrlos</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Subtotal</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>	Tema	Criterio	Poco coherente	coherente	Coherente con aportes relevantes	Puntaje máximo	Enfoque	Comprensión de los objetivos del trabajo y de la importancia de lograrlos	0	5	10	10	Subtotal					10				
Tema	Criterio	Poco coherente	coherente	Coherente con aportes relevantes	Puntaje máximo																	
Enfoque	Comprensión de los objetivos del trabajo y de la importancia de lograrlos	0	5	10	10																	
Subtotal					10																	
<p>1.3.2 Aproximación conceptual y metodológica (10 puntos)</p>																						
<p>Se espera que los proponentes tengan en cuenta la siguiente información para presentar un diseño metodológico que será valorado en el proceso de selección:</p>																						

Párrafo de referencia																							
	<p>a. Plan Marco de Implementación b. Bases PND 2018-2022 c. Caracterización PDET d. Proceso participativo PATR e. Modelos teóricos de determinantes del desarrollo f. Avances en los Planes Nacionales Sectoriales g. Proyectos Tipo h. Pactos territoriales</p> <p>La aproximación conceptual y metodológica se calificará de acuerdo con el siguiente cuadro y se tendrá en cuenta su relevancia. Se entiende que la metodología es relevante cuando se observa un conocimiento notable previo del Consultor y se evidencian sus aportes frente a los objetivos planteados en los términos de referencia. Puntajes asignados por aproximación conceptual y metodológica:</p> <p style="text-align: center;">Puntajes por Desarrollo Metodológico</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Estrategia</th> <th style="text-align: center;">Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Estrategia general</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Descripción y justificación de la estrategia general</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Estrategia para la recolección de información</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Logística, preparación y acercamiento</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Instrumentos y técnicas de levantamiento de información</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Estrategia para el análisis de la información recolectada</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Mecanismo para sistematizar el estado de avance de las iniciativas de acuerdo a categorías de análisis que permitan identificar cuellos de botella.</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Metodología para ordenar las intervenciones para la estabilización de las subregiones de estudio desde el enfoque de territorios funcionales o determinantes del desarrollo</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Acciones para definir los arreglos institucionales para la implementación armonizada de las intervenciones</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Total</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota 1: El puntaje señalado se otorgará por ítem, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En su totalidad, si cumple con cada uno de los criterios fijados para el ítem evaluado. • La mitad del puntaje, si cumple parcialmente con cada uno de los criterios fijados para el ítem evaluado. • Con cero (0) puntos si no cumple. <p>1.3.3 Plan de Trabajo (10 puntos)</p>	Estrategia	Puntaje máximo	Estrategia general	3	Descripción y justificación de la estrategia general	3	Estrategia para la recolección de información	2	Logística, preparación y acercamiento	1	Instrumentos y técnicas de levantamiento de información	1	Estrategia para el análisis de la información recolectada	5	Mecanismo para sistematizar el estado de avance de las iniciativas de acuerdo a categorías de análisis que permitan identificar cuellos de botella.	1	Metodología para ordenar las intervenciones para la estabilización de las subregiones de estudio desde el enfoque de territorios funcionales o determinantes del desarrollo	2	Acciones para definir los arreglos institucionales para la implementación armonizada de las intervenciones	2	Total	10
Estrategia	Puntaje máximo																						
Estrategia general	3																						
Descripción y justificación de la estrategia general	3																						
Estrategia para la recolección de información	2																						
Logística, preparación y acercamiento	1																						
Instrumentos y técnicas de levantamiento de información	1																						
Estrategia para el análisis de la información recolectada	5																						
Mecanismo para sistematizar el estado de avance de las iniciativas de acuerdo a categorías de análisis que permitan identificar cuellos de botella.	1																						
Metodología para ordenar las intervenciones para la estabilización de las subregiones de estudio desde el enfoque de territorios funcionales o determinantes del desarrollo	2																						
Acciones para definir los arreglos institucionales para la implementación armonizada de las intervenciones	2																						
Total	10																						

