

## CORPORACIÓN ANDINA DE FOMENTO

MODELOS DE GOBERNANZA CON ENFOQUE DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN PARA LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CALDAS, CUNDINAMARCA (BOGOTÁ D.C.), MAGDALENA, META, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA, Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE ESTAS COMISIONES EN ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, FORMULACIÓN Y ANÁLISIS DE INDICADORES, ASÍ COMO EN EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE CADA DEPARTAMENTO

## TABLA DE CONTENIDO

<b>1</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
2.1	INFORMACIÓN GENERAL DE CAF	4
<b>3</b>	<b>OBJETIVOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>PRESUPUESTO Y PLAZO</b>	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>IMPUESTOS</b>	<b>5</b>
<b>6</b>	<b>SITUACIÓN ACTUAL</b>	<b>5</b>
<b>7</b>	<b>ALCANCES</b>	<b>6</b>
7.1	ACTIVIDADES COMPONENTE DE GOBERNANZA DE LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD	6
7.1.1	Modelo de Gobernanza actual de las Comisiones Regionales de Competitividad (CRC)	6
7.2	ACTIVIDADES COMPONENTE FORTALECIMIENTO CAPACIDADES DE LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD (CRC)	8
<b>8</b>	<b>LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS</b>	<b>10</b>
8.1	CONDICIONES GENERALES	10
8.2	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	11
8.3	MARCO DE GÉNERO E INCLUSIÓN	12
8.4	FECHAS CLAVES DEL PROCESO	12
8.4.1	Invitación a participar y envío de términos de referencia	12
8.4.2	Recepción manifestaciones de interés	12
8.4.3	Recepción de consultas	12
8.4.4	Presentación de respuestas a las consultas	13
8.4.5	Recepción de propuestas	13
8.4.6	Análisis de propuestas	13
8.4.7	Presentación de los proponentes	14
8.4.8	Notificación de selección del proponente favorecido	14
8.4.9	Modificaciones a los términos de la propuesta	14
8.4.10	Tabla resumen de fechas clave	14
8.5	QUIEN PUEDE PARTICIPAR	14
<b>9</b>	<b>INFORMACIÓN SOLICITADA</b>	<b>15</b>
9.1	ARCHIVO PROVEEDOR	15
9.1.1	Información general del proveedor/proponente	15
9.1.2	Documentación/información del proveedor/proponente	16
9.1.3	Información del servicio o consultoría	17
9.2	ARCHIVO COSTOS	20
9.2.1	Estructura de costos	20
9.2.2	Moneda	21
9.2.3	Forma de pago	21
<b>10</b>	<b>EVALUACION DE OFERTAS</b>	<b>21</b>
10.1	REVISIÓN DE LA PROPUESTA	21
10.2	EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA (90 PUNTOS)	22

<b>10.3</b>	<b>CALIFICACIÓN ECONOMICA (10 PUNTOS)</b> .....	<b>22</b>
<b>10.4</b>	<b>CRITERIOS DE DESEMPATE</b> .....	<b>22</b>
<b>Anexo 1:</b>	<b><i>Notificación de Intención de Participación</i></b> .....	<b>23</b>
<b>Anexo 2:</b>	<b><i>Acuerdo de Confidencialidad</i></b> .....	<b>24</b>
<b>Anexo 4:</b>	<b><i>Documentos requeridos, matriz de evaluación y guía de análisis</i></b> .....	<b>35</b>
<b>Anexo 5:</b>	<b><i>Experiencia Específica del proponente</i></b> .....	<b>44</b>
<b>Anexo 6:</b>	<b><i>Experiencia equipo de trabajo</i></b> .....	<b>45</b>
<b>Anexo 7:</b>	<b><i>Carta de compromiso sobre la participación del equipo de trabajo durante el desarrollo del contrato</i></b> .....	<b>47</b>
<b>Anexo 8:</b>	<b><i>Pasajes y viáticos consultores Fondo de Prosperidad Británico (FPB)</i></b> .....	<b>48</b>

## 1 DISPOSICIONES GENERALES

CAF - banco de desarrollo de América Latina, como socio implementador del Fondo de Prosperidad Británico en Colombia y con recursos de éste, está interesado en recibir propuestas para el diseño de modelos de gobernanza con enfoque en equidad de género e inclusión para las Comisiones Regionales de Competitividad de los departamentos de Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca y el fortalecimiento de las capacidades de los miembros de estas comisiones en estructuración, análisis de indicadores, seguimiento y evaluación de proyectos, así como en equidad de género e inclusión para la competitividad, teniendo en cuenta las características particulares de cada departamento.

## 2 INTRODUCCIÓN

### 2.1 INFORMACIÓN GENERAL DE CAF

CAF es un organismo multilateral, cuya misión es apoyar el desarrollo sostenible de sus países accionistas y la integración regional. Sus accionistas son: Argentina, Barbados, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, España, Jamaica, México, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, República Dominicana, Trinidad y Tobago, Uruguay, Venezuela y 14 bancos privados de la región.

Atiende a los sectores público y privado, suministrando productos y servicios múltiples a una amplia cartera de clientes constituida por los estados accionistas, empresas privadas e instituciones financieras. En sus políticas de gestión integra las variables sociales y ambientales, e incluye en todas sus operaciones criterios de ecoeficiencia y sostenibilidad. Como intermediario financiero, moviliza recursos desde los mercados internacionales hacia América Latina promoviendo inversiones y oportunidades de negocio. Para mayor información visite la página [www.caf.com](http://www.caf.com).

## 3 OBJETIVOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

- Identificar a un Proveedor/Consultor para que realice el diseño de modelos de gobernanza con enfoque de equidad de género e inclusión para las comisiones regionales de competitividad de los departamentos de Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca.
- Formular una estrategia para el posicionamiento de la CRC y las Agendas Departamentales, que incluya una narrativa estratégica que tenga en cuenta las particularidades del contexto de cada uno de los departamentos, la cual se utilizará como herramienta de discusión con los gobernadores y alcaldes que sean elegidos, con el fin de que sea incluida en sus Planes de Desarrollo.
- Fortalecer las capacidades de los miembros de estas comisiones en estructuración, seguimiento y evaluación de proyectos, formulación y análisis de indicadores, así como en equidad de género e inclusión para la competitividad, teniendo en cuenta las características particulares de cada uno de estos departamentos.

## 4 PRESUPUESTO Y PLAZO

El presupuesto asignado para este trabajo es por el valor de hasta **DOSCIENTOS MIL DÓLARES (USD\$ 200.000), monto neto, libre de impuestos**, y deberá ser ejecutado en un plazo no mayor a **CATORCE (14)** meses contados a partir de la firma del contrato.

Se debe tener en cuenta que la primera fase del proyecto se desarrollará a finales de 2019 y la segunda fase del proyecto se ejecutará en el primer semestre de 2020.

## **5 IMPUESTOS**

CAF y el Fondo de Prosperidad Británico cuentan con privilegios tributarios que podrán hacer valer ante las instituciones tributarias colombianas.

El proyecto de Modelos de Gobernanza para las Comisiones Regionales de Competitividad debe ser considerado dentro de las definiciones de utilidad común, por tanto, los beneficiarios del proyecto de Modelos de Gobernanza para las Comisiones Regionales de Competitividad tramitarán las correspondientes certificaciones que avalen tal condición.

CAF consolidará y entregará al proponente ganador las certificaciones correspondientes necesarias para soportar la exención del IVA cuando ello corresponda.

El proponente ganador, emitirá las facturas derivadas de la prestación de los servicios, considerando las certificaciones que sean entregadas (si fuese el caso), como soportes de las exenciones correspondientes.

## **6 SITUACIÓN ACTUAL**

El Gobierno británico, en su estrategia de defensa y seguridad de 2015, anunció la creación de un Fondo de Prosperidad por un monto de £1,3 billones para apoyar a países socios en: i) Reducción de la pobreza y la promoción de la equidad de género mediante el desarrollo económico; y ii) Creación de oportunidades comerciales que incluyan a empresas británicas.

En Colombia, este fondo busca apoyar el desarrollo económico del país abriendo oportunidades para el comercio y la inversión en las zonas afectadas por el conflicto y la entidad encargada de su formulación es la Embajada Británica en Bogotá. Tras explorar diferentes oportunidades de colaboración y trabajo mutuo, la Embajada seleccionó a CAF – Banco de Desarrollo de América Latina como uno de sus socios implementadores para el desarrollo y ejecución de tres proyectos.

Uno de estos proyectos es el de “Fortalecimiento de la Competitividad Departamental”, el cual constituye la segunda fase del proyecto liderado por la Consejería Presidencial para la competitividad y la gestión público-privada, que fue desarrollado entre 2016 y 2017, con el apoyo de CAF. Este proyecto, en su primera fase, buscaba implementar una estrategia de fortalecimiento de las Comisiones Regionales de Competitividad (CRC) en 11 departamentos de Colombia, en consonancia con el Documento CONPES de la Política de Desarrollo Productivo aprobado en 2016.

En la segunda fase del proyecto se busca apoyar el fortalecimiento de las CRC en 8 departamentos, así como la construcción o ajuste de las Agendas Departamentales de Competitividad e Innovación de dichos territorios, en articulación con la agenda de competitividad del país y la oferta institucional de las entidades del Gobierno Nacional.

Este componente lo adelanta Confecámaras, con el apoyo del Fondo de Prosperidad y CAF en Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca. De igual manera, Confecámaras está realizando la revisión de la oferta institucional de apoyo a la competitividad de las entidades del Gobierno

Nacional, y la priorización de proyectos para financiar su estructuración.

En la segunda parte de esta fase, la cual es el objeto de esta consultoría, se busca implementar un proyecto para fortalecer a las CRC tanto en su estructura y funcionamiento internos, como en su relacionamiento con los actores e instancias del Sistema Nacional de Competitividad.

Como ya se mencionó, este proyecto se desarrolla en el marco del CONPES 3866 de 2016, Política de Desarrollo Productivo, que tiene como objetivo la solución de fallas de mercado, de articulación y de gobierno que limitan el crecimiento de la productividad y la sofisticación del aparato productivo colombiano. Se requiere que en el marco de dicha política se definan mecanismos para que los instrumentos dirigidos al desarrollo productivo que formula el Gobierno Nacional apunten a la materialización de agendas departamentales de competitividad e innovación de cada departamento y, en particular, para que los instrumentos sectoriales atiendan exclusivamente a las apuestas productivas priorizadas a nivel departamental a partir de metodologías únicas.

Así mismo, teniendo en cuenta la diversidad de instancias y de agendas, y las particularidades de cada región, se hace necesario diseñar esquemas o modelos de gobernanza para las CRC, de manera que integren a los actores departamentales en torno a la CRC y a un único instrumento de planificación (la Agenda) que facilite la asignación eficiente de recursos y la mejora en los indicadores de competitividad y productividad.

De acuerdo con lo anterior, se requiere la contratación de una consultoría especializada para el desarrollo de un modelo de gobernanza con enfoque en equidad de género e inclusión, para las comisiones regionales de competitividad de los 8 departamentos antes mencionados, así como para fortalecer las capacidades de los miembros de estas comisiones regionales de competitividad en estructuración, seguimiento y evaluación de proyectos, formulación y análisis de indicadores, así como en equidad de género e inclusión para la competitividad, teniendo en cuenta las características particulares de cada departamento.

## **7 ALCANCES**

La presente invitación busca encontrar la mejor oferta de servicios que permita realizar el diseño de modelos de gobernanza con enfoque en equidad de género e inclusión para las Comisiones Regionales de Competitividad de los departamentos de Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca, así como fortalecer las capacidades de los miembros de estas comisiones en estructuración, seguimiento y evaluación de proyectos, formulación y análisis de indicadores, con contenido de equidad de género e inclusión para la competitividad, teniendo en cuenta las características particulares de cada departamento.

