

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y
FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO
PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR

Bogotá, D.C., octubre de 2020

Tabla de contenido

1	DISPOSICIONES GENERALES	3
2	INTRODUCCIÓN	3
2.1	INFORMACIÓN GENERAL DE CAF.....	3
3	OBJETIVO	3
4	PRESUPUESTO Y PLAZO	3
5	IMPUESTOS	3
6	SITUACION ACTUAL	4
6.1	ANTECEDENTES.....	4
6.2	ACUERDO ENTRE CAF Y EL GOBIERNO BRITÁNICO.....	4
6.3	ENTIDAD BENEFICIARIA.....	5
7	ALCANCES	5
8	LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	5
8.1	CONDICIONES GENERALES.....	5
8.2	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....	6
8.3	MARCO DE GÉNERO E INCLUSIÓN.....	7
8.4	APORTE INNOVADOR.....	7
8.5	FECHAS CLAVES DEL PROCE<SO.....	8
8.5.1	INVITACIÓN A PARTICIPAR Y ENVÍO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	8
8.5.2	RECEPCIÓN MANIFESTACIONES DE INTERES.....	8
8.5.3	RECEPCIÓN DE CONSULTAS.....	8
8.5.4	PRESENTACIÓN DE RESPUESTAS A LAS CONSULTAS.....	8
8.5.5	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....	9
8.5.6	ANÁLISIS DE PROPUESTAS.....	9
8.5.7	PRESENTACIÓN DE LOS PROPONENTES.....	9
8.5.8	NOTIFICACIÓN DE SELECCION DEL PROPONENTE FAVORECIDO.....	9
8.5.9	MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE LA PROPUESTA.....	9
8.5.10	TABLA RESUMEN DE FECHAS CLAVE.....	9
8.6	¿QUIÉN PUEDEN PARTICIPAR?.....	10
9	INFORMACIÓN SOLICITADA	10
9.1	ARCHIVO PROVEEDOR.....	11
9.1.1	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR/PROPONENTE.....	11
9.1.2	DOCUMENTACIÓN /INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR/PROPONENTE.....	11
9.1.3	INFORMACIÓN DEL SERVICIO PROPUESTO.....	12
9.2	ARCHIVO COSTOS.....	14
9.2.1	ESTRUCTURA DE COSTOS.....	14
9.2.2	MONEDA.....	14
9.2.3	FORMA DE PAGO.....	14
10	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	14
10.1	REVISIÓN DE LA PROPUESTA.....	14
10.2	CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.....	14
10.2.1	EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA.....	15
10.2.2	EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA.....	15
10.3	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	15
	ANEXO 1: NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE PARTICIPACIÓN	16
	ANEXO 2: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	17
	ANEXO 4: ANEXO DE GÉNERO E INCLUSIÓN	21
	ANEXO 5: DOCUMENTOS REQUERIDOS Y MATRIZ DE EVALUACIÓN	27
	ANEXO 6: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	32

ANEXO 7: EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO	33
ANEXO 8: CARTA DE COMPROMISO SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO.....	35
ANEXO 9: CARTA DE COMPROMISO SOBRE LA INCORPORACIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO	36

1 DISPOSICIONES GENERALES

CAF – Banco de Desarrollo de América Latina, como socio implementador del Fondo de Prosperidad Británico (FPB) en Colombia y con recursos de éste, está interesado en recibir propuestas para CONFORMAR LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR. Este proyecto permitirá fortalecer la capacidad instalada del Departamento Administrativo Nacional de Estadística de Colombia (DANE) que permita al sector tomar decisiones de política pública y de inversión más informadas, que mejore su productividad y su resiliencia principalmente a la variabilidad climática y al cambio climático.

2 INTRODUCCIÓN

2.1 INFORMACIÓN GENERAL DE CAF

CAF es una institución financiera 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.