Párrafo de referencia																																																							
	<p>El Plan de Trabajo se calificará de acuerdo con el siguiente cuadro, y se tendrá en cuenta que sea viable. Se entiende que un plan de trabajo es viable, cuando se presente correspondencia entre la propuesta, los recursos, el tiempo y el personal previstos para el desarrollo del mismo.</p>																																																						
	<p>Puntaje asignado por plan de trabajo:</p>																																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="423 495 513 558">Tema</th> <th data-bbox="513 495 789 558">Criterio</th> <th data-bbox="789 495 951 558">Nada Viable</th> <th data-bbox="951 495 1078 558">Poco viable</th> <th data-bbox="1078 495 1180 558">Viable</th> <th data-bbox="1180 495 1386 558">Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="423 558 513 632">Plan de Trabajo</td> <td data-bbox="513 558 789 632">Plan de actividades y cronograma asociado</td> <td data-bbox="789 558 951 632">0</td> <td data-bbox="951 558 1078 632">5</td> <td data-bbox="1078 558 1180 632">10</td> <td data-bbox="1180 558 1386 632">10</td> </tr> <tr> <td colspan="5" data-bbox="423 632 1180 684" style="text-align: center;">Subtotal</td> <td data-bbox="1180 632 1386 684" style="text-align: center;">10</td> </tr> </tbody> </table>						Tema	Criterio	Nada Viable	Poco viable	Viable	Puntaje máximo	Plan de Trabajo	Plan de actividades y cronograma asociado	0	5	10	10	Subtotal					10																															
Tema	Criterio	Nada Viable	Poco viable	Viable	Puntaje máximo																																																		
Plan de Trabajo	Plan de actividades y cronograma asociado	0	5	10	10																																																		
Subtotal					10																																																		
	<p>1.4 Equipo Profesional Requerido: 30 puntos.</p>																																																						
	<p>Los 25 puntos se otorgarán de la siguiente manera de acuerdo con la experiencia específica del personal profesional clave:</p>																																																						
	<p>Calificaciones del equipo profesional requerido y competencia para el trabajo:</p>																																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="488 936 1032 999">Perfil</th> <th data-bbox="1032 936 1164 999">Número</th> <th data-bbox="1164 936 1325 999">Puntaje máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="488 999 1032 1031">Director/a del Proyecto</td> <td data-bbox="1032 999 1164 1031">1</td> <td data-bbox="1164 999 1325 1031">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1031 1032 1062">Experto/a en planeación territorial</td> <td data-bbox="1032 1031 1164 1062">1</td> <td data-bbox="1164 1031 1325 1062">7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1062 1032 1094">Experto en evaluación o estructuración de proyectos</td> <td data-bbox="1032 1062 1164 1094">1</td> <td data-bbox="1164 1062 1325 1094">7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1094 1032 1125">Analista Cuantitativo</td> <td data-bbox="1032 1094 1164 1125">1</td> <td data-bbox="1164 1094 1325 1125">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1125 1032 1157">Experto Cualitativo</td> <td data-bbox="1032 1125 1164 1157">1</td> <td data-bbox="1164 1125 1325 1157">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="488 1157 1032 1188">Subtotal</td> <td data-bbox="1032 1157 1164 1188" style="text-align: center;">5</td> <td data-bbox="1164 1157 1325 1188" style="text-align: center;">30</td> </tr> </tbody> </table>						Perfil	Número	Puntaje máximo	Director/a del Proyecto	1	8	Experto/a en planeación territorial	1	7	Experto en evaluación o estructuración de proyectos	1	7	Analista Cuantitativo	1	4	Experto Cualitativo	1	4	Subtotal	5	30																												
Perfil	Número	Puntaje máximo																																																					
Director/a del Proyecto	1	8																																																					
Experto/a en planeación territorial	1	7																																																					
Experto en evaluación o estructuración de proyectos	1	7																																																					
Analista Cuantitativo	1	4																																																					
Experto Cualitativo	1	4																																																					
Subtotal	5	30																																																					
	<p>Puntaje asignado a la experiencia relacionada adicional a la mínima exigida, para el equipo profesional requerido:</p>																																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1320 846 1562">Cargo</th> <th data-bbox="846 1320 943 1562">= 3 años (experiencia mínima exigida)</th> <th data-bbox="943 1320 1008 1562">> 3 y <= 4 años</th> <th data-bbox="1008 1320 1073 1562">> 4 y <= 5 años</th> <th data-bbox="1073 1320 1138 1562">> 5 y <= 6 años</th> <th data-bbox="1138 1320 1203 1562">> 6 años</th> <th data-bbox="1203 1320 1268 1562">Experiencia en enfoque de género</th> <th data-bbox="1268 1320 1354 1562">Puntaje Máximo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1562 846 1604">Director/a del Proyecto</td> <td data-bbox="846 1562 943 1604">0</td> <td data-bbox="943 1562 1008 1604">0</td> <td data-bbox="1008 1562 1073 1604">2</td> <td data-bbox="1073 1562 1138 1604">5</td> <td data-bbox="1138 1562 1203 1604">7.5</td> <td data-bbox="1203 1562 1268 1604">0.5</td> <td data-bbox="1268 1562 1354 1604">8</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1604 846 1646">Experto/a en planeación territorial</td> <td data-bbox="846 1604 943 1646">0</td> <td data-bbox="943 1604 1008 1646">1</td> <td data-bbox="1008 1604 1073 1646">3</td> <td data-bbox="1073 1604 1138 1646">5</td> <td data-bbox="1138 1604 1203 1646">6.5</td> <td data-bbox="1203 1604 1268 1646">0.5</td> <td data-bbox="1268 1604 1354 1646">7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1646 846 1709">Experto en evaluación o estructuración de proyectos</td> <td data-bbox="846 1646 943 1709">0</td> <td data-bbox="943 1646 1008 1709">1</td> <td data-bbox="1008 1646 1073 1709">3</td> <td data-bbox="1073 1646 1138 1709">5</td> <td data-bbox="1138 1646 1203 1709">6.5</td> <td data-bbox="1203 1646 1268 1709">0.5</td> <td data-bbox="1268 1646 1354 1709">7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1709 846 1751">Analista Cuantitativo</td> <td data-bbox="846 1709 943 1751">1</td> <td data-bbox="943 1709 1008 1751">2</td> <td data-bbox="1008 1709 1073 1751">2.5</td> <td data-bbox="1073 1709 1138 1751">2.5</td> <td data-bbox="1138 1709 1203 1751">3.5</td> <td data-bbox="1203 1709 1268 1751">0.5</td> <td data-bbox="1268 1709 1354 1751">4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1751 846 1782">Experto Cualitativo</td> <td data-bbox="846 1751 943 1782">1</td> <td data-bbox="943 1751 1008 1782">2</td> <td data-bbox="1008 1751 1073 1782">2.5</td> <td data-bbox="1073 1751 1138 1782">2.5</td> <td data-bbox="1138 1751 1203 1782">3.5</td> <td data-bbox="1203 1751 1268 1782">0.5</td> <td data-bbox="1268 1751 1354 1782">4</td> </tr> </tbody> </table>							Cargo	= 3 años (experiencia mínima exigida)	> 3 y <= 4 años	> 4 y <= 5 años	> 5 y <= 6 años	> 6 años	Experiencia en enfoque de género	Puntaje Máximo	Director/a del Proyecto	0	0	2	5	7.5	0.5	8	Experto/a en planeación territorial	0	1	3	5	6.5	0.5	7	Experto en evaluación o estructuración de proyectos	0	1	3	5	6.5	0.5	7	Analista Cuantitativo	1	2	2.5	2.5	3.5	0.5	4	Experto Cualitativo	1	2	2.5	2.5	3.5	0.5	4
Cargo	= 3 años (experiencia mínima exigida)	> 3 y <= 4 años	> 4 y <= 5 años	> 5 y <= 6 años	> 6 años	Experiencia en enfoque de género	Puntaje Máximo																																																
Director/a del Proyecto	0	0	2	5	7.5	0.5	8																																																
Experto/a en planeación territorial	0	1	3	5	6.5	0.5	7																																																
Experto en evaluación o estructuración de proyectos	0	1	3	5	6.5	0.5	7																																																
Analista Cuantitativo	1	2	2.5	2.5	3.5	0.5	4																																																
Experto Cualitativo	1	2	2.5	2.5	3.5	0.5	4																																																
	<p>El mínimo puntaje técnico (PT) requerido para calificar es 60 Puntos.</p>																																																						

Párrafo de referencia	
	<p>1.5 Valoración económica (20 puntos)</p> <p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:</p> $P_{pi} = 20 \times (P_m/P_i)$ <p>Donde:</p> <p>P_{pi} = Puntaje de precio P_m = Precio más bajo P_i = el precio de la propuesta en consideración.</p>
IAC 6.1	Se prevé que la fecha y dirección para las negociaciones del contrato sean: <u>octubre de 2019, en el Departamento Nacional de Planeación. Calle 26 No 13-19, Piso 7, Bogotá</u>

Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a la firma para la preparación de su Propuesta Técnica y no deberán aparecer en la Propuesta Técnica que presente.]

En respuesta a los Términos de Referencia, la firma debe brindar información relacionada con:

TEC-1 Formulario de presentación de la propuesta técnica

TEC-2 Experiencia y organización del consultor

A. Organización del consultor

B. Experiencia del consultor

TEC-3 Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo

TEC-4 Composición del equipo y asignación de responsabilidades

TEC-5 Hoja de vida del personal profesional propuesto

TEC-6. Calendario de actividades del personal

TEC-7 Plan de trabajo

FORMULARIO TEC-1 - FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [nombre de los servicios de consultoría] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]²

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, de conformidad con lo indicado en párrafo 6 de la Sección I, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Certificamos que nuestra propuesta se preparó de forma independiente:

- (i) Nuestra propuesta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proponente o competidor relacionada con (i) los precios; (ii) la intención de presentar una propuesta; o (iii) los métodos y/o factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la propuesta;
- (ii) Los precios de la propuesta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a los otros proponentes y/o competidores antes del acto de apertura de las propuestas;
- (iii) El proponente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proponentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.

Nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicatarios, en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre fraude y corrupción, incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Atentamente,

² [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

FORMULARIO TEC-2 - ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

A – Organización del Consultor

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo.]