El proyecto comprende las siguientes actividades:

### **7.1 ACTIVIDADES COMPONENTE DE GOBERNANZA DE LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD**

#### **7.1.1 Modelo de Gobernanza actual de las Comisiones Regionales de Competitividad (CRC)**

Analizar e identificar el modelo de gobernanza implementado actualmente por parte de las comisiones regionales de competitividad de los departamentos de Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle

del Cauca. Lo anterior incluye sus fortalezas y debilidades, esquema de relaciones, estructuras de poder y toma de decisiones, y todas aquellas características que impactan el modelo de toma de decisiones y sostenibilidad en cada CRC. Esta actividad debe realizarse teniendo como insumo los siguientes documentos desarrollados por Confecámaras:

- Diagnósticos de Instancias de Competitividad, Ciencia, Tecnología e Innovación de los ocho departamentos.
- Diagnósticos de Pobreza y Equidad de Género de los ocho departamentos.
- Manual Metodológico para Estructuración, Actualización o Ajuste de las Agendas Departamentales de Competitividad e Innovación.
- Manual para la Transferencia de la Metodología para la Estructuración, Actualización o Ajuste de Agendas Departamentales de Competitividad e Innovación.
- Manual para el Acompañamiento en la implementación de la metodología de estructuración y ajuste de las Agendas.
- Agendas Integradas de Competitividad e Innovación de los ocho departamentos y sus tableros de control correspondientes.
- Documento sobre la estrategia para alinear la oferta institucional de instrumentos con las Agendas Departamentales.

El análisis del modelo de gobernanza actual se debe realizar de manera coordinada con Confecámaras, quien acompañará el desarrollo de esta actividad hasta el 31 de diciembre de 2019.

La propuesta debe contener el sustento conceptual base para el desarrollo del diagnóstico, definiendo y justificando las categorías de análisis a desarrollar, su alcance y la metodología bajo la cual se va a desarrollar.

#### Resultados esperados:

- Un resumen ejecutivo del análisis del esquema actual de gobernanza, que contenga los principales hallazgos y recomendaciones a partir del análisis en los ocho departamentos.
- Ocho (8) documentos que contengan el análisis del esquema actual de gobernanza de cada una de las CRC de Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca, teniendo en cuenta los diagnósticos existentes sobre las instancias de competitividad, equidad de género, inclusión y pobreza en esos departamentos, resultado del proyecto que se encuentra en ejecución por parte de Confecámaras. Los documentos deben incluir el mapeo de otros actores públicos y privados del nivel departamental y nacional diferentes a los miembros de la CRC, que por su influencia en el departamento deban ser tenidos en cuenta en la gobernanza, y recomendar el enlace con la CRC (por ejemplo, Ruta N en Medellín, organizaciones de mujeres, entre otros).

#### **7.1.2 Desarrollo de un modelo de gobernanza con enfoque de equidad de género e inclusión para las Comisiones Regionales de Competitividad (CRC)**

Desarrollo de un modelo de gobernanza con enfoque en equidad de género e inclusión para las comisiones regionales de competitividad de cada uno de los siguientes departamentos: Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca. Este modelo debe tener en cuenta las metodologías que se encuentren adelantando las entidades del gobierno, en particular

el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la reglamentación del artículo 172 del Plan Nacional de la Ley 1955 de 2019, como es el Decreto 1651 del 11 de septiembre de 2019 y demás disposiciones pertinentes.

Resultados esperados:

- Un documento que contenga la metodología para la consideración y estructuración de las propuestas de gobernanza, e instrumentos utilizados para el diseño del modelo de gobernanza de las CRC.
- Ocho documentos que contengan el modelo de gobernanza incluyendo estructura, especificación en modificaciones de estructura, normativas y reglamentarias, esquemas de relacionamiento y financiamiento para las CRC de Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca, teniendo en cuenta las Agendas Departamentales que entregará Confecámaras. Se debe incluir la descripción de la metodología utilizada y del proceso desarrollado, así como los resultados por cada CRC y conclusiones y análisis general del proceso.
- Realización de al menos un taller de socialización y validación del modelo de gobernanza con cada CRC. Este producto (taller) se debe acompañar de las evidencias del proceso: listas de asistencia, videos, fotografías, etc.

**7.1.3 Desarrollo de una estrategia de posicionamiento de las Comisiones Regionales de Competitividad (CRC) y sus Agendas Departamentales**

Desarrollo de una estrategia para el posicionamiento de las CRC y las Agendas Departamentales entregadas por Confecámaras, que incluya una narrativa estratégica que tenga en cuenta las particularidades del contexto de cada uno de los departamentos, la cual se utilizará como herramienta de discusión con los gobernadores y alcaldes que sean elegidos, con el fin de que la Agenda sea incluida en sus Planes de Desarrollo.

Resultados esperados:

- Ocho documentos con la estrategia para el posicionamiento de las CRC y las Agendas Departamentales entregadas por Confecámaras, que incluya una narrativa estratégica que tenga en cuenta las particularidades del contexto de cada uno de los departamentos, la cual se utilizará como herramienta de discusión con los gobernadores y alcaldes que sean elegidos, con el fin de que la Agenda sea incluida en sus Planes de Desarrollo. Se debe adjuntar evidencia de la gestión para la incorporación de las Agendas Departamentales en los Planes Departamentales de Desarrollo de los 8 departamentos (para el período 2020 – 2023), del compromiso con la operación y gobernabilidad de las CRC, así como con la adopción de la metodología para la actualización o ajuste de la Agenda Departamental de Competitividad e Innovación (ADCel).

**7.2 ACTIVIDADES COMPONENTE FORTALECIMIENTO CAPACIDADES DE LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD (CRC)**

**7.2.1 Desarrollo programas de formación**

Desarrollar procesos de formación semipresencial para el fortalecimiento de las capacidades de los actores que hacen parte tanto de los nuevos equipos de gobierno, como de aquellos profesionales de planta de las entidades que conforman las Comisiones



Regionales de Competitividad de los departamentos de Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca en estructuración y análisis de indicadores; formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos con enfoque de género e inclusión; identificación y gestión ante posibles fuentes de financiación; así como en equidad de género e inclusión, teniendo en cuenta las características particulares de cada departamento.

Resultados esperados:

- Un documento con la identificación de necesidades de las CRC en materia de formulación y gestión de proyectos, de conformidad con la agenda departamental entregada por Confecámaras.
- Un documento que incluya la metodología (teórico práctica) para los siguientes procesos de formación:
  - Taller de socialización del Modelo de Gobernanza de la CRC.
  - Taller de estructuración y análisis de indicadores, con enfoque de género e inclusión, teniendo en cuenta los tableros de control que entregará Confecámaras para el seguimiento de cada uno de los proyectos que conforman las Agendas Departamentales.
- Un documento que describa el enfoque de equidad de género e inclusión para la competitividad, analizando por lo menos 3 proyectos que hagan parte de la agenda departamental e identificando los tres niveles de acciones en esta materia, según el caso. El primer nivel se refiere a la identificación de las diferencias y disparidades entre hombres y mujeres y grupos de población, llamado “Voz”. El segundo nivel se refiere al empoderamiento de las mujeres y los grupos vulnerables, llamado “Empoderamiento”; y el tercer nivel hace referencia a lograr cambios institucionales y sociales que transformen el papel de la mujer y de los grupos vulnerables, llamado “Transformación”, tal como se describe en el **Anexo 3** de los presentes términos de referencia.
- Un documento con la propuesta de un esquema de formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos con enfoque de género e inclusión, tomando como caso los proyectos que hacen parte de la agenda departamental.
- De conformidad con la agenda departamental y con la propuesta de gobernanza, desarrollar cuatro programas o talleres de formación en los siguientes temas, entregando un documento que contenga el contenido de los mismos:
  - Estructuración y análisis de indicadores, con enfoque de género e inclusión, teniendo en cuenta los tableros de control que entregará Confecámaras.
  - Identificación de iniciativas, y formulación y gestión de proyectos con enfoque de género e inclusión, de conformidad con la agenda departamental.
  - Monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos, tomando como caso proyectos que hacen parte de la agenda departamental.
  - Equidad de género e inclusión para la competitividad, analizando por lo menos 3 proyectos que hagan parte de la agenda e identificando los tres niveles de acciones en esta materia, según el caso, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 3** de los presentes términos de referencia.

Cada programa o taller debe cumplir como mínimo con una sesión presencial de siete (7) horas.

Los programas de formación deberán entregarse con las características técnicas y metodológicas que les permitan ser ofrecidos en modalidad virtual desde la plataforma *Competitivas*, administrada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, direccionada para el uso y beneficio de las Comisiones Regionales de Competitividad del país.

En el diseño de los programas se deben tener en cuenta las particularidades de cada departamento.

- Un documento que incluya los resultados de los procesos de formación y que también contenga las ayudas didácticas utilizadas, listas de asistencia, videos, fotografías, evaluaciones y otras evidencias de la aprehensión del conocimiento por parte de los participantes.

## 8 LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

### 8.1 CONDICIONES GENERALES

- ✓ Lea y examine cuidadosamente el contenido de los presentes términos de referencia y demás anexos.
- ✓ Cerciórese de cumplir las condiciones establecidas para el proceso y reunir los requisitos aquí señalados.
- ✓ Proceda a reunir la información, la documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.
- ✓ Se debe remitir a CAF, vía correo electrónico, su propuesta técnica y económica redactada en idioma **español** y en un medio electrónico que sea accesible por el personal de CAF.
- ✓ Los presentes términos de referencia están disponibles en idioma **español**.
- ✓ La propuesta se debe presentaren idioma **español**.
- ✓ Los documentos otorgados en el extranjero y que estén en un idioma diferente al **español** deberán venir acompañadas de su respectiva traducción.
- ✓ Cualquier tema relacionado con estos términos de referencia será tratado a través del siguiente correo electrónico: **FPB\_COMPETITIVIDAD@CAF.COM**, indicando en el asunto: "**FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEPARTAMENTAL**".
- ✓ La propuesta deberá contener un resumen ejecutivo, así como las respuestas a las preguntas y requerimientos de información de acuerdo con lo expuesto en el **Capítulo 9** de este documento.
- ✓ Las respuestas a los requerimientos específicos de información planteados en el **Capítulo 9** de esta solicitud de propuesta deben respetar la secuencia numérica propuesta por CAF, razón por la cual cada respuesta deberá indicar la referencia numérica a la pregunta o requerimiento que la originó. CAF se reserva de no revisar propuestas que no cumplan con tal condición.
- ✓ Ante cualquier aspecto requerido en esta solicitud de propuesta que no le sea aplicable, debe marcar "**N/A**". CAF no revisará propuestas incompletas aun cuando el requisito no le sea aplicable, pero el proponente no haga la salvedad que no le aplica.
- ✓ CAF no se compromete ni obliga a los proponentes, accionistas, empleados o relacionados a compensarles económicamente por las propuestas.
- ✓ CAF no será responsable por los gastos, costos ni honorarios que tengan su origen o se relacionen con las propuestas.
- ✓ Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a CAF para verificar toda la información que en ella suministren.

- ✓ CAF se reserva el derecho de no seleccionar ninguna propuesta y de suspender definitivamente el proceso de selección. Igualmente, se reserva el derecho de otorgar el contrato para la prestación del servicio a cualquier persona o empresa de su elección, inclusive si ésta no participó en el proceso, sin que estas situaciones impliquen obligación de CAF de informar razones que justifiquen lo anterior.
- ✓ El proponente es responsable de todo compromiso relacionado con el pago, retención o recaudación de cualquier otro impuesto, contribución o derecho que se exija en el país en el cual se origine la facturación asociada a la contratación. En caso de aplicar exenciones del IVA o cualquier otro impuesto, de acuerdo a la Ley aplicable, se le hará entrega al consultor de la documentación necesaria para poder aplicar a la exención.
- ✓ CAF no adquiere ningún compromiso con las personas que, atendiendo sus invitaciones, hagan sus propuestas, quedando a voluntad y discreción de CAF, definir o no la contratación correspondiente, pudiendo también efectuar dicha contratación con proponentes diferentes.
- ✓ CAF, cuando a su juicio las necesidades institucionales lo requieran, en cualquier momento del proceso podrá adoptar las medidas y disposiciones que considere pertinentes, en orden a lograr la participación efectiva de los proponentes y la culminación exitosa del proceso.
- ✓ Recomendamos mantener a un mínimo la referencia a anexos.