3 OBJETIVO

El objetivo de estos términos de referencia es identificar y contratar un Proveedor/Proponente para desarrollar e implementar en el DANE la estructura de costos, la canasta de insumos y los factores de producción del sistema productivo de ganado bovino de carne, diferenciados por los ciclos productivos, incluido el sistema silvopastoril, por tipo de productor en especial mujeres y pequeños productores, y principales zonas geográficas, por medio de una encuesta que levante los costos de producción de este sistema productivo, y permita al sector tomar decisiones de política pública y de inversión más informadas, que permita mejorar la productividad y su resiliencia principalmente a la variabilidad climática y al cambio climático.

4 PRESUPUESTO Y PLAZO

El presupuesto asignado para este trabajo es por el valor de hasta **CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y OCHO DOLARES AMERICANOS (USD 175.668)** y deberá ser realizado en un plazo no mayor a **DOCE (12)** meses contados a partir de la firma del contrato.

5 IMPUESTOS

CAF y el FPB cuentan con privilegios tributarios que podrán hacer valer ante las instituciones tributarias colombianas.

Que el presente proyecto debe ser considerado dentro de las definiciones de utilidad común, por tanto, el beneficiario del proyecto tramitará la correspondiente certificación que avale 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 SITUACION ACTUAL

6.1 ANTECEDENTES

La gestión y producción de información básica sobre costos de producción, si bien hace parte de las demandas fundamentales del sector, no ha respondido a un planeamiento técnico. Esto ha incentivado la duplicidad de esfuerzos, el uso ineficiente de recursos y la ocurrencia de asimetrías de información, dificultando la toma de decisiones de política pública y el diseño de instrumentos acertados de regulación técnica y económica

Las fuentes de información por lo general no cuentan con registros sistemáticos que den cuenta de los niveles de producción, ventas, costos y otras variables relevantes. No se cuenta con instrumentos técnicos estandarizados que permitan un seguimiento continuo y confiable de estas variables. Los datos adolecen de problemas de calidad y confiabilidad.

Esta situación, además de generar desactualización y dispersión de los datos y fuentes con variadas metodologías, dificulta la adecuada formulación, el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas al tiempo que entorpece los procesos de decisión.

En respuesta a dicha problemática, el DANE como autoridad estadística nacional y ente coordinador del Sistema Estadístico Nacional (SEN), viene trabajando, junto con el MADR, FINAGRO, UPRA, FEDEGAN y otras instituciones, en el desarrollo del proyecto estadístico de costos de producción.

6.2 ACUERDO ENTRE CAF Y EL GOBIERNO BRITÁNICO

El Gobierno Británico en su estrategia de defensa y seguridad 2015, anunció la creación de un Fondo de Prosperidad (FPB) 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 los proyectos implementados por CAF es el de "Desarrollo de Seguros agropecuarios" que busca incrementar la penetración del seguro agropecuario en Colombia y expandir el mercado para abrir oportunidades a proveedores de seguros nacionales e internacionales, incluyendo compañías del Reino Unido, por medio de la creación de capacidades, la mejora del conocimiento de los seguros agropecuarios, la creación e implementación de un sistema de información, la formación en manejo de riesgos y en tecnologías, y la realización de pilotos en seguro agrícola.

El proyecto actual de estos términos de referencia considera cuatro grandes componentes:

- Detección y especificación de necesidades de información relacionada con el proyecto estadístico de costos de producción agropecuario, y diferentes metodologías para su construcción, y su acercamiento en el caso del sistema productivo de ganado bovino de carne, extensivo e intensivo, con énfasis en mujeres y pequeños productores, en sus diferentes fases del ciclo productivo ya sean cría, levante y ceba, incluido el tratamiento del sistema silvopastoril extensivo e intensivo.
- Diseño y documentación de los mecanismos e instrumentos requeridos para la recolección de datos primarios y procesamiento de la información recolectada, para el sistema productivo de ganado bovino de carne en sus diferentes fases del ciclo productivo, incluido el sistema silvopastoril, con énfasis en la información por sexo del productor y por grupos poblacionales vulnerables.