B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$ o Euros actuales):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de persona-meses: Número de individuos:
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ o Euros actuales)
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):
Descripción narrativa del trabajo:	
Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto:	

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC- 3 - DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica dividida en las tres partes siguientes:

- a) *Enfoque técnico y metodología. En este capítulo la firma deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología propuesta para ejecutar el trabajo requerido y obtener los productos esperados.*

- b) *Cronograma, plan de trabajo y programa a desarrollar, para ser revisado y concertado con el Contratante TEC-7. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas, y las fechas de entrega de los informes. El cronograma, plan de trabajo y programa deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología propuesta. Aquí se deberá incluir una lista de los informes que deberán ser presentados como productos.*

- c) *Organización y Dotación de Personal. En TEC-4 se deberá proponer la estructura y composición de su equipo.]*

FORMULARIO TEC-4 - COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal Profesional				
Nombre del personal	Nombre de la Firma o empresa	Área de Especialidad	Cargo	Actividad Asignada

FORMULARIO TEC-5 - CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]: _____

2. Nombre de la firma: [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]: _____

3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]: _____

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: [Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

7. Otras especialidades [Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]: _____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]: _____

9. Idiomas [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]: _____

10. Historia Laboral [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado, desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [Día/Mes/Año]: _____ Hasta [Día/Mes/Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas

[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas

[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Desde *[Día/Mes/Año]*: _____ Hasta *[Día/Mes/Año]* _____

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Fecha: _____
Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-6 - CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL¹

N°	Nombre de personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²													Total de la contribución persona- meses			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ³	Total	
Extranjero																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
3																		
n																		
													Subtotal					
Local																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
3																		
n																		
													Subtotal					
													Total					

 Tiempo completo
 Tiempo parcial

¹ Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
² Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
³ Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

FORMULARIO TEC-7 - PLAN DE TRABAJO

No.	Actividad ⁴	Meses ⁵											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	n
1													
2													
3													
4													
5													
n													

- 4 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
- 5 La duración de las actividades deberá ser indicadas en un gráfico de barras.

Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a la firma para la preparación de su Propuestas de Precio y no deberán aparecer en la Propuesta de Precio que presente.]

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas

Formulario PR-1 - Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 - Resumen de precios

Formulario PR-3 - Desglose de precios por actividad

Formulario PR-4 - Desglose por remuneraciones

Formulario PR-5 - Desglose por Gastos Reembolsables

FORMULARIO PR –1 - FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [nombre de los servicios de consultoría] de conformidad con su solicitud de propuesta de fecha [fecha] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras¹]. Esta cifra no incluye los impuestos nacionales indirectos², que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes del vencimiento del periodo de validez de la propuesta, de conformidad con lo indicado en el párrafo 6 de la Sección 1.

A continuación, se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:³

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

¹ Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.

² Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminados en las facturas).

³ Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2 - RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios
	PESOS COP
Subtotal ¹	

¹ El precio deberá coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios PR-3 proporcionados con la propuesta.

FORMULARIO PR-3 - DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD²

Grupo de Actividades (Fase):³ <hr/> <hr/>	Descripción:⁴ <hr/> <hr/>
Componente del Precio	Precios
	PESOS COP
Remuneración	
Gastos reembolsables	
Subtotales	

² El Formulario PR-3 deberá ser diligenciado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberá coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

³ El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-7.

⁴ Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

FORMULARIO PR-4 - DESGLOSE POR REMUNERACIONES¹

[Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

Nombre ²	Cargo ³	Tarifa persona-mes ⁴ (PESOS COP)
Personal extranjero		
		[Sede] [Campo]
Personal local		
		[Sede] [Campo]

¹ El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-6.
² El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
³ Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-4.
⁴ Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

[Este Formulario PR-5 solamente deberá completarse cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en el SP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]

N°	Descripción ⁵	Unidad	Precio Unitario ⁶ (PESOS COP)
	Viáticos	Día	
	Vuelos internacionales ⁷	Viaje	
	Otros gastos de viaje	Viaje	
	Comunicación entre <i>[indicar el lugar]</i> y <i>[indicar el lugar]</i>		
	Preparación y reproducción de informes		
	Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.		
	Flete de efectos personales	Viaje	
	Uso de computadores, programas		
	Exámenes de laboratorio		
	Subcontratos		
	Costo de transporte local		
	Arriendo de oficina, Personal de apoyo		
	Capacitación del personal del Contratante ⁸		

⁵ Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario.

⁶ Indique el precio unitario y la moneda.

⁷ Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.

⁸ Solamente si la capacitación es un componente importante del trabajo y definido como tal en los TDR.

Sección 5. Términos de referencia

Resolución de Subvención AECID 2016/SPE/0000400054

“Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz”

Planes Estratégicos

1. ANTECEDENTES

El Departamento Nacional de Planeación (DNP) tiene, entre otras responsabilidades, trabajar en el diseño y formulación de políticas públicas, desde un enfoque territorial.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7º, *“Funciones del Despacho del Director General”*, del Decreto 2189 de 2017, la Dirección General del DNP, está encargada de, entre otras funciones: *“Definir los lineamientos estratégicos para la coordinación y el acompañamiento en la formulación, preparación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos con énfasis en convergencia regional, ordenamiento territorial y articulación entre niveles de gobierno y fuentes de recursos en los territorios”*.

A su turno, el artículo 2º, *“Grupo de Proyectos Especiales”*, de la Resolución 2187 de 2018, establece la creación al interior de la Dirección General del DNP, del Grupo de Proyectos Especiales, el cual se encuentra a cargo, entre otras funciones, de: i) *“Coordinar con las Direcciones Técnicas del Departamento Nacional de Planeación, en el marco de sus funciones y competencias, el desarrollo de los temas transversales asignados al Grupo, promoviendo la inclusión del enfoque de construcción de paz y posconflicto en las acciones que éstas adelantan”*; ii) *“Coordinar con las Direcciones Técnicas, el cumplimiento de las actividades relacionadas con: (i) la construcción de paz y el posconflicto”*; y, iii) *“Acompañar y asistir técnicamente a las Entidades del orden nacional y territorial responsables del diseño y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con los asuntos de competencia del Grupo y en el marco de las competencias del Departamento Nacional de Planeación, promoviendo en ellas la incorporación del enfoque de construcción de paz y de posconflicto”*.

En este mismo sentido, el Grupo de Proyectos Especiales (GPE) tiene la función de coordinar al interior del DNP los temas relacionados con la construcción de paz y posconflicto, esto implica, acompañar y asistir técnicamente a las entidades del orden nacional y territorial responsables del diseño y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos relacionados con la materia, siendo esta área encargada de diseñar las herramientas de política pública que permitan la implementación del Acuerdo de Paz.

De otro lado, la Presidencia de la República, a través del documento denominado: *“Paz con Legalidad”*, estableció la *“Política para la Estabilización”*, con el propósito de: *“...dar inicio al proceso de estabilización para las zonas más afectadas por la violencia, para hacer que sea uno de largo aliento que por fin logre que esos territorios y sus gentes cierren las brechas, tengan las oportunidades que merecen y las vidas que queremos para ellos, no solo por ellos, sino para toda Colombia”*.