## **8.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

- ✓ La decisión de CAF de rechazar alguna propuesta será definitiva e inapelable y no comprometerá en lo absoluto su responsabilidad. CAF no estará obligada a exponer las razones del rechazo.
- ✓ Se considerarán causales de rechazo de las propuestas presentadas, las siguientes:
  - Las propuestas recibidas que no cumplan con los requisitos establecidos en este documento.
  - Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente.
  - La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
  - Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de selección.
  - Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
  - Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea y/o se entregue por un medio distinto al indicado en los términos de referencia.
  - Cuando condicione su propuesta, mediante la inclusión de textos cuyo contenido contradiga o modifique los términos de Referencia.
  - Si CAF comprueba el incumplimiento del proponente o de sus representantes o empleados, respecto de la revisión del Sistema de Prevención y Detención de Lavado de Activos (SPDLA) establecido en CAF, durante el proceso de selección. Si esta comprobación se da con posterioridad a la selección, CAF podrá dar por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
  - Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
  - Cuando el proponente una vez requerido por CAF para efectuar las aclaraciones y/o explicaciones de los documentos solicitados, no cumpla con los requerimientos dentro del plazo que CAF fije para ello.
  - Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la

aplicación del principio de selección objetiva.

### **8.3 MARCO DE GÉNERO E INCLUSIÓN**

El FPB en Colombia tiene como uno de sus principales objetivos el apoyo al desarrollo de programas y proyectos que propicien y fomenten la igualdad de género y la inclusión social en territorios que han sufrido históricamente las consecuencias del conflicto, mediante la creación de oportunidades económicas.

Asimismo, CAF ha puesto su experiencia, conocimientos, recursos y estrategias de acción al servicio de una Agenda para el Desarrollo Integral de la región, que apunta a un crecimiento de calidad, sostenido, equitativo e incluyente, que contribuya a reducir la pobreza, la desigualdad y el desempleo; que busca fortalecer la democracia en un marco de gobernabilidad; que involucra a la sociedad a través de la generación de capital social y humano, y que procura la transformación productiva.

La búsqueda de la igualdad de género e inclusión social es un elemento central de una visión de la sostenibilidad en la que cada miembro de la sociedad respeta a los demás y desempeña un papel que le permite aprovechar su potencial al máximo. En ese sentido, se ha diseñado una herramienta que permite identificar una serie de acciones en materia de género e inclusión, que sirve como guía para orientar la incorporación de la equidad de género e inclusión, dicha guía contempla tres niveles de acción. Las propuestas que se presenten deberán cumplir como mínimo con los lineamientos del Nivel 1 del Marco de Género e Inclusión construido por el FPB y adaptado por CAF, que puede encontrarse en el **Anexo 3: Marco de género e inclusión** de los presentes términos de referencia. Sin embargo, se valorarán positivamente las propuestas que cumplan o incluyan elementos propios de los niveles 2 o 3.

Asimismo, todo proponente deberá cumplir con los requerimientos e indicaciones dadas en el **Anexo 3: Marco de género e inclusión** en términos de los documentos adicionales que deben ser presentados y la confirmación del equipo de trabajo.

### **8.4 FECHAS CLAVES DEL PROCESO**

#### **8.4.1 Invitación a participar y envío de términos de referencia**

La invitación a participar y envío de los términos de referencia, se realizará el **30 de septiembre de 2019**.

#### **8.4.2 Recepción manifestaciones de interés**

La empresa interesada en participar deberá enviar inicialmente una comunicación informando de su interés en participar (**Anexo 1: Notificación de Intención de Participación**), y el Acuerdo de Confidencialidad (**Anexo 2: Acuerdo de Confidencialidad**) que documenta las obligaciones del proveedor de mantener la confidencialidad de la información, hasta las **23:59 (hora Bogotá D.C., Colombia) del 07 de octubre de 2019**. Ambos documentos debidamente firmados por un representante del proveedor debidamente autorizado mediante un documento que certifique dicha representación.

#### **8.4.3 Recepción de consultas**

Los interesados en participar podrán realizar sus consultas hasta las **23:59 (hora Bogotá D.C., Colombia) del 14 de octubre de 2019**. Toda consulta deberá formularse por escrito

y en **español**. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de CAF, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los pretérminos y/o obligaciones aquí estipuladas.

Dichas consultas y observaciones serán presentadas a CAF, al siguiente correo electrónico: **FPB\_COMPETITIVIDAD@CAF.COM**, hasta la fecha y hora establecida, indicando en el asunto: **“FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEPARTAMENTAL”**.

Solo se recibirán consultas de los proponentes que hayan enviado previamente la comunicación de su interés en participar y el Acuerdo de Confidencialidad.

#### 8.4.4 **Presentación de respuestas a las consultas**

CAF responderá por escrito y en **español**, vía correo electrónico, a todas las inquietudes o solicitudes de información adicional, considerada válida por CAF, que sea requerida por parte de los participantes. Dichas respuestas serán enviadas a todos los participantes que hayan manifestado su interés en participar el día **21 de octubre de 2019**.

#### 8.4.5 **Recepción de propuestas**

Se ha establecido el día del **04 de noviembre de 2019 hasta las 23:59 (hora Bogotá D.C., Colombia)** como fecha y hora límite para la recepción de propuestas en la dirección electrónica que se especifica en este documento.

Tenga presente que el envío de la propuesta en fecha y hora posterior a lo señalado será considerado como no enviada. Solo se recibirán propuestas de los proponentes que hayan enviado previamente la comunicación de su interés en participar y el Acuerdo de Confidencialidad.

Una vez entregada la propuesta prevista, no habrá lugar a reemplazos parciales o totales de esta. Las subsanaciones o correcciones que solicite CAF durante el proceso de revisión de documentación o de evaluación, no podrán ir encaminadas, ni dar lugar, a mejorar la propuesta.

Todas las propuestas deberán ser enviadas a través del siguiente correo electrónico: **FPB\_COMPETITIVIDAD@CAF.COM**, indicando en el asunto: **“FORTALECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEPARTAMENTAL”**. Se recomienda para documentos de gran tamaño (mayores de 5 MB) utilizar algún proveedor de servicio como Dropbox, WeTransfer o SharePoint y compartir el vínculo al correo mencionado.

#### 8.4.6 **Análisis de propuestas**

CAF, evaluará las propuestas recibidas basándose en los criterios especificados en este documento **Capítulo 9** y haciendo uso de su metodología de selección y la matriz de calificación anexa a estos términos de referencia (**Anexo 4: Documentos requeridos, matriz de evaluación y guía de análisis**).

Dentro de esta etapa, CAF podrá solicitar las aclaraciones y los documentos faltantes o adicionales que estime conveniente. No obstante, en ninguna circunstancia los documentos faltantes o adicionales irán encaminados ni podrán producir el mejoramiento de la propuesta.

Se analizarán las propuestas recibidas durante el período comprendido entre el **05 y 15 de noviembre de 2019**.

#### 8.4.7 Presentación de los proponentes

Los proveedores o proponentes participantes podrán ser convocados para realizar presentaciones acerca de su propuesta. Dichas presentaciones se podrán realizar entre el **05 y 15 de noviembre de 2019**.

#### 8.4.8 Notificación de selección del proponente favorecido

A más tardar el **18 de noviembre de 2019** se notificará de manera escrita la decisión final del proceso a los proveedores o proponentes finalistas. A partir de ese día, CAF trabajará en conjunto con el proveedor o proponente seleccionado como favorecido, en la elaboración del contrato basado en la propuesta recibida y en la negociación a que haya lugar. (**Anexo 9: Modelo de Contrato**).

#### 8.4.9 Modificaciones a los términos de la propuesta

CAF se reserva el derecho de poder en cualquier momento, antes de la notificación de selección del favorecido, ampliar los plazos dentro de los procesos de contratación para atender adecuadamente el proceso de contratación, e igualmente desistir de los mencionados procesos sin ningún tipo de consecuencia económica o de responsabilidad para CAF ni para el Fondo de Prosperidad Británico (FPB). En todo caso, cualquier modificación que se realice a los términos de la propuesta será enviada a todos los participantes por igual.

#### 8.4.10 Tabla resumen de fechas clave

Actividad	Fecha(s)
Invitación a participar y envío de términos de referencia	<b>30 de septiembre de 2019</b>
Recepción de manifestaciones de interés (notificación de intención de participación y acuerdo de confidencialidad)	<b>Hasta las 23:59 (hora Bogotá D.C., Colombia) del 07 de octubre de 2019</b>
Recepción de consultas	<b>Hasta las 23:59 (hora Bogotá D.C., Colombia) del 14 de octubre de 2019</b>
Presentación de respuestas a las consultas	<b>21 de octubre de 2019</b>
Recepción de propuestas	<b>Hasta las 23:59 (hora Bogotá D.C., Colombia) del 04 de noviembre de 2019</b>
Análisis de propuestas	<b>Entre el 05 y 15 de noviembre de 2019</b>
Presentación de los proponentes	<b>Entre el 05 y 15 de noviembre de 2019</b>
Notificación de selección de proponente favorecido	<b>18 de noviembre de 2019</b>

### 8.5 QUIEN PUEDE PARTICIPAR

Podrán presentar propuesta las compañías que se encuentran en el **PF Commercial Framework** establecido por el Fondo de Prosperidad de *the Government of the United Kingdom of Great Britain and Northern Ireland represented by the Foreign and Commonwealth Office* (FCO), y aplicado por la Embajada Británica en Colombia para la ejecución de los recursos del FPB.

Excepcionalmente se permitirá la participación de la razón social colombiana que pertenezca a una red internacional de firmas o la sucursal de las compañías del **PF**

**Commercial Framework** según corresponda, siempre y cuando se presente con la propuesta una autorización expresa de la compañía internacional en este sentido que haga parte del **PF Commercial Framework**.

Cuando se constituyan Uniones Temporales y/o Consorcios con compañías colombianas, el líder de la figura asociativa deberá pertenecer al **PF Comercial Framework** (con una participación no menor al 30% dentro del esquema asociativo).

## 9 INFORMACIÓN SOLICITADA

La información solicitada en este capítulo deberá ser incluida en la propuesta, la cual deberá contener un resumen ejecutivo, así como la respuesta a cada requerimiento de información de acuerdo a lo expuesto en este documento.

Las respuestas a los requerimientos específicos de información planteados en estos términos de referencia deben respetar la secuencia numérica propuesta por CAF, razón por la cual cada respuesta deberá indicar la referencia numérica a la pregunta o requerimiento que la originó. Si algún aspecto no aplica para el proveedor, favor colocar en su respuesta "N/A". No es nuestro interés limitar el contenido de la propuesta, favor incluir toda la información necesaria para responder correctamente a la solicitud de información.

La propuesta deberá ser presentada en DOS (2) ARCHIVOS, un ARCHIVO PROVEEDOR y un ARCHIVO COSTOS.

- ✓ **ARCHIVO PROVEEDOR:** información general del proveedor, su información financiera y la información relacionada con la propuesta para el desarrollo de MODELOS DE GOBERNANZA CON ENFOQUE DE EQUIDAD DE GENERO E INCLUSIÓN PARA LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CALDAS, CUNDINAMARCA (BOGOTÁ D.C.), MAGDALENA, META, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE ESTAS COMISIONES EN ESTRUCTURACIÓN, ANÁLISIS DE INDICADORES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS CON ENFOQUE DE GÉNERO E INCLUSIÓN, ASI COMO EN EQUIDAD DE GENERO E INCLUSIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE CADA DEPARTAMENTO.
- ✓ **ARCHIVO COSTOS:** estructura de costos detallada.

Recomendamos reducir al máximo la referencia a anexos.

### 9.1 ARCHIVO PROVEEDOR

#### 9.1.1 Información general del proveedor/proponente

##### 9.1.1.1 Acerca del proveedor/proponente

- 9.1.1.1.1 Incluya breve historia.
- 9.1.1.1.2 Describa la estructura organizacional y la gerencia.
- 9.1.1.1.3 Explique los servicios que ofrece y cuáles han sido las líneas de negocios más representativas.
- 9.1.1.1.4 Describa cualquier proceso legal en el cual el proveedor se haya visto involucrado. Incluir fechas, partes involucradas, razón de causa legal y estado actual.
- 9.1.1.1.5 Describa su experiencia específica en proyectos relacionados con el objeto la

presente convocatoria de acuerdo con el **Anexo 5: Experiencia específica del proponente**. La experiencia se debe soportar con las respectivas certificaciones, o en su defecto, con copia del respectivo contrato y del acta de liquidación o de recibo final de los trabajos. Los soportes que no estén en español deberán estar acompañados de una breve explicación en idioma **español** sobre su contenido.