- Ejecución de la encuesta de costos de producción en el sistema productivo de ganado bovino de carne, teniendo en cuenta el ciclo productivo, el tipo de productor en especial mujeres y pequeños, y la zona geográfica productora seleccionada. La encuesta proporcionará i) la estructura de costos, ii) la canasta de insumos y iii) los factores de producción en el sistema productivo de ganado bovino de carne en las zonas determinadas.
- Presentar resultados de la producción estadística utilizando como insumo el microdatos obtenido a través de la encuesta piloto realizada. En este componente se muestra los resultados consolidados que dan origen a la conformación de la estructura de costos y la canasta de insumos y factores de producción para el sistema productivo de ganado bovino de carne.

6.3 ENTIDAD BENEFICIARIA

Como entidad beneficiaria de los resultados de la presente consultoría estará el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) creado en 1951 mediante el Decreto 2240. El DANE tiene como misión planear, implementar y evaluar procesos rigurosos de producción y comunicación de información estadística a nivel nacional, que cumplan con estándares internacionales y se valgan de la innovación y la tecnología, que soporten la comprensión y solución de las problemáticas sociales, económicas y ambientales del país.

7 ALCANCES

A través de estos términos de referencia se busca encontrar la mejor propuesta de servicios que permita realizar las actividades necesarias para desarrollar e implementar en el DANE la **CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCIÓN PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR**.

Se espera identificar la estructura de costos, la canasta de insumos y los factores de producción según las fases y ciclo del sistema productivo de ganado bovino de carne, diferenciados por sistema productivo y fase del ciclo productivo, incluido el sistema silvopastoril, por tipo de productor en especial mujeres y pequeños productores, y principales zonas geográficas, por medio de una encuesta que levante los costos de producción de este sistema productivo, y permita al sector tomar decisiones de política pública y de inversión más informadas, que permita mejorar la productividad y su resiliencia principalmente a la variabilidad climática y al cambio climático.

Las especificaciones técnicas para el diseño, implementación y puesta en marcha del proyecto, se detallan en el **Anexo 3: Especificaciones Técnicas**.

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. Especialmente a las correspondientes especificaciones técnicas del **Anexo 3: Especificaciones técnicas**.
- ✓ 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 presentar en idioma **español**.
- ✓ 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 la potestad 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.
 - ✓ Cualquier tema relacionado con estos términos de referencia será tratado a través del siguiente correo electrónico: **FPB_SEGUROSAGROPECUARIOS@CAF.COM**, indicando en Asunto: “**COSTOS DE PRODUCCIÓN**”.
 - ✓ CAF no se compromete ni obliga a los proveedores o proponentes a compensarles económicamente por las propuestas.
 - ✓ CAF no será responsable de 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.
 - ✓ El proveedor o 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.
 - ✓ 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 proponentes y la culminación exitosa del proceso.
 - ✓ Visto que la presente contratación se realiza con recursos del FPB administrados por CAF, sujeto a términos y condiciones de dicho acuerdo, una vez realizada la selección del proveedor la firma del contrato queda sujeta a la formalización del convenio de cooperación técnica no reembolsable entre DANE y CAF, en tal sentido, en caso de no formalizarse el Convenio, el presente proceso se declarará desierto y así será notificado a los proponentes.

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 de cualquier norma local de cualquier país, o cualquier norma regional, supranacional, comunitaria, incluyendo pero no limitado a las normas de los países accionistas de CAF, de los miembros de la Unión Europea, de los Estados Unidos de América, etc. relativas al combate del lavado de activos y a la prevención del financiamiento del terrorismo; y/o

- Cualquier principio, recomendación o disposición emitida por la Organización de las Naciones Unidas y/o cualquier otro organismo dedicado al combate del lavado de activos y a la prevención del financiamiento del terrorismo, tales como, pero sin limitarse a, el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI/Financial Action Task Force – FATF), el Grupo de Acción Financiera Internacional de Sud América (GAFISUD) y cada uno de sus restantes grupos regionales; y/o, se considerara que el proponente no es elegible.
- En caso de que la comprobación se dé con posterioridad a la selección pero una vez suscrito el contrato, CAF dará 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.
- Cualquier otra que a juicio de CAF se considere.

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 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 4: 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 4: Marco de Género e Inclusión** en términos de los documentos adicionales que deben ser presentados y la confirmación del equipo de trabajo.