En el marco del Acuerdo de Paz y de la citada *“Política para la Estabilización”*, el *“Pacto por la construcción de paz: cultura de la legalidad, convivencia, estabilización y víctimas”*, establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2018 - 2022, *“Pacto por Colombia, Pacto por la equidad”*, ha señalado que, si bien se ha avanzado en ajustes normativos e institucionales, así como en la materialización de lo acordado en términos de bienes y servicios

del Acuerdo de Paz¹, se ha presentado duplicidad de funciones y falta de articulación, que dificultan la implementación del mismo.

De otro lado, en el marco de lo anterior y producto de trabajos preliminares para la identificación de las necesidades, a través del Expediente 2016/SPE/0000400054, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), profirió Resolución de Concesión de Subvención el día 26 de julio de 2016 a favor del Estado de Colombia, representada por el DNP, otorgando recursos por valor de Doscientos Mil Euros (200.000 EU), con el propósito de apoyar el fortalecimiento del Proyecto: “*Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz*”.

De acuerdo a lo establecido en el numeral 8.3. de la Ficha del Proyecto, la subvención está orientada a obtener tres (3) resultados, en el marco del objetivo general, los dos primeros bajo la coordinación de la DJSG y el tercero a cargo del GPE, así: i) Documento de caracterización de las conflictividades sociales y los espacios de diálogo social en los territorios seleccionados; ii) Generar capacidades mediante jornadas de formación en diálogo social, prevención de conflictividades y construcción de acuerdos comunitarios y protocolos de prevención, gestión y trámite de conflictividades para los territorios seleccionados por el proyecto; y, iii) Elaborar planes estratégicos territoriales para la construcción de paz.

En ese orden de ideas, en atención a lo establecido anteriormente y en el marco de este último resultado, se ha identificado la necesidad de elaborar cuatro (4) planes estratégicos territoriales para la construcción de paz en la región pacífico, que articulen los diferentes instrumentos de planeación², en los territorios priorizados, de acuerdo a la normativa vigente, de tal forma que se logre coordinar las intervenciones para la estabilización evitar duplicidades de las mismas, maximizar los impactos de las inversiones, generar economías de escala y gestionar acuerdos de inversión.

Esta contratación contribuye al logro de los productos del Plan de Acción que tienen que ver con los planes estratégicos territoriales para la construcción de paz. Por otra parte, esta contratación apoya el cumplimiento de las grandes apuestas del DNP en lo correspondiente al objetivo estratégico denominado “Coordinar el diseño de planes, políticas y programas que atiendan efectivamente las necesidades sectoriales y territoriales”.

2. OBJETO

Elaborar los planes estratégicos territoriales para la construcción de paz, que determine el Departamento Nacional de Planeación (DNP), en el marco de la implementación del Proyecto de “*Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz*”.

3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

Las actividades a desarrollar serán las siguientes:

- 3.1.** Recopilar y analizar la información necesaria, acordada con el supervisor, para la alineación y correlación, a nivel de intervenciones para la estabilización, entre los distintos instrumentos de planeación presentes en cada territorio seleccionado.

¹ (Kroc Institute for International Peace Studies, 2018).

² Entre otros, los Planes de Acción para la Transformación Regional; los planes nacionales para la implementación del Acuerdo Final; el Plan Marco de Implementación (PMI); los Planes Integrales de Reparación Colectiva (PIRC), y los Planes de Acción del Programa Nacional Integral de Sustitución Voluntaria (PNIS).

- 3.2. Identificar el estado de avance de las intervenciones para la estabilización, a partir del análisis documental y las consultas que deban realizarse a las entidades territoriales seleccionadas.
- 3.3. Categorizar los avances de las intervenciones para la estabilización e identificar los cuellos de botella para su implementación.
- 3.4. Definir un método para priorizar las intervenciones para la estabilización, a partir del estado de avance de las mismas y los cuellos de botella identificados, desde un enfoque de territorios funcionales y determinantes del desarrollo.
- 3.5. Aplicar el método de priorización de las intervenciones para la estabilización en los territorios seleccionados.
- 3.6. Identificar la capacidad que tienen las entidades competentes en la implementación de las intervenciones para la estabilización, desde su oferta, en los territorios seleccionados y proponer arreglos institucionales para la implementación armonizada de las mismas.
- 3.7. Elaborar la propuesta de plan de acción de las intervenciones para la estabilización, que incluya la estimación de costos para gestionar los acuerdos de inversión, en el primer periodo de gobierno local.

4. PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Durante la ejecución de la presente consultoría, el Consultor documentará el proceso de análisis, revisión y desarrollo de cada uno de los productos. Esta información quedará consignada en informes, resúmenes ejecutivos, documentos temáticos, modelos y ayudas de memoria de reuniones. Todos los documentos correspondientes serán entregados en archivos digitales modificables en español en Microsoft Word y los soportes serán presentados en Microsoft Excel y Microsoft PowerPoint. Adicionalmente, el consultor presentará un resumen de cada informe.

Durante el desarrollo de la consultoría, el DNP podrá solicitar informes de avance o reuniones, de acuerdo con el desempeño o la forma en que el consultor ejecute la consultoría.

El Consultor presentará seis (6) productos impresos los requiera el Supervisor del contrato. Estos serán recibidos a satisfacción cuando incluya los cambios y modificaciones requeridos por el Supervisor del Contrato.

Los productos que deben ser presentados en el desarrollo de la consultoría son:

Producto 1. Documento que contenga la alineación y correlación a nivel de intervenciones para la estabilización entre los distintos instrumentos de planeación presentes en cada territorio seleccionado, entre ellos el Plan de Acción para la Transformación Regional (PATR).

Producto 2. Documento que contenga la sistematización del estado de avance de las intervenciones para la estabilización de acuerdo a categorías de análisis que permitan identificar cuellos de botella.

Producto 3. Documento que contenga el método para priorizar las intervenciones para la estabilización, a partir del estado de avance de las mismas y los cuellos de botella identificados, desde un enfoque de territorios funcionales y determinantes del desarrollo.

Producto 4. Documento que contenga el Ordenamiento secuencial de las intervenciones para la estabilización de los territorios seleccionados en un marco de 15 años según el método de priorización diseñado.

Producto 5. Documento que contenga los arreglos institucionales para la implementación armonizada de las intervenciones para la estabilización de acuerdo a la correlación de instrumentos y entidades involucradas.

Producto 6. Cuatro (4) Planes estratégicos territoriales para la construcción de paz, que contengan la propuesta de plan de acción de las intervenciones para la estabilización que incluya la estimación de costos para gestionar los acuerdos de inversión en el primer periodo de gobierno local.

5. INFORMACIÓN SUMINISTRADA

El Contratante proporcionará al Consultor que resulte adjudicatario del proceso de selección los siguientes insumos:

- Plan Marco de Implementación;
- Bases PND 2018-2022;
- Caracterización Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET);
- Proceso participativo Planes de Acción para la Transformación Regional (PATR);
- Avances en los Planes Nacionales Sectoriales; y
- Proyectos Tipo.

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El Consultor podrá proponer alternativas metodológicas según lo crea conveniente para el tipo de objetivos que se persigue en cada uno de los productos de la consultoría, no obstante, se espera el desarrollo de una metodología clara con un nivel de desagregación de actividades consistente y orientada hacia el logro de los objetivos planteados dentro de los términos y plazos establecidos para el efecto.