Para el caso de proponentes extranjeros la experiencia será válida si los trabajos fueron ejecutados por la casa matriz o por las sucursales, y se aceptarán como soportes los documentos oficiales de la empresa, donde se relacione la experiencia. CAF se reserva el derecho de comprobar la información suministrada y de solicitar documentos adicionales en caso de necesidad para corroborar la información enviada.

Cuando el proponente esté conformado por un consorcio o unión temporal, la experiencia específica del proponente se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes.

Cuando la experiencia específica relacionada en el **Anexo 5: Experiencia específica del proponente**, haya sido obtenida en consorcio o unión temporal, se deberá indicar su porcentaje de participación en los contratos relacionados y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o acuerdo de unión temporal. En el **Anexo 5: Experiencia específica del proponente** se deberá reportar sólo lo facturado correspondiente a dicho porcentaje.

#### 9.1.1.2 De sus clientes

- 9.1.1.2.1 Indique la cantidad de clientes que posee en la actualidad.
- 9.1.1.2.2 Mencione los principales clientes, incluyendo la siguiente información:
  - Nombre del cliente
  - Fecha o antigüedad de la relación
  - Alcance del servicio prestado
  - Nombre de la persona contacto, teléfono y correo electrónico

#### 9.1.1.3 De su relación con CAF

- 9.1.1.3.1 Describa cualquier relación de negocios actual o pasada con CAF.
- 9.1.1.3.2 Detalle la experiencia en dicha relación, en caso que aplique.

### 9.1.2 Documentación/información del proveedor/proponente

#### 9.1.2.1 Para persona jurídica:

- 9.1.2.1.1 Documento que informe sobre la Estructura de Capital de la persona jurídica
- 9.1.2.1.2 Dos (2) últimos Estados Financieros auditados
- 9.1.2.1.3 Documento de constitución de la empresa actualizado
- 9.1.2.1.4 Copia electrónica del Código o Número de Identificación Tributaria
- 9.1.2.1.5 Documento de identidad del Representante Legal de la empresa
- 9.1.2.1.6 Documento que certifique la legitimidad del Representante, en caso que el documento de constitución no lo indique

#### 9.1.2.2 Para consorcios y/o uniones temporales:

- 9.1.2.2.1 Documentos legales que acrediten el consorcio y/o unión temporal de acuerdo



a las regulaciones del país de origen de la unión.

- Documento legal de la conformación de la Unión Temporal o del Consorcio.
- Documento que indique el nombre de la persona designada por los miembros del Consorcio y/o Unión Temporal para ejercer la representación legal, quien para los efectos se considera facultado para obligarse, con facultades amplias y suficientes y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, para obligar a todos los integrantes del mismo o misma.
- Condiciones de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- Documentación legal que detalle el receptor de los honorarios.
- La información solicitada en el numeral 8.1.1 (**INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR/PROPONENTE**) y 8.1.2.1 (**DOCUMENTACIÓN/ INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR/PROPONENTE PARA PERSONA JURÍDICA**) para cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal.

La omisión del documento de conformación de la Unión Temporal o del Consorcio, dentro de la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la propuesta.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, se obligan a responder solidariamente frente a las obligaciones contraídas ante CAF. Esta solidaridad deberá quedar manifiesta de manera expresa en el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En ningún caso los integrantes de un consorcio o unión temporal podrán participar con más de una propuesta para la presente invitación.

### 9.1.3 Información del servicio o consultoría

#### 9.1.3.1 Metodología a ser utilizada

Explique al mayor nivel de detalle posible la metodología de trabajo a utilizar a lo largo del servicio o consultoría, sus fases, los roles que intervienen, el esquema de comunicación interna del equipo y el tipo de documentación a elaborar.

#### 9.1.3.2 Planificación

Describa el plan detallado de actividades, en el cual se incluya:

- Actividades
- Roles (Proveedor y CAF)
- Hitos
- Duración
- Dedicación estimada (durante el tiempo que tome el trabajo) de los recursos tanto del Proveedor/Consultor como de CAF.
- Premisas de trabajo
- Riesgos, factores críticos de éxito
- Ruta crítica

#### 9.1.3.3 Entregables

ENTREGABLE	FECHA
------------	-------

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un resumen ejecutivo del análisis del esquema actual de gobernanza, que contenga los principales hallazgos y recomendaciones de los ocho departamentos.</li> <li>• Ocho documentos que contengan el análisis del esquema actual de gobernanza de cada una de las CRC de Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca, teniendo en cuenta los diagnósticos existentes sobre las instancias de competitividad, equidad de género e inclusión y pobreza en esos departamentos que serán entregados por Confecámaras. Se debe incluir el mapeo de otros actores públicos y privados del nivel departamental y nacional diferentes a los miembros de la CRC, que por su influencia en el departamento deban ser tenidos en cuenta en la gobernanza y recomendar el enlace con la CRC (por ejemplo, Ruta N en Medellín, organizaciones de mujeres).</li> </ul>	31 de enero de 2020
<p>Ocho documentos con la estrategia para el posicionamiento de la CRC y las Agendas Departamentales entregadas por Confecámaras, que incluya una narrativa estratégica que tenga en cuenta las particularidades del contexto de cada uno de los departamentos, la cual se utilizará como herramienta de discusión con los gobernadores y alcaldes que sean elegidos, con el fin de que la Agenda sea incluida en sus Planes de Desarrollo. Se debe adjuntar evidencia de la gestión para la incorporación de las Agendas Departamentales en los Planes Departamentales de Desarrollo de los 8 departamentos (para el período 2020 – 2023), del compromiso con la operación y gobernabilidad de las CRC, así como con la adopción de la metodología para la actualización o ajuste de la Agenda Departamental de Competitividad e Innovación (ADCel).</p>	28 de febrero de 2020
<p>Un documento que contenga la metodología para la consideración y estructuración de las propuestas de gobernanza, e instrumentos utilizados para el diseño del modelo de gobernanza de las CRC.</p>	13 de marzo de 2019
<p>Ocho documentos que contengan el modelo de gobernanza incluyendo estructura, especificación en modificaciones de estructura, normativas y reglamentarias, esquemas de relacionamiento y financiamiento para las CRC de Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca, teniendo en cuenta las agendas departamentales que entregará Confecámaras . Se debe incluir la descripción de la metodología utilizada y del proceso desarrollado, así como los resultados por cada CRC y conclusiones y análisis general del proceso.</p>	6 de agosto de 2020
<p>Un documento con los resultados de la realización de al menos un taller de socialización y validación del modelo de gobernanza con cada CRC. Este producto (taller) se debe acompañar de las evidencias del proceso: listas de asistencia, videos, fotografías, etc.</p>	6 de septiembre de 2020
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un documento con la identificación de necesidades de las CRC en materia de formulación y gestión de proyectos,</li> </ul>	3 de agosto de 2020

<p>de conformidad con la agenda departamental entregada por Confecámaras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un documento que incluya la metodología (teórico práctica) para los siguientes procesos de formación: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Taller de socialización del Modelo de Gobernanza de la CRC.</li> <li>○ Taller de estructuración y análisis de indicadores, con enfoque de género e inclusión, teniendo en cuenta los tableros de control que entregará Confecámaras para el seguimiento de cada uno de los proyectos que conforman las Agendas Departamentales.</li> </ul> </li> <li>• Un documento que describa el enfoque de equidad de género e inclusión para la competitividad, analizando por lo menos 3 proyectos que hagan parte de la agenda departamental e identificando los tres niveles de acciones en esta materia, según el caso. El primer nivel se refiere a la identificación de las diferencias y disparidades entre hombres y mujeres y grupos de población, llamado “Voz”. El segundo nivel se refiere al empoderamiento de las mujeres y los grupos vulnerables, llamado “Empoderamiento”; y el tercer nivel hace referencia a lograr cambios institucionales y sociales que transformen el papel de la mujer y de los grupos vulnerables, llamado “Transformación”, tal como se describe en el Anexo 3 de los presentes términos de referencia.</li> <li>• Un documento con la propuesta de un esquema de formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos con enfoque de género e inclusión, tomando como caso los proyectos que hacen parte de la agenda departamental.</li> </ul>	
<p>Cuatro (4) programas o talleres de formación en los siguientes temas, entregando un documento que contenga el contenido de los mismos, de conformidad con la agenda departamental y con la propuesta de gobernanza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructuración y análisis de indicadores, con enfoque de género de inclusión, teniendo en cuenta los tableros de control que entregará Confecámaras.</li> <li>• Identificación de iniciativas, y formulación y gestión de proyectos con enfoque de género e inclusión, de conformidad con la agenda departamental.</li> <li>• Monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos, tomando como caso proyectos que hacen parte de la agenda departamental.</li> <li>• Equidad de género e inclusión para la competitividad, analizando por lo menos 3 proyectos que hagan parte de la agenda e identificando los tres niveles de acciones en esta materia, según el caso, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 de los presentes términos de referencia.</li> </ul>	<p>13 de noviembre de 2020</p>

Un documento que incluya los resultados de los procesos de formación y que también contenga las ayudas didácticas utilizadas, listas de asistencia, videos, fotografías, evaluaciones y otras evidencias de la aprehensión del conocimiento por parte de los participantes.	30 de diciembre de 2020
---	-------------------------

#### 9.1.3.4 Equipo de trabajo

Especifique el equipo de trabajo que se conformará para acometer el proyecto de acuerdo al **Anexo 6: Experiencia equipo de trabajo**, incluyendo perfiles y roles a desempeñar tanto del personal del proveedor y de CAF. El proponente deberá incluir dentro del equipo de trabajo un(a) profesional experto en enfoque de género e inclusión social.

En el **Anexo 6: Experiencia equipo de trabajo** se deberá consignar la experiencia profesional y formación académica de cada uno de los profesionales, anexando copia de las matrículas o tarjetas profesionales, los respectivos certificados de vigencia expedidos por el respectivo órgano que rija la expedición de estos documentos y cartas de compromiso para participar durante la ejecución del contrato en el cargo propuesto de acuerdo con el **Anexo 7: Carta de Compromiso participación del equipo de trabajo**. Los tiempos traslapados en varias certificaciones, solo se considerarán una vez.

El personal que se apruebe no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa de CAF, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la propuesta.

#### 9.1.3.5 Ventajas competitivas

- Describa las ventajas competitivas del proveedor para apoyar a CAF en este proceso.
- Especifique los mecanismos que serían usados para garantizar a CAF que el servicio será de calidad a lo largo del proyecto.

## 9.2 ARCHIVO COSTOS

### 9.2.1 Estructura de costos

Indique la estructura de costos detallada, y especifique cualquier otro gasto que deba pagar directamente CAF, en caso de que aplique.

Tenga en cuenta que al ser recursos del Fondo de Prosperidad Británico administrados por CAF, no se financia infraestructura física, compra de software y hardware. Por tanto, en el valor de la propuesta se entienden que están incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales; honorarios y asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del trabajo. En general, todos los costos en los que deba incurrir el proponente para cumplir con el objeto del contrato. En cuanto a los gastos asociados a desplazamientos, transporte, alojamiento y alimentación del equipo de trabajo en caso de que deban trasladarse para ejecutar el trabajo, deben tener en cuenta la tabla de viáticos que se encuentra en el **Anexo 8: Pasajes y viáticos consultores Fondo de Prosperidad Británico (FPB)**.

El proveedor/proponente es responsable de todo compromiso relacionado con el pago, retención o recaudación de cualquier impuesto, contribución o cualquier derecho que se

exija en el país en el cual se origine la facturación asociada a la contratación.