8.4 APORTE INNOVADOR

El proponente deberá indicar claramente en un aparte independiente de su propuesta los temas o aspectos en donde considera que existen aspectos innovadores en el proyecto, según la definición de innovación establecida por Innovate UK y la OCDE que se presenta a continuación.

Es decir, el proponente, en una sección específica de la propuesta, deberá listar las innovaciones que presentará, las cuales también deberán verse señaladas posteriormente en los entregables del proyecto.

Definición de Innovación

Innovación se define como todo aquello que se considere “nuevo” o “nuevo para mí” (para la OCDE se define “nuevo” y “significativamente mejorado”). En este sentido, una tecnología o procedimiento es innovador si es “nuevo” para el mercado o el país. Adicionalmente se considerará innovadora una tecnología o procedimiento que, aunque no sea nueva en el mercado o país, se vaya a incorporar en el proyecto de una manera nueva, novedosa o creativa lo cual se definiría como “nuevo para mí”.

Por su parte, la OCDE define 4 tipos de innovación:

- ✓ **Innovación en un producto:** Bien o servicio “nuevo” o “significativamente mejorado”. Esto incluye mejoras significativas en especificaciones técnicas, componentes y materiales, software en el producto, amabilidad con el usuario y otras características funcionales.
- ✓ **Innovación en un proceso:** Un método “nuevo” o “significativamente mejorado” en producción o en los entregables. Esto incluye cambios significativos en técnicas, equipo o/y software.
- ✓ **Innovación en Marketing:** Una “nueva” metodología de marketing que involucre cambios significativos en el diseño del producto, empaque, colocación, promoción del producto o precio.
- ✓ **Innovación organizacional:** Un “Nuevo” método organizacional en prácticas empresariales, para la organización en el lugar de trabajo y en el manejo de las relaciones externas.

8.5 FECHAS CLAVES DEL PROCESO

8.5.1 INVITACIÓN A PARTICIPAR Y ENVÍO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA

La invitación a participar y envío de los términos de referencia, se realizará el **27 de octubre de 2020**.

8.5.2 RECEPCIÓN MANIFESTACIONES DE INTERES

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**), **hasta las 23:59 (hora Bogotá, D.C., Colombia) del 03 de noviembre de 2020**. Ambos documentos deben estar debidamente firmados por un representante del proveedor legalmente autorizado mediante un documento que certifique dicha representación.

8.5.3 RECEPCIÓN DE CONSULTAS

Los interesados en participar podrán realizar sus consultas **hasta las 23:59 (hora Bogotá, D.C., Colombia) del 11 de noviembre de 2020**. Toda consulta deberá formularse por escrito y en idioma **español**. No se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de CAF o MADR/UPRA, 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_SEGUROSAGROPECUARIOS@CAF.COM** hasta la fecha y hora establecida, indicando en Asunto: **“COSTOS DE PRODUCCIÓN”**.

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

8.5.4 PRESENTACIÓN DE RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

CAF responderá por escrito y en idioma **español**, vía correo electrónico, a todas las inquietudes o solicitudes de información adicional, consideradas como válidas por CAF, que sean requeridas por parte de los participantes. Dichas respuestas serán enviadas el día **22 de noviembre de 2020** a todos los participantes que hayan manifestado su interés en participar.

8.5.5 RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Se ha establecido el día **29 de noviembre de 2020 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.

Se debe tener presente que la propuesta recibida en fecha y hora posterior a lo señalado será considerada como no enviada. Sólo 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 ésta. 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_SEGUROSAGROPECUARIOS@CAF.COM**, indicando en Asunto: **“COSTOS DE PRODUCCIÓN”**. Para documentos de gran tamaño (mayores de 5 MB) utilizar algún proveedor de servicio como Dropbox, WeTransfer o SharePoint, que permita la disminución del peso de los archivos, y compartir el vínculo al correo mencionado. CAF no garantiza ampliación de plazos o cambios en el cronograma, motivados a inconvenientes en la recepción de la información enviada.

8.5.6 ANÁLISIS DE PROPUESTAS

CAF en el marco del convenio firmado con el DANE 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 5: Documentos Requeridos y Matriz de Evaluación**).