La consecución de información necesaria para el desarrollo del presente estudio es responsabilidad directa del Consultor, y cualquier inconveniente en su obtención no puede implicar retraso alguno en los plazos establecidos en la presente consultoría. No obstante, se deberán considerar entre otros los siguientes aspectos:

- i) El programa de trabajo de la consultoría tendrá que incluir, como mínimo, una presentación ante el Supervisor del Contrato de cada uno de los productos. Para estas presentaciones se deberá contar con la participación de los integrantes del equipo de profesionales expertos que determine el Supervisor del Contrato. Así mismo, el Supervisor del Contrato se reserva el derecho de invitar a otros miembros del Gobierno nacional a participar en dichas presentaciones.
- ii) Durante el desarrollo de la Consultoría, el Consultor y el Supervisor del Contrato podrán realizar reuniones de acuerdo con la dinámica de ejecución de la consultoría, previa convocatoria del Supervisor del Contrato.
- iii) Cuando sea apropiada la realización de una reunión y se estime necesaria la asistencia de algún o algunos miembros del equipo Consultor, dicha reunión será citada por el Supervisor del Contrato. De igual forma, cuando se considere oportuno realizar una reunión no presencial con algún o algunos miembros del equipo Consultor, podrá programar una teleconferencia o videoconferencia.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Las actividades de esta consultoría se deberán desarrollar dentro de los siete (7) meses siguientes a la suscripción del contrato y expedición del registro presupuestal por parte del DNP.

En la reunión de “negociación” del contrato, se establecerán las fechas fijas (dd/mm/aa), de las entregas de productos a las cuales obedece al número de semanas que se presenta en el siguiente cuadro donde se relacionan los tiempos de entrega de los productos.

Cuadro 1. Entrega de Productos

Producto	Fuente de verificación	Plazo estimado de entrega
Producto 1.	Documento de alineación e identificación de avance de las iniciativas para cada región.	30/11/2019
Producto 2.	Lista de asistencia de reunión con actores locales	30/11/2019
Producto 3.	Documento de criterios para priorizar intervenciones de diferentes agendas de paz	26/12/2019
Producto 4.		28/02/2020
Producto 5.	Documentos que contengan información de los planes estratégicos constituidos.	30/03/2020
Producto 6.	Actas o listas de asistencia, fotos de los encuentros territoriales	30/04/2020

Nota 1: Los tiempos se contarán a partir de la suscripción del contrato y expedición del Registro Presupuestal por parte del DNP.

Nota 2: La fecha de entrega de los productos podrá ser ajustada por acuerdo entre el Supervisor y el Consultor conforme a las necesidades y el desarrollo de la ejecución del contrato. En todo caso, se establece que la fecha de entrega de la totalidad de los productos deberá efectuarse dentro del plazo de vigencia del contrato.

Nota 3: En el desarrollo de los productos anteriormente enunciados, el Consultor deberá fomentar la sustitución de envases y utensilios de plástico de un solo uso por materiales sostenible en las distintas actividades que se realicen en el marco del contrato.

8. EQUIPO PROFESIONAL REQUERIDO

A pesar de que el Consultor puede diseñar su equipo de trabajo como lo considere adecuado y puede vincular al proyecto a cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, **como requisito mínimo de la propuesta** y para la ejecución del contrato se debe tener en cuenta el “*Equipo de Trabajo Mínimo*” descrito en el Cuadro 2.

Así mismo, para efectos de acreditar el Equipo de Trabajo Mínimo, solo se tendrá en cuenta un candidato para el rol de Coordinador del Proyecto y para el rol de especialista en diálogo social establecidos en el Cuadro 1º, por lo que si el proponente llega a presentar más de un candidato para estos roles, es decir, propone dos profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta el primer candidato propuesto, de acuerdo con el orden de presentación de la propuesta. En cuanto al Rol de Analista se aclara que el DNP requiere mínimo cinco profesionales, es decir, si el proponente propone más de cinco profesionales para el mismo rol, sólo se tendrá en cuenta los primeros cinco candidatos propuestos, de acuerdo con el orden de presentación de la propuesta.

Cuadro 2. Equipo de Trabajo Mínimo

Cargo	Formación Profesional	Experiencia Relacionada Requerida
Director/a del Proyecto	Título de pregrado. Título de posgrado mínimo a nivel de Maestría en las siguientes áreas de conocimiento: i) Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas; y/o ii) Economía, Administración, Contaduría y Afines	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en la dirección de investigaciones y/o evaluaciones de modelos, programas, proyectos o procesos a nivel territorial.
Experto/a en planeación territorial	Título de pregrado. Título de posgrado mínimo a nivel de Maestría en las siguientes áreas de conocimiento: i) Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas; y/o ii) Economía, Administración, Contaduría y Afines.	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en la elaboración, análisis y/o evaluación de instrumentos de planeación territorial, y/o investigaciones relacionados con planeación del desarrollo y finanzas públicas territoriales
Experto en evaluación de proyectos	Título de pregrado. Título de posgrado mínimo a nivel de Maestría en las siguientes áreas de conocimiento: i) Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas; y/o ii) Economía, Administración, Contaduría y Afines	Experiencia profesional mínima de cuatro (4) años en formulación, análisis y/o evaluación de proyectos, y/o investigaciones relacionados con metodologías de priorización de proyectos
Analista Cuantitativo	Título de pregrado. Título de posgrado en las siguientes áreas del conocimiento: i) Economía, Administración, Contaduría y Afines y/o ii) Matemáticas y Ciencias Naturales.	Experiencia profesional mínima de tres (3) años en el diseño, implementación y análisis de técnicas cuantitativas y/o análisis de información estadística y/o uso de modelos econométricos.
Experto Cualitativo	Título de pregrado. Título de posgrado en las siguientes áreas del conocimiento: i) Ciencias Sociales, Derecho, Ciencias Políticas.	Experiencia profesional de tres (3) años en diseño y/o implementación de metodologías cualitativas para el análisis de políticas y/o programas y/o proyectos.

Cada una de las experiencias relacionadas por cada integrante del equipo, deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día, mes y año) y la fecha de terminación (día, mes y año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine de manera exacta las fechas de la experiencia, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

La experiencia profesional se computará de acuerdo con lo contemplado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012³ (Colombia). Para el caso de los ingenieros, se aplicará la ley 842/2003⁴ y el cálculo de la experiencia se hará a partir de la expedición de matrícula profesional; para estos profesionales debe allegarse junto con el formulario TEC-5 copia de la tarjeta profesional.

Todos los miembros del equipo deben cumplir con los mínimos de formación educativa y experiencia profesional y relacionada indicadas en el Cuadro 2, de lo contrario serán calificados con cero.

³ Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública

⁴ Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones

El DNP podrá solicitar y verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

A pesar de que el Consultor puede diseñar su organigrama como lo desee, deberá vincular a la Consultoría cuantas personas considere necesarias, y del nivel que estime más apropiado para la misma. En todo caso se precisa que únicamente serán evaluadas las hojas de vida que se presenten para el equipo mínimo de profesionales requerido (Cuadro 2). Si el proponente llega a presentar más de una hoja de vida para cualquiera de los perfiles propuestos, es decir, propone dos o más profesionales para la misma área, sólo se calificará la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta, y las demás no serán tenidas en cuenta.