### **9.2.2 Moneda**

El costo total de este trabajo será de hasta **DOSCIENTOS MIL DÓLARES (USD\$ 200.000) monto neto, libre de impuestos**, y la oferta debe estar expresada esa misma moneda (USD).

### **9.2.3 Forma de pago**

CAF pagará el monto de acuerdo a las siguientes condiciones:

- Un primer pago equivalente al veinte por ciento (20%) a la firma del contrato y presentación del cronograma de trabajo.
- Un segundo pago equivalente al quince por ciento (15%) contra la entrega a satisfacción de CAF del análisis del esquema actual de gobernanza con enfoque de equidad de género e inclusión de los primeros 8 departamentos.
- Un tercer pago equivalente al quince por ciento (25%) contra la presentación a satisfacción de CAF de la estrategia para el posicionamiento de la CRC y la Agenda Departamental, que incluya una narrativa estratégica que tenga en cuenta las particularidades del contexto de cada uno de los departamentos
- Un cuarto pago equivalente a las veinticinco por ciento (25%) contra la presentación a satisfacción de CAF del documento que contenga el modelo de gobernanza incluyendo estructura, especificación en modificaciones normativas y reglamentarias, esquemas de relacionamiento y financiamiento para las CRC de los ocho departamentos; el documento que incluya la metodología (teórico práctica) para los procesos de formación; y el del documento de contenido de los talleres.
- Un quinto pago equivalente a hasta el quince por ciento (15%) contra la presentación a satisfacción de CAF del documento que incluya los resultados de los procesos de formación y que también contenga las ayudas didácticas utilizadas, listas de asistencia, videos, fotografías, evaluaciones y otras evidencias de la aprehensión del conocimiento por parte de los participantes; y el reembolso contra la entrega del correspondiente reporte sobre pasajes y viáticos.

## **10 EVALUACION DE OFERTAS**

### **10.1 REVISIÓN DE LA PROPUESTA**

Previo a la calificación de la propuesta presentada, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las secciones:

- **9.1.1 Información general del proveedor/proponente**
- **9.1.2 Documentación/información del proveedor/proponente**
- **9.1.3 Información del servicio propuesto**
- **9.2.1 Estructura de costos**
- **9.2.3 Forma de pago**

La calificación de las propuestas será realizada por CAF, de acuerdo con los tres criterios que se describen en cada uno de los componentes siguientes:

<b>CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA</b>	
Componente	Puntaje máximo
Evaluación técnica de la propuesta	90
Evaluación económica de la propuesta	10
Puntaje máximo	100

## **10.2 EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA (90 PUNTOS)**

La evaluación técnica se hará sobre un total máximo de 90 puntos y solo se aplicará a aquellos oferentes que cumplen con la totalidad de requisitos. El puntaje máximo de estos componentes y la forma de evaluación de cada uno se exponen a continuación:

Criterio	Puntaje máximo
Propuesta técnica	50
Experiencia del proponente	20
Idoneidad del líder del equipo	20
Puntaje máximo	90

## **10.3 CALIFICACIÓN ECONOMICA (10 PUNTOS)**

El mayor puntaje (10 puntos) se le asignará al proponente que presente la propuesta de menor valor. A las demás propuestas se les asignará el puntaje de manera proporcional aplicando la regla de tres. La moneda base para presentar los precios del ofrecimiento será dólares de los Estados Unidos de América (USD).

## **10.4 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando resulte un número idéntico en la calificación total con un número entero y dos decimales. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Se preferirá el proponente que luego de calificar la propuesta obtenga mayor puntaje en la evaluación técnica (numeral 10.2).
- Si persiste el empate se seleccionará la oferta que presente mayor experiencia específica del equipo de trabajo.

### Anexo 1: Notificación de Intención de Participación

**De:** \_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO DE REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
CARGO

\_\_\_\_\_  
PROVEEDOR

**Para:** FPB\_COMPETITIVIDAD@caf.com.

**Referencia:** Notificación de Intención de Participación DISEÑO DE MODELOS DE GOBERNANZA CON ENFOQUE DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN PARA LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CALDAS, CUNDINAMARCA (BOGOTÁ D.C.), MAGDALENA, META, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE ESTAS COMISIONES EN ESTRUCTURACIÓN, ANÁLISIS DE INDICADORES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, ASI COMO EN EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE CADA DEPARTAMENTO .

Opción Afirmativa: [  ]

- ✓ Hemos recibido su invitación para participar en el Proceso de Selección relacionado con la referencia, acogiéndonos a la opción afirmativa.
- ✓ En este sentido, manifestamos nuestra disposición a cumplir con los términos y condiciones establecidos en el Convenio de Confidencialidad adjunto.

Opción Negativa: [  ]

- ✓ Lamentamos no poder aceptar su invitación para participar en el Proceso de Selección relacionado con la referencia.

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada (\*) Fecha: [            ]

(\*) FIRMADA POR LA PERSONA FACULTADA PARA REPRESENTAR AL PROVEEDOR/CONSULTOR. SE REQUIERE DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE DICHA REPRESENTACIÓN.

## Anexo 2: Acuerdo de Confidencialidad

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Quien suscribe:

(Nombre y Apellido)\_\_\_\_\_, mayor de edad, de nacionalidad\_\_\_\_\_, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad No.\_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de\_\_\_\_\_, sociedad mercantil inscrita ante el Registro Mercantil\_\_\_\_\_, Bajo el N°\_\_\_\_\_, Tomo\_\_\_\_\_, Protocolo\_\_\_\_\_, debidamente facultado para realizar este acto, según consta en (PODER/ESTATUTOS).

A los efectos del presente documento se denominará “El Proveedor/Consultor”

#### CONSIDERANDO:

**QUE** la Corporación Andina de Fomento, en adelante “CAF”, entidad financiera de derecho internacional público, constituida mediante Convenio Constitutivo suscrito en Bogotá, Colombia, con fecha 7 de febrero de 1968, se encuentra en proceso de identificación de una propuesta para **EL DISEÑO DE MODELOS DE GOBERNANZA CON ENFOQUE DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN PARA LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CALDAS, CUNDINAMARCA (BOGOTÁ D.C.), MAGDALENA, META, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE ESTAS COMISIONES EN ESTRUCTURACIÓN, ANÁLISIS DE INDICADORES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, ASI COMO EN EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE CADA DEPARTAMENTO** en adelante el “Proyecto”.

**QUE** en virtud de dicho “Proyecto” y con el objeto de presentar la referida propuesta recibiré información confidencial, entendiéndose esta como toda la información relacionada con el “Proyecto”, independientemente de que la mismas sea identificada o no como tal, que sea difundida por “CAF” de manera verbal o escrita, incluyendo formato gráfico, de datos o electromagnético.

En este sentido, de “El Proveedor o Consultor”, con el fin de asegurar la debida protección y conservación de información confidencial y privilegiada puesta a disposición por “CAF” con motivo del proceso de propuesta, conviene en suscribir el presente ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, en adelante denominado el “Acuerdo”, en los términos siguientes:

A los efectos del presente “Acuerdo”, “Información Confidencial” significa cualquier información relativa a “CAF” puesta directa o indirectamente a disposición de “El Proveedor o Consultor” por “CAF”, sea en forma verbal, escrita, gráfica o electrónica. En particular, la “Información Confidencial” incluirá cualquier información, proceso, técnica, algoritmo, programa de software (incluyendo código de fuente), diseño, dibujo, fórmula o datos de prueba o en producción relacionados con cualquier proyecto de investigación, trabajo en curso, creación, ingeniería, elaboración, mercadeo, servicios, financiamiento o asunto del personal relacionado con “CAF”, sus productos actuales o futuros, ventas, proveedores, clientes, empleados, inversionistas o negocios, entre otras.

“El Proveedor o Consultor” declara que la totalidad de la “Información Confidencial”



entregada por “CAF” como consecuencia, resultado o en el marco del “Proyecto”, es propiedad de “CAF” y sólo podrá ser utilizada por “El Proveedor o Consultor” con la finalidad de evaluar el “Proyecto” y presentar una propuesta.

### USO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

“El Proveedor o Consultor” se compromete a mantener la privacidad de la “Información Confidencial” y, salvo que “CAF” lo autorice expresamente por escrito, a no divulgar la “Información Confidencial” a una tercera persona. “El Proveedor o Consultor” se compromete expresamente a mantener la confidencialidad sobre la existencia de este “Acuerdo” y sobre las conversaciones o negociaciones que mantenga con “CAF”.

“El Proveedor o Consultor” guardará reserva de la “Información Confidencial”. Sólo utilizará dicha información o documentación con el fin para el cual le fue entregada y utilizará los mismos medios para proteger la privacidad de la “Información Confidencial” que los que utiliza para proteger su propia información confidencial, pero en cualquier caso realizará, como mínimo, un esfuerzo razonable.

“El Proveedor o Consultor” podrá divulgar la “Información Confidencial” recibida bajo el presente “Acuerdo” únicamente a aquellos de sus empleados, funcionarios, directores, representantes y asesores internos o externos o a los empleados, funcionarios, directores, representantes y asesores, que necesiten conocer la “Información Confidencial” para los fines dispuestos en el presente “Acuerdo” y conforme requieran conocer la misma. En todo caso, se asegurará que dichas personas estén informadas respecto del carácter reservado de la “Información Confidencial”.

La divulgación de la “Información Confidencial” por parte de “El Proveedor o Consultor” en incumplimiento del presente “Acuerdo” lo hará responsable de los daños y perjuicios directos que ocasione a “CAF” derivados de su conducta culposa o dolosa.

“El Proveedor o Consultor” designará a una o más personas dentro de su organización como la o las personas autorizadas para entregar y recibir “Información Confidencial”.

### INFORMACIÓN EXCLUIDA

No se considerará como “Información Confidencial” y, por ende, “El Proveedor o Consultor” no será responsable de la divulgación ni tendrá obligaciones frente a “CAF” de Información recibida bajo el presente “Acuerdo” cuando:

- a) La Información sea o se vuelva parte del dominio público sin incumplimiento alguno del presente “Acuerdo”;
- b) La Información sea obtenida por “El Proveedor o Consultor” en forma legal de un tercero establecido como una fuente legítima de información, sin incumplimiento del presente “Acuerdo” por parte de “El Proveedor o Consultor”
- c) La Información sea conocida o recibida por “El Proveedor o Consultor” con anterioridad a su divulgación por parte de “CAF” o a la fecha del presente “Acuerdo”;
- d) “CAF” hubiera dado su consentimiento previo por escrito respecto de dicha divulgación o manifestado su carácter no confidencial; o
- e) La divulgación sea realizada para satisfacer un requisito legal o demanda de una autoridad judicial u organismo gubernamental o regulador o por mandato legal o regulatorio. En este caso, de ser legalmente posible, “El Proveedor o Consultor” notificará inmediatamente a “CAF” por escrito a fin que esta última pueda implementar las acciones necesarias para resguardar sus derechos, excepto que esta notificación esté prohibida por ley. “El Proveedor o Consultor”

demorará cualquier divulgación tanto como sea legal y razonablemente posible (sin incurrir en responsabilidad por no realizar dicha divulgación) para permitir a “CAF” tomar las acciones necesarias.

## DEVOLUCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Una vez terminado el proceso objeto del presente “Acuerdo”, si así lo solicitare de manera previa y por escrito “CAF”, “El Proveedor o Consultor”, en la medida que sea técnicamente posible: (i) devolverá a “CAF” la “Información Confidencial”, o (ii) destruirá o eliminará, en el caso de “Información Confidencial” en formato electrónico, la “Información Confidencial” recibida bajo el presente “Acuerdo”. No obstante lo anterior, “El Proveedor o Consultor” tendrá derecho a conservar copias o reproducciones de la Información (i) para efectos de auditoría interna y externa, jurídicos y reglamentarios, (ii) para dar cumplimiento a disposiciones legales o a políticas internas en relación con la guarda de documentos y registros, (iii) para efectos de resolución de controversias, de conformidad con su manejo habitual de retención de información, o (v) en la medida en que cualquier autoridad judicial competente gubernamental, regulatoria requiera mantener la “Información Confidencial”, o (vi) cuando la Información haya sido divulgada en virtud de la sección anterior.