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 **entre el 30 de noviembre y el 04 de diciembre de 2020**.

8.5.7 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 **entre el 30 de noviembre y el 04 de diciembre de 2020**.

8.5.8 NOTIFICACIÓN DE SELECCION DEL PROPONENTE FAVORECIDO

A más tardar el **09 de diciembre de 2020** se notificará de manera escrita la decisión final del proceso a los proveedores o proponentes. 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.

8.5.9 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 FPB. En todo caso, cualquier modificación que se realice a los términos de la propuesta será enviada a todos los participantes por igual.

8.5.10 TABLA RESUMEN DE FECHAS CLAVE

Actividad	Fecha(s)
Invitación a participar y envío de términos de referencia	27 de octubre de 2020
Recepción de manifestaciones de interés (notificación de intención de participación y acuerdo de confidencialidad)	03 de noviembre de 2020
Recepción de consultas	11 de noviembre de 2020
Presentación de respuestas a las consultas	22 de noviembre de 2020
Recepción de propuestas	29 de noviembre de 2020
Análisis de propuestas	Entre el 30 de noviembre y el 04 de diciembre de 2020
Presentación de los proponentes	Entre el 30 de noviembre y el 04 de diciembre de 2020
Notificación de selección de proponente favorecido	09 de diciembre de 2020

8.6 ¿QUIÉN PUEDEN PARTICIPAR?

Podrán presentar propuesta las compañías que se encuentren registradas en el *Prosperity Fund Commercial Framework* (PFCF) establecido por el FP del Gobierno Británico, 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 PFCF según corresponda, siempre y cuando se presente con la propuesta una autorización expresa de la compañía internacional en este sentido que haga parte del PFCF.

Cuando se constituyan Uniones Temporales y/o Consorcios con compañías colombianas, el líder de la figura asociativa deberá pertenecer al PFCF o ser la firma miembro de una red internacional o sucursal colombiana de la misma, contando con la respectiva autorización para estos dos últimos casos.

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 la **CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR.**
- ✓ **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 ha visto involucrado. Incluir fechas, partes involucradas, razón de causa legal y estado actual.

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 de 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 de 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 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.

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 PROPUESTO

9.1.3.1 METODOLOGÍA A SER UTILIZADA EN LA PROPUESTA

Explique al mayor nivel de detalle posible la metodología de trabajo a utilizar, sus fases, los roles de los que intervienen, la forma como se trasladará el conocimiento al DANE, el mecanismo de monitoreo, reporte y aseguramiento de la calidad, el esquema de comunicación interna del equipo y el tipo de documentación a elaborar. Lo anterior teniendo en cuenta las actividades y entregables descritos en el **Anexo 3: Especificaciones técnicas**.

9.1.3.2 PLANIFICACIÓN

Describa el Plan Detallado de Actividades, en el cual se incluya:

- Actividades
- Roles (Proveedor, DANE)
- Actividades de articulación entre el proveedor y el DANE para un efectivo desarrollo de los productos al interior de DANE y una adecuada capacitación.
- Principales hitos en el desarrollo del trabajo.
- Duración total y de cada parte del trabajo.
- Dedicación estimada (durante el tiempo que tome el trabajo) de los recursos tanto del Proveedor/Proponente, como de DANE.
- Premisas de trabajo.
- Riesgos en el proyecto y factores críticos de éxito.
- Plan de trabajo con actividades y entregables.

9.1.3.3 ENTREGABLES

Enumere y describa los entregables de acuerdo con el **Anexo 3: Especificaciones técnicas**.

9.1.3.4 VENTAJAS COMPETITIVAS

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

9.1.3.5 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROVEEDOR/PROPONENTE

Describa su experiencia específica en proyectos relacionados con el objeto de la presente convocatoria de acuerdo con el **Anexo 6: Experiencia específica del proponente**. El proponente deberá presentar al menos 4 años de experiencia con contratos (iniciados y terminados) hasta antes de la fecha de inicio del proceso de selección, cuyo objeto contemple actividades relacionadas con las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo 3: Especificaciones Técnicas**.