Cualquier cambio de personal durante la ejecución de la consultoría, deberá ser previamente aprobado por el Supervisor del contrato. De cualquier forma, el reemplazante deberá reunir calificaciones iguales o superiores al remplazado. El acuerdo que defina los cambios en el personal clave deberá constar en un acta debidamente suscrita por el Supervisor y el Consultor, y deberá remitirse original de dicho documento, al Grupo de Contratación para que repose en el expediente contractual, cada vez que esto suceda.

Los perfiles internacionales también se deberán presentar diligenciando el formato TEC-5 (Solicitud Estándar de Propuestas). En cuanto a su formación académica, se tendrán en cuenta para la calificación los títulos profesionales del país en donde obtuvo el mismo.

9. RECURSOS

La contratación se realizará con recursos de la Subvención AECID 2016/SPE/0000400054: “*Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz*”, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal n.º 119 de fecha 8 de agosto de 2019, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del DNP y al documento de aprobación de vigencias futuras expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, identificado con el número radicado 2-2019-034176 del 11 de septiembre de 2019 (Expediente 1102/2019/SITPRES y Código de Uso A-02-02-02-008-003-01-1, Servicios de Consultoría en Administración y Servicios de Gestión.

Nota: De acuerdo con el Decreto 540 de 2004 la contratación estará exenta del impuesto indirecto nacional es el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

10. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será hasta la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$383.400.000)**, que el DNP pagará contra la entrega de los productos pactados en el contrato, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los productos. Pagaderos de la siguiente manera:

PRODUCTO	PAGO
Recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato del Primer Producto	15%
Recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato del Segundo Producto	15%
Recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato del Tercer Producto	20%

PRODUCTO	PAGO
Recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato del Cuarto Producto	15%
Recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato del Quinto Producto	15%
Recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato del Sexto Producto	20%

Nota 1. Presentación de documentos para el pago: El Consultor deberá presentar al DNP para cada pago la documentación requerida, acorde a los procedimientos y lineamientos establecidos por el DNP, para el efecto. El trámite para el último pago de la vigencia 2019 deberá ser presentado en el mes de diciembre en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Los pagos se efectuarán una vez radicado en la Subdirección Financiera el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previa presentación del informe y/o producto correspondiente, de la certificación de pago seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar; cuando corresponda por parte del **Consultor** y de la disponibilidad de PAC, y/o de caja según la fuente de financiación

Nota 2. Supervisor del contrato: En cualquier caso, el Consultor deberá adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato. Así mismo, todos los informes deberán ser aprobados por el supervisor del contrato.

Nota 3. La suma global fija incluirá la totalidad de los costos, entre ellos, el de personal, subcontratos, costos de impresión de documentos, comunicaciones, viajes, alojamientos, alimentación, impuestos y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los servicios descritos.

11. CONDICIONES GENERALES

La propuesta deberá presentarse de acuerdo con las instrucciones incluidas en la **Sección 2. Instrucciones para los consultores - Hoja de Datos** de la Solicitud Estándar de Propuestas. La presentación de la propuesta indica que el proponente declara, que recibió las aclaraciones sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que entendió los Términos de Referencia para realizar totalmente el objeto del contrato. En consecuencia, el proponente no podrá reclamar con fundamento en una interpretación diferente.

Los costos de preparación de las ofertas serán por cuenta y riesgo exclusivo del proponente, razón por la cual el DNP no reconocerá suma alguna ni efectuará reembolsos de ninguna naturaleza por tal concepto.

12. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor del contrato estará a cargo del **Coordinador del Grupo de Proyectos Especiales del DNP** o la persona que la Coordinadora del Grupo de Contratación del DNP notifique mediante memorando, de conformidad con la solicitud de designación que realice la dependencia correspondiente.

13. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales derivados de la celebración del contrato, el domicilio que acuerdan las partes será la ciudad de Bogotá D.C. sin perjuicio de que el Consultor deba trasladarse a otros lugares para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

14. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se obligará a mantener en estricta confidencialidad toda información intercambiada, facilitada o creada a raíz de la relación existente entre éste y el Contratante, para la realización del estudio de consultoría objeto de los presentes Términos de Referencia.

15. CONFLICTO DE INTERESES – ELEGIBILIDAD

Para efectos del presente proceso, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en la Guía para la Gestión de las Subvenciones de Cooperación Internacional y demás normas y documentos que apliquen para AECID; y, en el Código de Ética del DNP, este último documento que se podrá consultar en el siguiente enlace:

<https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/DNP/CODIGO%20DE%20ETICA%20ANEXO%20A%20RESOLUCION%2016%20dic.pdf>

Sección 6. Contrato Estándar

Contrato de Servicios de Consultoría Remuneración Mediante Pago de Una Suma Global

entre

DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP)

y

[nombre del Consultor]

Fechado: _____

Índice

I. Contrato	40
II. Condiciones Generales del Contrato (CGC).....	42
1. Disposiciones generales	42
1.1 Definiciones.....	42
1.2 Ley que rige el Contrato	43
1.3 Idioma.....	43
1.4 Notificaciones	43
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	43
1.6 Facultades del Integrante a cargo	43
1.7 Representantes autorizados.....	43
1.8 Impuestos y derechos	44
1.9 Prácticas prohibidas	44
1.10 Elegibilidad.....	44
2. Inicio, cumplimiento, modificación y terminación del Contrato	44
2.1 Entrada en vigor del Contrato.....	44
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios.....	44
2.3 Expiración del Contrato	44
2.4 Modificaciones o cambios	44
2.5 Fuerza mayor	44
2.5.1 Definición.....	44
2.5.2 No violación del Contrato	44
2.5.3 Prórroga del plazo	45
2.5.4 Pagos	45
2.6 Terminación.....	45
2.6.1 Por el Contratante	45
2.6.2 Por el Consultor.....	46
2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato	46
3. Obligaciones del Consultor.....	46
3.1 Generalidades.....	46
3.1.1 Calidad de los Servicios	46
3.2 Conflicto de intereses.....	46
3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.....	47
3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades	47
3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas	47
3.3 Confidencialidad.....	47
3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor.....	47
3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante	47
3.6 Obligación de presentar informes.....	47
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	48
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría	48
4. Personal del Consultor y Subconsultores.....	48
4.1 Descripción del Personal.....	48
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal.....	48
5. Obligaciones del Contratante	48
5.1 Colaboración y exenciones	48
5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos.....	49
5.3 Servicios e instalaciones	49
6. Pagos al Consultor	49
6.1 Pago de suma global.....	49

6.2 Precio del Contrato.....	49
6.3 Pagos por servicios adicionales	49
6.4 Plazos y condiciones de pago	49
6.5 Interés sobre pagos morosos	49
7. Equidad y buena fe	50
7.1 Buena fe	50
8. Solución de controversias	50
8.1 Solución amigable	50
8.2 Solución de controversias	50
III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)	51
IV. Apéndices.....	55

I. Contrato

Remuneración mediante pago de una suma global

(El texto en corchetes [] es opcional; todas las notas al final del texto deberán ser eliminadas)

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el _____, entre, por una parte, **LUIS GABRIEL FERNANDEZ FRANCO**, identificado con cédula de ciudadanía número 80.816.417 expedida en Bogotá D.C., actuando en representación del **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP)** con NIT 899.999.011-0, en su calidad de Secretario General nombrado mediante Decreto 1164 del 2 de julio de 2019, cargo del cual tomó posesión mediante Acta 96 del 3 de julio de 2019, debidamente autorizado para suscribir el presente documento, de conformidad con el Decreto 2189 del 23 de diciembre de 2017 y la Resolución 4643 del 28 de diciembre de 2017, por una parte (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, *[insertar nombre del consultor]* (en adelante denominado el “Consultor”).