No obstante, la “Información Confidencial” que no haya sido devuelta, destruida o eliminada, así como sus reproducciones, continuarán siendo confidenciales, salvo que sea catalogada como Información excluida, por razones diferentes al incumplimiento del presente “Acuerdo”.

## NO COMPROMISO

Ni este “Acuerdo” ni ningún documento o comunicación, tanto si contiene “Información Confidencial” como si no, que haya sido proporcionado en el curso o con motivo de negociaciones o conversaciones relativas al “Proyecto” es o debe considerarse una recomendación por parte de “El Proveedor o Consultor” en relación con el “Proyecto”. Cualquier relación comercial entre las Partes, en su caso, deberá ser objeto de un contrato, acuerdo o convenio independiente.

## VIGENCIA

El presente “Acuerdo” se mantendrá vigente mientras “El Proveedor o Consultor” siga recibiendo “Información Confidencial” por parte de “CAF”. En todo caso, las disposiciones aquí previstas relacionadas con el “Uso de la Información Confidencial” permanecerán en vigencia, aún después de la terminación del presente “Acuerdo”.

## LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE

Este “Acuerdo” se regirá e interpretará de conformidad con las leyes de República de Colombia, sometiéndose a los tribunales de la ciudad de Bogotá, Distrito Capital.

Nada de lo establecido en este documento puede o debe interpretarse como una renuncia a los privilegios, exenciones e inmunidades otorgados a la Corporación Andina de Fomento (CAF), por su Convenio Constitutivo o por los Acuerdos firmados con cualquiera de sus países accionistas, o por cualquier otra legislación aplicable.

En fe de lo cual “El Proveedor o Consultor” suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad, en dos (2) ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

“El Proveedor o Consultor”

---

Nombre y Apellido

**Anexo 3: Anexo de Género e Inclusión**  
**CAF – Banco de Desarrollo de América Latina**  
**Fondo de Prosperidad Británico**

## **1. Introducción**

Existe un reconocimiento prácticamente unánime con respecto a que todas las personas no se encuentran en igualdad de condiciones para disfrutar efectivamente de sus derechos. Por esta razón, es necesario implementar políticas, planes, programas y proyectos que puedan promover la equidad y cerrar las disparidades existentes.

En este sentido, CAF – Banco de Desarrollo de América Latina y el Fondo de Prosperidad Británico (FPB), vienen promoviendo la equidad de género y la inclusión a través de acciones afirmativas que permitan, en primer lugar, reconocer las disparidades históricas a las que han sido sometidas las mujeres y los grupos vulnerables y excluidos; en segundo lugar, identificar dichas relaciones desiguales en el marco de los proyectos que se han planteado; en tercer lugar, establecer un conjunto de actividades que se puedan desarrollar en el marco de los proyectos; y finalmente, promover con estas acciones iniciales la equidad de género y la inclusión de los grupos vulnerables y excluidos en la implementación de los proyectos.

Colombia ocupa el puesto 40 de 149 países en el Índice Global de Brecha de Género. Aunque se encuentra por encima de México y Estados Unidos, no es el puesto óptimo, y mucho menos cuando las regiones y ciudades intermedias (prioridad del Fondo de Prosperidad Británico) no están siendo incluidas en la medición. Las áreas particulares más bajas del Índice Global son la participación laboral, la brecha en salarios y el empoderamiento político de la mujer.

## **2. Género e Inclusión**

La diversidad humana, sumada a la evidente inequidad existente entre las personas para disfrutar de sus derechos, es la base en la que se fundamentan los modelos de enfoque diferencial en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, planes y programas gubernamentales y no gubernamentales.

Los modelos de enfoque diferencial en derechos son un aporte del derecho internacional de los derechos humanos, cuyo objetivo es delimitar los mecanismos de responsabilidad y de garantías para la igualdad, la no discriminación, la participación y brindar poder a los grupos tradicionalmente excluidos y marginados.

El enfoque diferencial es una herramienta de análisis que permite identificar acciones diferenciales de acuerdo con el sujeto y su contexto, que hace énfasis en los siguientes sujetos: niños, niñas y adolescentes; mujeres; adultos mayores; población étnica (indígenas, afrocolombianos, raizal, palenquera, Rrom); población LGTBI (lesbianas, gays, transgeneristas, bisexuales e intersexuales). Ha servido para la protección especial de: población en situación de pobreza, población en condición de desplazamiento o migración forzada. Además, tiene en cuenta la importancia del contexto territorial (urbano, rural, territorio étnico, etc.).

Así, el enfoque diferencial de derechos incluye el enfoque de género e inclusión. Al referirnos al enfoque de género es importante conocer el término género, el cual “es un concepto relacional que se refiere a identidades, roles y relaciones entre hombres y mujeres tal como se han instituido socialmente”.

En términos generales, el género se refiere a los roles e identidades en función de las relaciones en los diferentes espacios (social, cultural, político, económico, etc.). Ahora bien, la equidad de género implica igualdad frente a los derechos que nos corresponde como personas, nunca a la igualdad en la función social del género, es decir, que hombres y mujeres sean iguales o hagan las mismas cosas. De esta manera, se promueve la igualdad en el disfrute de los derechos y equidad en el acceso a las oportunidades para el género que ha sido históricamente marginado por su condición de mujer, entendiendo que sus demandas difieren porque se presentan brechas estructurales que impiden el goce efectivo de sus derechos.

Ahora bien, las diferentes conferencias internacionales y la Organización de Naciones Unidas han reconocido que las mujeres siguen sufriendo discriminación por su género y sus condiciones se encuentran evidentemente en desventaja con respecto a los hombres. Entonces, para superar las brechas de desigualdad relacionadas a los roles de género, se requiere adoptar un enfoque diferencial de género en todas las acciones gubernamentales y no gubernamentales que logren la equidad de género y la creación de políticas diferenciales de acuerdo con las demandas de la población.

Por su parte, la inclusión es la tendencia a hacer posible que personas o grupos sociales en riesgo de pobreza o exclusión tengan la oportunidad de participar de manera plena en la vida social y disfrutar de un nivel de vida adecuado. La inclusión se preocupa de manera especial por personas o grupos de personas que se encuentran en situación de carencia, segregación o marginación por su origen (grupos étnicos); género (mujeres y hombres); condición física (discapacidad) o vulnerables (zonas rurales, zonas geográficas, informalidad laboral).

El enfoque inclusivo se ha extendido para que las políticas puedan realmente promover la equidad y ofrecer oportunidades a las poblaciones vulnerables. De esta forma también se ha contemplado la inclusión de la población pobre o marginada, que ha sido históricamente excluida a través de prácticas como el racismo, clasismo, elitismo, xenofobia, etc. No se puede identificar como un privilegio el acceso a educación, salud, agua y saneamiento, trabajo digno, transporte y oportunidades económicas.

Se ha demostrado que la reducción de pobreza es más factible lograrla cuando las mujeres y las comunidades vulnerables tienen acceso a oportunidades económicas. Por tal motivo, el Fondo de Prosperidad Británico va un paso más adelante y apoya la generación de oportunidades y condiciones que promuevan el empoderamiento económico de la mujer.

El objetivo de la inclusión es mejorar de manera integral las condiciones de vida de estos grupos, para ofrecerles las mismas oportunidades educativas, laborales y económicas de las que disfruta el resto de la sociedad. La inclusión busca que todos los ciudadanos, independiente de su origen o condición, puedan gozar plenamente de sus derechos y aprovechar al máximo las oportunidades para vivir en bienestar.

### **3. Género e Inclusión en los proyectos del Fondo de Prosperidad Británico administrados por CAF**

Se ha diseñado una herramienta que permite identificar una serie de acciones en materia de equidad de género e inclusión, que sirve como guía para orientar la incorporación de la equidad de género e inclusión en el desarrollo de los proyectos.

El Marco de Género e Inclusión señala tres niveles de acciones en esta materia, donde el primero se refiere a la identificación de las diferencias y disparidades entre hombres y mujeres y grupos de población, llamado "Voz". El segundo nivel se refiere al

empoderamiento de las mujeres y los grupos vulnerables, llamado “Empoderamiento”; y el tercer nivel hace referencia a lograr cambios institucionales y sociales que transformen el papel de la mujer y de los grupos vulnerables, llamado “Transformación”, tal como se describirá en los siguientes numerales.

En la propuesta para llevar a cabo estos proyectos, los expertos deben ofrecer actividades y entregables que permitan cumplir como mínimo con lo que exige el Nivel 1, “voz” y se calificarán positivamente los proyectos que incluyan propuestas adecuadas y viables sobre el Nivel 2 y el Nivel 3 del Marco de Género e Inclusión. La calificación se hará sobre 10 puntos y de la siguiente manera (ver también Anexo 5: Documentos Requeridos, Matriz de Evaluación y Guía de Análisis):

<b>Nivel 1: “Voz”</b>	De 0 a 6 puntos
<b>Nivel 2: “Empoderamiento” y Nivel 3: “Transformación”</b>	De 0 a 4 puntos adicionales

### 3.1. Nivel 1: Voz

Es el nivel básico o mínimo y promueve acciones que permiten identificar las disparidades en materia de género, poblaciones y territorios vulnerables; determina el impacto del proyecto en materia de mejoramiento de las condiciones de vida y el reconocimiento de derechos. En este nivel se alcanza a dar voz o visualización del tema a través de las siguientes acciones:

- Identificar los grupos poblacionales impactados o considerados de alguna forma por el proyecto, en especial los señalados anteriormente en el numeral 2 como pueden ser: niñas, niños y adolescentes; mujeres; adultos mayores; y población étnica (indígenas, afrocolombianos, raizales, palenqueros, Rrom). Se debe considerar la inclusión y consulta de grupos de mujeres, líderes y lideresas del sector, asociaciones y cualquier población que tenga interés, poder y/o sea posible beneficiario del proyecto.
- Identificar las necesidades básicas de las mujeres y los grupos excluidos que son impactados y/o considerados por el proyecto, según el alcance temático y territorial del proyecto, a través de fuentes primarias y secundarias.
- Identificar las variables que describen las características de los grupos poblacionales señalados en el numeral anterior, que tienen que ver con el proyecto, y la disponibilidad, calidad y pertinencia de la información que existe de cada una de las variables identificadas.
- Realizar un diagnóstico de las necesidades básicas de las mujeres y grupos vulnerables considerando la información anterior, haciendo énfasis en los riesgos que enfrentan.
- Identificar y evaluar los riesgos y consecuencias negativas como daños o discriminación derivados del proyecto, y elevar recomendaciones para su prevención, mitigación y monitoreo.
- Recomendar actividades para mejorar la información sobre las mujeres y los grupos poblacionales vulnerables identificados en el proyecto, con el fin de lograr una

identificación y evaluación adecuada que permita construir recomendaciones precisas sobre el empoderamiento y la transformación de la mujer y los grupos vulnerables.

### **3.2. Nivel 2: Empoderamiento**

El Nivel 2 es aquel que promueve acciones que propenden por el empoderamiento de la mujer y los grupos vulnerables y la posibilidad de involucrarse en la toma de decisiones.

En este nivel, las acciones incrementan oportunidades para la inserción productiva o laboral, se generan posibilidades para el acceso y control sobre bienes y servicios, las mujeres y grupos vulnerables participan activamente de los programas, existe un buen conocimiento sobre el tema de género e inclusión e incluso tienen estrategias de implementación en todos los proyectos y se hace seguimiento, monitoreo y evaluación de manera sistemática a las contribuciones a la equidad de género e inclusión. En este nivel se empodera a las mujeres y grupos vulnerables a través de las siguientes acciones:

- Identificar acciones de empoderamiento (inserción laboral, acceso y control a bienes y servicios) de las mujeres y grupos poblacionales impactados y/o considerados de alguna forma por el proyecto, según el alcance temático y territorial de este.
- Analizar las causas de éxito de las acciones identificadas y establece la posibilidad de replicar acciones similares en la implementación del proyecto, según el alcance temático y territorial de este.
- Recomendar actividades y procesos para mejorar las acciones de empoderamiento en las mujeres y grupos poblacionales impactados y/o considerados de alguna forma por el proyecto, según el alcance temático y territorial de este.