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 6: 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 6: Experiencia específica del proponente** se deberá reportar sólo lo facturado correspondiente a dicho porcentaje.

9.1.3.6 EQUIPO DE TRABAJO

Especifique el Equipo de Trabajo que se conformará para acometer el proyecto de acuerdo al **Anexo 7: Experiencia equipo de trabajo**, incluyendo perfiles y roles a desempeñar .

En el **Anexo 7: Experiencia equipo de trabajo** se deberá consignar la experiencia profesional y formación académica de cada uno de los profesionales con sus respectivos soportes. Los tiempos traslapados en varias certificaciones, solo se considerarán una vez. Asimismo, se deberá adjuntar las cartas de compromiso del equipo de trabajo para participar durante la ejecución del contrato en el cargo propuesto de acuerdo con el **Anexo 8: Carta de Compromiso participación del equipo de trabajo**.

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

En caso de que el personal ofrecido no cumpla con la formación y la experiencia general o específica mínima solicitadas en el siguiente listado, la propuesta será rechazada.

A continuación se presenta el equipo mínimo de trabajo que deberá estar compuesto por los siguientes perfiles profesionales, en el entendido que uno o varios perfiles podrán ser cubiertos por una misma persona, siempre y cuando se cumpla con la experiencia solicitada en cada uno de ellos:

- Director del Proyecto (ver numeral 9.1.3.7).
- Un profesional con experiencia en análisis y/o estudios estadísticos relacionados con el sector agropecuario, de por lo menos 5 años.
- Un profesional con experiencia en análisis económico y/o construcción de indicadores en temas de costos de producción relacionados con el sector agropecuario en Colombia, de por lo menos 5 años.
- Especialista en temas de Género e Inclusión (ver numeral 5 del Anexo 4: Marco de Género e Inclusión).

9.1.3.7 LIDER DEL EQUIPO DE TRABAJO O DIRECTOR DEL PROYECTO

Haciendo uso del **Anexo 7: Experiencia equipo de trabajo**, presente la formación y experiencia del profesional propuesto como líder, teniendo en consideración los siguientes requerimientos:

- Experiencia nacional e internacional en diseño, aplicación y/o evaluación de instrumentos cuantitativos en el sector agropecuario o rural, de por lo menos cinco años.

9.2 ARCHIVO COSTOS

9.2.1 ESTRUCTURA DE COSTOS

Indique detalladamente la estructura de costos, y especifique cualquier otro gasto directo o indirecto derivado de la celebración, ejecución y liquidación del contrato que resulte del presente proceso de selección que deba pagar directamente CAF, en caso de que aplique.

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 importe total del trabajo ascenderá hasta **CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SESENTA Y OCHO DOLARES AMERICANOS (USD 175.668)**. El valor de la propuesta deberá ser presentado en esta misma moneda (USD).

9.2.3 FORMA DE PAGO

Describa su esquema de pagos propuesta, así como la forma de facturación, de acuerdo con los siguientes lineamientos: (1) Un primer pago: después de la firma del contrato y la entrega del plan de trabajo y cronograma con actividades y entregables a satisfacción de CAF y el DANE. Se podrá solicitar un primer pago de hasta el 30%. **Para un primer pago igual o superior a cincuenta mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 50.000), éste deberá estar amparado por una garantía del consultor o una fianza de fiel cumplimiento, emitida por una institución financiera o empresa de seguros de reconocida reputación, a satisfacción de CAF;** (2) Pagos intermedios: contra presentación de las facturas acompañadas con los entregables a satisfacción de CAF y DANE que se establezcan en la propuesta. Recomendamos alrededor de 2 pagos intermedios; (3) Un pago final no inferior al 10%: después de la presentación a satisfacción de CAF y DANE de todos los entregables, del informe final, el reporte en temas de género e inclusión y de la respectiva rendición de cuentas del trabajo.