*[Nota: Si el Consultor consiste de más de una firma, el texto que precede deberá modificarse parcialmente para que diga lo siguiente: “... (en adelante denominado el “Contratante”) y, por la otra, la asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por las siguientes empresas, cada una de las cuales serán responsables mancomunada y solidariamente responsable ante el Contratante por todas las obligaciones del Consultor bajo este contrato, a saber, *[insertar nombre]* y *[insertar nombre]* (en adelante denominadas el “Consultor”).]*

CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”) descritos en el Apéndice A;
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
- c) Que el Contratante ha recibido de la de la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID) (en adelante denominado “AECID”) una donación (en adelante denominado la “Donación”) para sufragar el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que el Contratante sólo efectuará pagos al Consultor de conformidad con lo establecido en este Contrato.

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

- a) Condiciones Generales del Contrato;
- b) Condiciones Especiales del Contrato;
- c) Los siguientes Apéndices:
 - Apéndice A: Descripción de los Servicios.
 - Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes.
 - Apéndice C: Personal clave y Subconsultores.

Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda nacional.

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:
- a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
 - b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

Por y en representación de **DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN (DNP)**

LUIS GABRIEL FERNÁNDEZ FRANCO

Secretario General

Por y en representación de *[Consultor]*

[Representante autorizado]

[Nota: Si el Consultor consiste en más de una firma, todas las entidades deberán figurar como signatarias, por ejemplo, de la siguiente manera:]

Por y en representación de cada Integrante del Consultor

[Integrante]

[Representante autorizado]

[Integrante]

[Representante autorizado]

II. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

1. Disposiciones generales	
1.1 Definiciones	<p>Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en Colombia y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes; (b) “AECID” significa la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo. (c) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato; (d) “Contrato” es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos y hacen parte de este los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores; (e) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6. (f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato inicia su ejecución conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC; (g) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la de Colombia; (h) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato; (i) “Gobierno” significa el gobierno de Colombia; (j) “Moneda nacional” significa pesos colombianos; (k) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e “Integrantes” significa todas estas firmas; (l) “Oferte/Proponente” es toda firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada, pública o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría.

	<p>(m) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;</p> <p>(n) “Personal” significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;</p> <p>(o) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;</p> <p>(p) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.</p> <p>(q) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.</p> <p>(r) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.</p>
1.2 Ley que rige el Contrato	Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por la ley colombiana aplicable.
1.3 Idioma	Este Contrato se ha firmado en la versión en español, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
1.4 Notificaciones	<p>1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.</p> <p>1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.</p>
1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios	Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
1.6 Facultades del Integrante a cargo	Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y recibir pagos del Contratante.
1.7 Representantes autorizados	Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este

		Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
1.8 Impuestos y derechos	y	El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC , cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.
1.9 Prácticas prohibidas		Todas las relacionadas en: i) La Resolución de Subvención, ii) La Guía para la Gestión de las Subvenciones de Cooperación Internacional de AECID, iii) La Normativa vigente relacionada con este tipo de instrumentos y iv) Las Instrucciones del Supervisor del Contrato.
1.10 Elegibilidad		Todas las relacionadas en: i) La Resolución de Subvención, ii) La Guía para la Gestión de las Subvenciones de Cooperación Internacional de AECID, iii) La Normativa vigente relacionada con este tipo de instrumentos y iv) Las Instrucciones del Supervisor del Contrato.
2. Inicio, cumplimiento, modificación y terminación del Contrato		
2.1 Entrada en vigor del Contrato		Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.
2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios		El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en vigor, indicado en las CEC.
2.3 Expiración del Contrato		A menos que se termine con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
2.4 Modificaciones o cambios	o	Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.
2.5 Fuerza mayor		
2.5.1 Definición		Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.
2.5.2 No violación del Contrato		El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las

	precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.
2.5.3 Prórroga del plazo	El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
2.5.4 Pagos	Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.
2.6 Terminación	
2.6.1 Por el Contratante	<p>El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).</p> <p>(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;</p> <p>(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.</p>
	(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas prohibidas durante la competencia o la ejecución del contrato.
	<p>(d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;</p> <p>(e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera terminar este Contrato.</p> <p>(f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC;</p> <p>En caso de que el Contratante de por terminado el contrato porque se presente cualquiera de los supuestos a que se refieren los incisos (a), (c), (d) y (e), lo comunicará a las autoridades correspondientes para que procedan en términos de las disposiciones legales aplicables en la materia.</p>

<p>2.6.2 Por el Consultor</p>	<p>El Consultor podrá terminar este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:</p> <p>(a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.</p> <p>(b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.</p> <p>(c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.</p>
<p>2.6.3 Pagos terminarse el Contrato</p>	<p>Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:</p> <p>(a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y</p> <p>(b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.</p>
<p>3. Obligaciones del Consultor</p>	
<p>3.1 Generalidades</p>	
<p>3.1.1 Calidad de los Servicios</p>	<p>El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.</p>
<p>3.2 Conflicto de intereses</p>	<p>Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.</p>

<p>3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.</p>	<p>La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.</p>
<p>3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades</p>	<p>El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de, o que estén directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.</p>
<p>3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas</p>	<p>El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.</p>
<p>3.3 Confidencialidad</p>	<p>El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.</p>
<p>3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor</p>	<p>El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.</p>
<p>3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante</p>	<p>El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios; (b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y (c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.
<p>3.6 Obligación de presentar informes</p>	<p>(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice.</p>

	(b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el Apéndice B.
3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor	<p>(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.</p> <p>(b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.</p>
3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría	3.8 Todas las relacionadas en: i) La Resolución de Subvención, ii) La Guía para la Gestión de las Subvenciones de Cooperación Internacional de AECID, iii) La Normativa vigente relacionada con este tipo de instrumentos y iv) Las Instrucciones del Supervisor del Contrato.
4. Personal del Consultor y Subconsultores	
4.1 Descripción del Personal	El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.
4.2 Remoción y/o sustitución del Personal	<p>(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.</p> <p>(b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.</p> <p>(c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.</p>
5. Obligaciones del Contratante	
5.1 Colaboración y exenciones	El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC .

<p>5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos</p>	<p>Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.</p>
<p>5.3 Servicios instalaciones e</p>	<p>El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en las CEC.</p>
<p>6. Pagos al Consultor</p>	
<p>6.1 Pago de suma global</p>	<p>El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.</p>
<p>6.2 Precio del Contrato</p>	<p>(a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.</p> <p>(b) El precio pagadero en pesos colombianos está establecido en las CEC.</p>
<p>6.3 Pagos por servicios adicionales</p>	<p>En el Apéndice D se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.</p>
<p>6.4 Plazos condiciones y de pago</p>	<p>Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía, en caso de establecerse, deberá ser presentada en la forma indicada en las CEC, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.</p>
<p>6.5 Interés sobre pagos morosos</p>	<p>Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.</p>

7. Equidad y buena fe	
7.1 Buena fe	Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.
8. Solución de controversias	
8.1 Solución amigable	Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
8.2 Solución de controversias	Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC .

III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

El único texto que puede ser modificado, es el texto marcado entre corchetes y/o letras cursivas.

[Las notas en corchetes [] son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final]

Número de Cláusula de las CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.4	<p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: <u>Departamento Nacional de Planeación (DNP)</u></p> <p>Atención: _____</p> <p>Teléfono: <u>+57(1) 3815000</u></p> <p>E-mail: _____</p> <p>La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Consultor del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Proyectos Especiales del DNP o la persona que la Coordinadora del Grupo de Contratación del DNP notifique mediante memorando, de conformidad con la solicitud de designación que realice la dependencia correspondiente.</p> <p>Consultor: _____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Teléfono: _____</p> <p>E-mail: _____</p>
1.6	<p>{El Integrante a cargo es <i>[insertar nombre del Integrante]</i>}</p> <p>Nota: <i>Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la Subcláusula 1.6 de las CEC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá suprimir esta Subcláusula 1.8 de las CEC.</i></p>
1.7	<p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: <u>Luis Gabriel Fernández Franco.</u></p> <p>Cargo: <u>Secretario General del DNP</u></p> <p>Dirección: <u>Calle 26 No. 13 – 19 Piso 14</u></p> <p>Ciudad y país: <u>Bogotá D.C., Colombia</u></p> <p>Teléfono: <u>(57 1) 3815000 Ext. 11400</u></p> <p>Correo electrónico: lfernandez@dnpc.gov.co</p> <p>En el caso del Consultor: _____</p> <p>Cargo: _____</p> <p>Dirección: _____</p> <p>Ciudad y país: _____</p>

	Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
1.8	El Consultor, los Subconsultores y los Expertos estarán exentos de: Impuesto al Valor Agregado (IVA), de conformidad con lo establecido en el artículo 2 del Decreto 540 de 2004, en razón a que los recursos provienen de una donación brindada por la AECID, destinados a realizar un proyecto de utilidad común
2.1	La fecha de entrada en vigor es la fecha del Registro Presupuestal.
2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: la fecha del Registro Presupuestal.
2.3	El plazo de ejecución de la consultoría será de Siete (7) meses, contadas a partir de la fecha de inicio.
3.4	Los riesgos y las coberturas serán las siguientes: No Aplica.
3.5 (c)	Las demás acciones son: <ul style="list-style-type: none"> • La cesión del contrato. • La cesión de derechos Económicos. • La sustitución de Personal Clave.
3.7(b)	El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (software) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
6.2 (b)	<p>El monto máximo en moneda nacional es de: TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$383.400.000), incluidos todos los tributos a que haya lugar.</p> <p>Dicha cantidad ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiere estar sujeto.</p> <p>Parágrafo. Esta cantidad se pagará con cargo a los recursos de la Subvención AECID 2016/SPE/0000400054: “<i>Capacidades territoriales para la prevención y gestión pacífica de conflictos y la construcción de planes estratégicos territoriales para la construcción de paz</i>”, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal n.º 119 de fecha 8 de agosto de 2019, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del DNP y al documento de aprobación de vigencias futuras expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, identificado con el número radicado 2-2019-034176 del 11 de septiembre de 2019 (Expediente 1102/2019/SITPRES y Código de Uso A-02-02-02-008-003-01-1, Servicios de Consultoría en Administración y Servicios de Gestión.</p>
6.4 (a)	Los números de las cuentas son: Para pagos en moneda nacional: <i>[insertar número de cuenta]</i> Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:

	<p>(a) Un primer pago por el valor de XXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXX), incluidos todos los tributos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato con visto bueno del Comité Técnico de Seguimiento del Producto 1.</p> <p>(b) Un segundo pago por el valor de XXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXX), incluidos todos los tributos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato con visto bueno del Comité Técnico de Seguimiento del Producto 2.</p> <p>(c) Un tercer pago por el valor de XXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXX), incluidos todos los tributos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato con visto bueno del Comité Técnico de Seguimiento del Producto 3.</p> <p>(d) Un cuarto pago por el valor de XXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXX), incluidos todos los tributos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato con visto bueno del Comité Técnico de Seguimiento del Producto 4.</p> <p>(e) Un quinto pago por el valor de XXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXX), incluidos todos los tributos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato con visto bueno del Comité Técnico de Seguimiento del Producto 5.</p> <p>(f) Un último pago por el valor de XXXXX PESOS M/CTE (\$XXXXX), incluidos todos los tributos a que haya lugar, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato con visto bueno del Comité Técnico de Seguimiento del Producto 6.</p> <p>Nota 1. Presentación de documentos para el pago: El Consultor deberá presentar al DNP para cada pago la documentación requerida, acorde a los procedimientos y lineamientos establecidos por el DNP, para el efecto. El trámite para el pago de la vigencia 2019 deberá ser presentado en el mes de diciembre en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la circular de cierre del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Los pagos se efectuarán una vez radicado en la Subdirección Financiera el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previa presentación del informe y/o producto correspondiente, de la certificación de pago seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar; cuando corresponda por parte del CONSULTOR y de la disponibilidad de PAC, y/o de caja según la fuente de financiación.</p> <p>Nota 2. Supervisor del contrato: En cualquier caso, el Consultor deberá adoptar las recomendaciones del Supervisor del contrato, quien podrá transmitir las sugerencias del Comité Técnico de Seguimiento para efectuar los ajustes en la toma de información. Así mismo, todos los informes deberán ser aprobados por el Supervisor del Contrato, para lo cual podrá contar con el apoyo, a través de observaciones, del Comité Técnico de Seguimiento.</p> <p>Nota 3. La suma global fija incluirá la totalidad de los costos, entre ellos, el de personal, subcontratos, costos de impresión de documentos, comunicaciones,</p>
--	---

	viajes, alojamientos, alimentación, impuestos y todos los demás gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los servicios descritos.
6.5	La tasa de interés es de: La tasa de interés es el equivalente diario de la DTF (E.A.) calculado por el Banco de la República de Colombia para cada semana.
8.2	Las controversias, en caso de presentarse, se resolverán en primera medida por arreglo directo entre las partes

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los Servicios

Nota: *Proporciones descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.*

Apéndice B—Requisitos para la Presentación de Informes

Nota: *Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc.*

Apéndice C—Personal Clave y Subconsultores – Horario de Trabajo del Personal Clave

Nota: *Indicar aquí:*

- C-1 *Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en el país del Gobierno, así como los persona-mes para cada persona.*
- C-2 *La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.*
- C-3 *Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.*
- C-4 *La misma información para personal clave nacional como en C1.*

Apéndice D – Desglose del Precio del Contrato en Moneda Nacional

Nota: *Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda nacional:*

1. *Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)*
2. *Gastos reembolsables.*

Este Apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.