### **3.3. Nivel 3: Transformación**

El Nivel 3 es el estado óptimo, denominado como el nivel transformativo o de control, cuyo mayor propósito es abordar las relaciones de poder desiguales y lograr los cambios institucionales y sociales.

En este nivel existe una estrategia estructural que promueve acciones afirmativas de manera transversal y sistemática, el género y la inclusión hacen parte de todos los procesos y se le pide a todos los proveedores tener un marco de actuación similar, los proyectos abordan problemáticas sistémicas y se promueven acciones efectivas que cierran las disparidades entre hombres y mujeres; se mide el impacto de las acciones en la equidad de género y las acciones logran el empoderamiento social y económico de las mujeres y los grupos vulnerables, y la participación de estos grupos es evidente en la toma de decisiones. Este nivel de transformación se logra a través de las siguientes acciones:

- Identificar cambios institucionales y sociales en materia de género e inclusión social (políticas públicas, leyes, decretos, acciones puntuales que eliminan las disparidades, cambios sociales, etc.) en los grupos impactados y/o considerados de alguna forma por el proyecto, según el alcance territorial de este.

- Analizar las causas de éxito de las acciones identificadas y establece la posibilidad de replicar acciones similares en la implementación del proyecto, según el alcance temático y territorial de este.
- Recomendar actividades y procesos para mejorar los cambios institucionales y sociales en las mujeres y grupos poblacionales impactados y/o considerados de alguna forma por el proyecto, según el alcance temático y territorial de este.

#### **4. Documentos de Género e Inclusión que debe elaborar el proponente**

##### **4.1. Documento que debe acompañar la propuesta**

Todo proponente debe presentar un documento independiente en temas de género e inclusión, recogiendo las actividades que propone llevar a cabo en el proyecto, según lo que se solicita en el alcance del mismo sobre este tema, y estipulando claramente la forma como dará cumplimiento a las acciones de los niveles estipulados en el Marco de Género e Inclusión que esté proponiendo. Los temas de género e inclusión se deberán presentar en el cuerpo de la propuesta general y en este documento o capítulo independiente que debe contener lo siguiente:

- Introducción.
- Metodología: describir la(s) metodología(s) que empleará para el desarrollo de las actividades de los niveles 1, 2 y 3 del Marco de Género e Inclusión que correspondan. Debe incluir actividades como consultas puntuales con la población impactada y/o considerada que permitan una mejor identificación de brechas, problemas y/o barreras relacionadas con el proyecto. El diagnóstico que proponga de la información deberá incluir, por ejemplo, estadísticas, estudios poblacionales, encuestas, entrevistas y grupos focales.
- Estudio de casos: realizar una revisión bibliográfica y de proyectos para identificar buenas prácticas de aplicación de los principios de Género e Inclusión en proyectos temáticos relacionados, y señalar las posibilidades de adaptar esas buenas prácticas en este proyecto.
- Actividades: describir las actividades que se realizarán en el proyecto, estipuladas en los niveles del Marco de Género e Inclusión, y qué resultados se esperan. De manera especial, se debe hacer un análisis diferencial explicando cómo el proyecto impactará a las mujeres y grupos vulnerables una vez se implemente el Plan de Acción de Género e Inclusión exigido en este anexo y creado en el proyecto, comparándolo con el escenario de implementación del proyecto si no se llegara a ejecutar este plan de acción. En las actividades de consulta y/o los grupos de investigación que se creen sobre este tema, se debe organizar la forma como se registrarán los testimonios que se obtengan, ya sea llevando el registro por escrito o grabándolos, con el fin de capturar las mejores prácticas y las opiniones, para vincularlas con la estrategia de comunicaciones del Proyecto y del Fondo de Prosperidad Británico.

En este tema se espera que los proponentes realicen un análisis multidisciplinario y técnico en donde informen detalladamente el diseño de las intervenciones que debe ser realistas, políticamente viables, y sostenibles. De igual manera, se deberá tener en cuenta el contexto de cada uno de los proyectos para poder hacer un análisis de



las problemáticas concretas. Finalmente, los proponentes deberán verificar la relación costo beneficio de sus propuestas con el objeto de promover las medidas de eficiencia, economía, efectividad y equidad.

#### **4.2. Documento que debe entregarse como resultado del proyecto**

Por otra parte, el consultor que realice el trabajo debe entregar un documento final que presente todas las actividades, recomendaciones y logros del proyecto relacionados con esta actividad del marco de género e inclusión. El documento debe condensar todas las actividades que sobre el marco de género e inclusión se expongan en los informes del proyecto solicitados en el alcance del mismo. Este documento debe contener los siguientes apartes:

- Introducción.
- Metodología: descripción de la metodología utilizada en el desarrollo del trabajo y explicación de los cambios ocurridos durante su ejecución. Debe incluir la forma como se realizaron las consultas a la población impactada y/o considerada, así como la forma en la que se identificaron las brechas, problemas y/o barreras relacionadas con el proyecto. Adicionalmente, explicar el tipo de información que se utilizó y su fuente.
- Actividades: describir las actividades que se realizaron en el proyecto, estipuladas en los niveles del Marco de Género en Inclusión y en el alcance del mismo y exponer los resultados obtenidos. En especial, exponer las recomendaciones y las implementaciones realizadas en el proyecto considerando el Marco de Género e Inclusión. Describir las actividades de consulta y los grupos de investigación o grupos focales que se llevaron a cabo, indicando el nombre de la persona, si es mujer o si pertenece a alguno de los grupos vulnerables identificados en el proyecto, y la forma como las personas o los grupos se vieron afectados o se verán afectados por el proyecto. De estas consultas y grupos focales se entregará un registro de lo ocurrido, de las personas participantes, y anexando las grabaciones que se hayan realizado con la descripción de cada situación registrada, con el fin de vincularlas a la estrategia de comunicaciones del Proyecto y del Fondo de Prosperidad Británico.
- Considerando las recomendaciones y logros del proyecto, se debe proponer un Plan de Acción de Género e Inclusión, para que la entidad beneficiaria de la cooperación técnica pueda continuar en el futuro con el fortalecimiento y sostenibilidad del Marco de Género e Inclusión, incluyendo indicadores de seguimiento por cada una de las actividades propuestas. De manera especial, se debe explicar cómo el proyecto impactará a las mujeres y grupos vulnerables con la implementación en el proyecto y/o la institución de este Plan de Acción de Género e Inclusión, comparándolo con el escenario de implementación del proyecto si no se llegara a ejecutar este plan de acción.
- Evaluación: con base en los resultados de las actividades propuestas según el nivel del Marco de Género e Inclusión que corresponda, elaborar una evaluación sobre las problemáticas de las poblaciones impactadas o consideradas por el proyecto y las afectaciones que se enfrentan en el desarrollo del proyecto, asegurándose que no se hará daño o se empeorará la situación de desigualdad de género a través de las actividades propuestas y explicando por qué no se afecta o se empeora la situación de la mujer y de los grupos vulnerables.

Toda la información derivada de la ejecución del Marco de Género e Inclusión y de este Anexo de Género e Inclusión, deberá consignarse electrónicamente (archivo plano en formato Excel) y entregarse en un informe, el cual servirá para generar soluciones puntuales sobre cómo implementar un proyecto inclusivo y diseñado específicamente para esta población beneficiaria.

## **5. Recurso Humano**

El consultor deberá contar en su equipo de trabajo, como mínimo, con un profesional en ciencias humanas, sociales, políticas o económicas, con postgrado y/o experiencia (mínima de 4 años) en enfoque diferencial, trabajo con comunidades, especialmente en materia de género e inclusión, para que garantice el desarrollo de las actividades en esta materia contempladas en el proyecto.

El equipo de género e inclusión considerará una perspectiva multidisciplinaria, y participará durante todo el diseño del proyecto, asegurando que las partes técnicas, legales y sociales sean diseñadas con enfoque de género e inclusión.

## **6. Documentación relevante**

- Abramovich, Victor (2004). Una aproximación al enfoque de derechos en las estrategias y políticas de desarrollo, CEPAL. Santiago de Chile.
- Ajamil, Menchu (1994). Cooperación internacional, género y desarrollo. Revista Iberoamericana de Educación, disponible en <http://www.campus-oei.org/oeivirt/rie06a04>.
- Benavente R. María Cristina y Valdés B. Alejandra (2014). Políticas Públicas para la igualdad de género. Un aporte a la autonomía de las mujeres. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Santiago de Chile.
- Conferencia regional sobre la integración de la mujer en el desarrollo económico y social de América Latina y el Caribe. Noviembre 19 – 21, 1997, Santiago de Chile. Folleto informativo y otros documentos. Naciones Unidas y CEPAL.
- Davanzo Julie (1991). Women in development: issues for the Latin American and Caribbean region. Washington, DC, World Bank Regional Studies Program.
- Gobbi Carina (1996). Género y desarrollo en los países del Mercosur: las mujeres en el tren de la integración.
- Guzman, Virgibua (1991). Una nueva lectura: género en el desarrollo. Lima, Perú.
- Sañudo Pazos, María Fernanda (2015). Tierra y Género. Pontificia Universidad Javeriana. Bogotá.
- ICBF (2017). Lineamiento técnico sobre el modelo de enfoque diferencial. Bogotá.

**Anexo 4: Documentos requeridos, matriz de evaluación y guía de análisis**

**DOCUMENTOS REQUERIDOS:**

		PROVEEDOR #		
		PRESEN TÓ	NO PRESEN TO	OBSERVACIO NES
ANEXO 1: NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE PARTICIPACIÓN				
ANEXO 2: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD				
ARCHIVO PROVEEDOR	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR/PROPONENTE de acuerdo a lo descrito en la <i>sección 9.1.1</i>			
	9.1.1.1.1 Incluya breve historia.			
	9.1.1.1.2 Describa la estructura organizacional y la gerencia.			
	9.1.1.1.3 Explique los servicios que ofrece y cuáles han sido las líneas de negocios más representativas.			
	9.1.1.1.4 Describa cualquier proceso legal en el cual el proveedor se ha visto involucrado. Incluir fechas, partes involucradas, razón de causa legal y estado actual.			
	9.1.1.2.1 Indique la cantidad de clientes que posee en la actualidad.			
	9.1.1.2.2 Mencione los principales clientes, incluyendo la siguiente información: Nombre del cliente; Fecha o antigüedad de la relación; Alcance del servicio prestado; Nombre de la persona contacto, teléfono y correo electrónico.			
	9.1.1.3.1 Describa cualquier relación de negocios actual o pasada con CAF.			
	9.1.1.3.2 Detalle la experiencia en dicha relación, en caso que aplique.			
	DOCUMENTACIÓN / INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR/PROPONENTE de acuerdo a lo descrito en la <i>sección 9.1.2</i>			
	<i>PARA PERSONA JURÍDICA:</i>			
	9.1.2.1.1 Documento que informe sobre la Estructura de Capital de la persona jurídica.			
	9.1.2.1.2 Dos (2) últimos Estados Financieros auditados.			
	9.1.2.1.3 Documento de constitución de la empresa actualizado,			
	9.1.2.1.4 Copia electrónica del Código o Número de Identificación Tributaria			
9.1.2.1.5 Documento de identidad del Representante Legal de la Empresa				

		PROVEEDOR #		
		PRESEN TÓ	NO PRESEN TO	OBSERVACIO NES
	9.1.2.1.6 Documento que certifique la legitimidad del Representante, en caso que el Documento de constitución no lo indique.			
	<i>PARA CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES:</i>			
	9.1.2.2.1 Documentos legales que acrediten el consorcio y/o unión temporal de acuerdo a las regulaciones del país de origen de la unión: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento legal de la conformación de la Unión Temporal o del Consorcio.</li> <li>• Documento que indique el nombre de la persona designada por los miembros del Consorcio y/o Unión Temporal para ejercer la representación legal, quien para los efectos se considera facultado para obligarse, con facultades amplias y suficientes y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, para obligar a todos los integrantes del mismo o misma.</li> <li>• Condiciones de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal.</li> <li>• Documentación legal que detalle el receptor de los honorarios.</li> <li>• La información solicitada en el numeral 9.1.1 (INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR/PROPONENTE) y 9.1.2.1 (DOCUMENTACIÓN/INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR/PROPONENTE PARA PERSONA JURÍDICA) para cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal.</li> </ul>			
	INFORMACIÓN DEL SERVICIO PROPUESTO de acuerdo a lo descrito en la <i>sección 9.1.3</i>			
	9.1.3.1 Metodología a ser utilizada en la propuesta			
	9.1.3.2 Planificación			
	9.1.3.3 Entregables			
	9.1.3.4 Experiencia específica del proveedor/proponente			
	9.1.3.5 Equipo de trabajo			
9.1.3.5 Ventajas competitivas				
ARCHIVO	ESTRUCTURA DE COSTOS de acuerdo a lo descrito en la <i>sección 9.2.1</i>			
COSTOS	FORMA DE PAGO de acuerdo a lo descrito en la <i>sección 9.2.3</i>			

	PROVEEDOR #		
	PRESEN TÓ	NO PRESEN TO	OBSERVACIO NES
ANEXO 7: CARTA DE COMPROMISO SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO			

**MATRIZ DE EVALUACIÓN:**

ITEM	CRITERIO DE VALORACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN TOTAL POSIBLE	PROVEEDOR #		
				PUNTAJE	CALIFICACIÓN TOTAL	OBSERVACIONES
PROPUESTA TÉCNICA	La propuesta describe claramente el desarrollo completo de los dos componentes incluidos en los términos de referencia, demostrando comprensión de la Política de Competitividad y de los objetivos del Fondo de Prosperidad con las CRC	10	50			
	La propuesta describe claramente la organización logística y estratégica que el proponente desarrollará (incluyendo aspectos como, por ejemplo, desplazamientos, cobertura para las CRC) para cumplir con el objeto del contrato	10				
	La propuesta cuenta con un mecanismo claro de monitoreo, reporte y aseguramiento de la calidad de cada uno de los resultados esperados en los dos componentes de los términos de referencia	10				

	La propuesta cuenta con un enfoque estratégico para involucrar a actores clave para el alcance de los resultados exigidos en los términos de referencia. El proponente incorpora los canales que considera apropiados para disseminar información y asegurar convocatoria en las regiones.	10				
	La propuesta explica claramente cómo superar barreras sistemáticas en materia de género que se presentan en las regiones y en las instituciones objeto del trabajo detallado en los términos de referencia; e igualmente integra medidas para superar efectos adversos a la igualdad de género durante su intervención.	10				
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	Un punto por cada año de experiencia (hasta completar 4) en estructuración e implementación de programas de formación dirigidos a actores públicos y privados del nivel regional.	4	20			
	Un punto por cada año de experiencia (hasta completar 4) en estructuración y análisis de indicadores, formulación, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos.	4				

	Un punto por cada año de experiencia (hasta completar 4 puntos) en consultorías o contratos de prestación de servicios ejecutados para instituciones o instancias del SNCCTI	4				
	Un punto por cada año de experiencia (hasta completar 4 puntos) en acompañamiento para la identificación y gestión de fuentes de financiación para proyectos regionales	4				
	Dos puntos por cada año de experiencia (hasta completar 4 puntos) en el diseño e implementación de estrategias (lobby) para la incorporación de planes y proyectos en programas de gobierno	4				
IDONEIDAD EN EL LIDER DEL EQUIPO	Gerente de Proyecto: Experiencia específica de tres años en desarrollo de programas de formación dirigidos a autoridades regionales y representantes de sector privado	6	20			
	Gerente de Proyecto: Experiencia específica de tres años en formulación, gestión, seguimiento y evaluación de proyectos	6				



	Gerente de Proyecto: Experiencia específica de tres años en gestión territorial y formulación de programas y planes de trabajo a nivel departamental	6				
	Gerente de Proyecto: 3 años o más adicionales de experiencia específica en cualquiera de las áreas requeridas y evaluadas en estos Términos de Referencia.	2				
		90	90			

## GUÍA DE ANÁLISIS:

Nivel de cumplimiento	Puntaje a otorgar
Nulo. No hay mención ni información de tipo alguno que permita calificar el aspecto que se evalúa.	0
Inaceptable. No cumple con los requisitos solicitados en los TdR. No cumple y/o no suministra información suficiente que demuestre la idoneidad del proponente en el aspecto evaluado, ni su entendimiento para abordar el aspecto evaluado que le permita cumplir con el contrato. No suministra evidencia para respaldar lo que propone.	2
Apenas satisfactorio. Satisface el requerimiento de explicar y suministrar algo de evidencia sobre el aspecto evaluado, pero con reservas importantes. El proponente se limita a mencionar algunos ítems dentro de su propuesta acerca del componente evaluado, pero no demuestra un entendimiento suficiente sobre el alcance derivado del objeto a contratar, de modo que presenta muy poco soporte o evidencia en su propuesta.	4
Medianamente satisfactorio. Satisface el requerimiento al explicar y suministrar algo de evidencia sobre el aspecto evaluado, pero con reservas menores. Aunque el proponente menciona algunos ítems dentro de su propuesta acerca del componente evaluado, demuestra muy someramente su entendimiento sobre el alcance del objeto a contratar y del trabajo a desarrollar a través del componente evaluado.	6
Bueno. Satisface lo requerido para cumplir con los términos de referencia y demuestra entendimiento de parte del proponente acerca del objeto a contratar y del trabajo que se requiere en el componente evaluado. El proponente construye una propuesta que explica de modo satisfactorio cómo va a entregar soluciones que satisfacen lo requerido por los términos de referencia.	8

<p>Excelente. Se trata de una propuesta que no sólo satisface lo solicitado por los términos de referencia a partir de una explicación integral de parte del proponente para abordar el cumplimiento de los términos de referencia, sino que demuestra un entendimiento profundo de los diferentes aspectos requeridos del objeto a contratar. Suministra valor agregado al demostrar cómo asegurará valor por dinero a lo largo de la ejecución del contrato.</p>	<p>10</p>
--	-----------

**Anexo 5: Experiencia Específica del proponente**

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE				Página 1 de 1				
Fecha			CAF- Banco de Desarrollo de América Latina					
DD	MM	AA						
DISEÑO DE MODELOS DE GOBERNANZA CON ENFOQUE DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN PARA LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CALDAS, CUNDINAMARCA (BOGOTÁ D.C.), MAGDALENA, META, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA, Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE ESTAS COMISIONES EN ESTRUCTURACIÓN, ANÁLISIS DE INDICADORES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, ASI COMO EN EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE CADA DEPARTAMENTO								
No.	Entidad Contratante	Objeto del Contrato	% de Participación	Valor del contrato	% Ejecutado >50%	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Duración (meses)
T O T A L E S								
NOTAS :						FIRMA DEL OFERENTE:		

**Anexo 6: Experiencia equipo de trabajo**

<b>EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES</b>				<b>Página 1 de 1</b>	
		<b>CAF- Banco de Desarrollo de América Latina</b>			
DD	MM	AA			
DISEÑO DE MODELOS DE GOBERNANZA CON ENFOQUE DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN PARA LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CALDAS, CUNDINAMARCA (BOGOTÁ D.C.), MAGDALENA, META, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA, Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE ESTAS COMISIONES EN ESTRUCTURACIÓN, ANÁLISIS DE INDICADORES, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, ASI COMO EN EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE CADA DEPARTAMENTO					
<b>PROPONENTE:</b> _____					
<b>Nombre:</b> <b>Documento de Identidad N° :</b> <b>Título :</b> <b>Tarjeta Profesional N° :</b> <b>Cargo propuesto :</b>					
<b>INFORMACION ACADEMICA</b>					
Estudios	Establecimiento	Ciudad	Año de Iniciación	Año de Finalización	
Técnicos					
Universitarios					
Postgrado					

**EXPERIENCIA GENERAL**

Proyecto	Entidad	Ciudad	Cargo	Fecha Iniciación Mes - Año	Fecha Terminación Mes - Año	Tiempo (meses)	Actividades Desarrolladas

**EXPERIENCIA ESPECIFICA SOLICITADA**

<b>Total (meses)</b>	
<b>Total (años)</b>	

Proyecto	Entidad	Ciudad	Cargo	Fecha Iniciación Mes - Año	Fecha Terminación Mes - Año	Tiempo (meses)	Actividades Desarrolladas

<b>Total (meses)</b>	
<b>Total (años)</b>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROFESIONAL

**Anexo 7: Carta de compromiso sobre la participación del equipo de trabajo durante el desarrollo del contrato**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
Corporación Andina de Fomento CAF  
Presente

**Asunto:** Diseño de modelos de gobernanza con enfoque de equidad de género e inclusión para las comisiones regionales de competitividad de los departamentos de Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca, y fortalecimiento de las capacidades de los miembros de estas comisiones en estructuración, análisis de indicadores, seguimiento y evaluación de proyectos, así como en equidad de género e inclusión, teniendo en cuenta las características particulares de cada departamento.

Quien suscribe, (Nombre y Apellido) \_\_\_\_\_, mayor de edad, de nacionalidad \_\_\_\_\_, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad No \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, sociedad mercantil inscrita ante el Registro Mercantil \_\_\_\_\_, Bajo el N° \_\_\_\_\_, Tomo \_\_\_\_\_, Protocolo \_\_\_\_\_, debidamente facultado para realizar este acto, según consta en (PODER/ESTATUTOS), me comprometo y manifiesto que:

El equipo de trabajo descrito en la propuesta presentada, acompañará la ejecución del proyecto en el cargo propuesto y no podrá transferir, ceder ni delegar su responsabilidad a otra persona, natural o jurídica, bien sea de manera total o parcial, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de CAF.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y Cargo del Representante Legal)

## **Anexo 8: Pasajes y viáticos consultores Fondo de Prosperidad Británico (FPB)**

Consideraciones para los pasajes:

Se reconocerá el pago de pasajes que cumpla con los siguientes criterios:

- Pasajes en clase económica.
- Tarifa más económica disponible y comprados de manera virtual para validar la información.
- La ruta más directa disponible a la ciudad de la misión considerando los ítems anteriores.
- Las penalidades por modificación en fechas de los tiquetes serán asumidas por el FPB contra la presentación de la respectiva justificación.

Consideraciones para los Viáticos:

<b>Rubro</b>	<b>Monto</b>
Hospedaje	Hasta 112 USD por noche
Transporte	Hasta 40 USD por día
Alimentación	Hasta 50 USD por día
Gastos adicionales incurridos	Previa justificación y contra la presentación de las respectivas facturas.

\*Todo viático debe ser justificado y se reconocerá contra la presentación de las respectivas facturas.



Anexo 9: **CARTA DE COMPROMISO SOBRE LA INCORPORACIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO**

Ciudad y Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
Corporación Andina de Fomento CAF  
Presente

**Asunto:** Compromiso sobre la incorporación de la equidad de género e inclusión social en el proyecto MODELOS DE GOBERNANZA CON ENFOQUE DE EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN PARA LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD DE LOS DEPARTAMENTOS DE ANTIOQUIA, ATLÁNTICO, CALDAS, CUNDINAMARCA (BOGOTÁ D.C.), MAGDALENA, META, SANTANDER Y VALLE DEL CAUCA, Y FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE LOS MIEMBROS DE ESTAS COMISIONES EN ESTRUCTURACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS, FORMULACIÓN Y ANÁLISIS DE INDICADORES, ASÍ COMO EN EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD, TENIENDO EN CUENTA LAS CARACTERÍSTICAS PARTICULARES DE CADA DEPARTAMENTO

El abajo firmante, *\_(nombre y apellido)\_* \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, para efectos de la Promoción de Equidad de Género e Inclusión Social dentro diseño e implementación del sistema de información para la gestión de riesgos agropecuarios (SIGRA) en su componente agroclimático manifiesto bajo la gravedad del juramento que:

Me comprometo a promover durante la ejecución del proyecto el enfoque de género e inclusión social, de acuerdo al Marco de Género e Inclusión construido por el FPB y adaptado por CAF, que puede encontrarse en el Anexo 4 de los presentes términos de referencia.

Atentamente,

Firmas:

*[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación juramentada suscrita.]*