10 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

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

10.2 CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Se evaluarán y calificarán las propuestas que cumplan con todas las exigencias establecidas en este documento, para lo cual se iniciará la revisión en forma comparativa y en igualdad de condiciones con el fin de establecer cuál o cuáles son los ofrecimientos más favorables para la entidad, evaluando los aspectos relacionados a continuación y de conformidad con la siguiente metodología:

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

Calificación de la Propuesta

Componente	Puntaje Máximo
Evaluación Técnica de la Propuesta	90
Evaluación Económica de la Propuesta	10
Puntaje Máximo	100

10.2.1 EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA

La calificación técnica se hará sobre un total máximo de 90 puntos y solo se aplicará a aquellos proponentes que cumplan con la totalidad de requisitos. La forma de evaluación se expone en el **Anexo 5: Documentos Requeridos y Matriz de Evaluación.**

10.2.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

El mayor puntaje (10 puntos) se le asignará al proponente que presente la propuesta de menor valor, a las demás propuestas se le 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).

10.3 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 10.2.1).
- Si persiste el empate se seleccionará la oferta que presente mayor experiencia específica del Equipo de trabajo y líder del equipo.

ANEXO 1: NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE PARTICIPACIÓN

De:

NOMBRE COMPLETO DE REPRESENTANTE LEGAL

CARGO

PROVEEDOR

Para: FPB_SEGUROSAGROPECUARIOS@caf.com.

Referencia: Notificación de Intención de Participación en formulación propuesta de **CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR.**

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 la **CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR**, 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 misma 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 culpable 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 de 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 la 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: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se adjunta al paquete de los presentes términos de referencia como archivo independiente.

ANEXO 4: MARCO DE GÉNERO E INCLUSIÓN

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 y Matriz de Evaluación):

Nivel 1: "Voz"	De 0 a 6 puntos
-----------------------	-----------------

Nivel 2: “Empoderamiento” y Nivel 3: “Transformación”	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, lo 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 en 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 presentar el Anexo 9 diligenciado junto con 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.

Finalmente, todos aquellos materiales, insumos, herramientas conceptuales e instrumentos a ser utilizados por el consultor en sus actividades propuestas para la incorporación de los temas de género e inclusión en el proyecto, estarán sujetos a revisión y comentarios de los beneficiarios, CAF y el FPB, con el fin de garantizar la calidad y aplicabilidad de los mismos en los ejercicios de consulta.

5. Recurso Humano

De acuerdo con el numeral 9.1.3.6 de los presentes Términos de Referencia, 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 5: DOCUMENTOS REQUERIDOS Y MATRIZ DE EVALUACIÓN

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

		PROVEEDOR #		
		PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	OBSERVACIONES
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.			
	8.1.1.3.2 Detalle la experiencia en dicha relación, en caso de que aplique.			
	DOCUMENTACIÓN / INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR/PROPONENTE de acuerdo a lo descrito en la <i>sección 8.1.2</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 #		
		PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	OBSERVACIONES
	9.1.2.1.6 Documento que certifique la legitimidad del Representante, en caso de 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"> • 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. 			
	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 Ventajas competitivas			
	9.1.3.5 Experiencia específica del proveedor/proponente (según Anexo 7)			
	9.1.3.6 Equipo de trabajo proponente (según Anexo 8)			
	9.1.3.7 Líder del equipo de trabajo proponente (según Anexo 8)			
ARCHIV O COSTOS	ESTRUCTURA DE COSTOS de acuerdo a lo descrito en la <i>sección 9.2.1</i>			
	FORMA DE PAGO de acuerdo a lo descrito en la <i>sección 9.2.3</i>			

PROVEEDOR #		
PRESENTÓ	NO PRESENTÓ	OBSERVACIONES

ANEXO 8: CARTA DE COMPROMISO SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO			
--	--	--	--

MATRIZ DE EVALUACIÓN

ITEM	CRITERIO DE VALORACIÓN	RANGO DE PUNTAJE	CALIFICACIÓN TOTAL POSIBLE
PROPUESTA TÉCNICA	La propuesta describe claramente el desarrollo completo de los lineamientos y acciones incluidos en los Términos de Referencia, incluyendo procedimientos metodológicos detallados, ordenados y debidamente estructurados.	0-10	50
	La propuesta prevé el cumplimiento y obtención de todas y cada una de las actividades, productos y entregables previstos en los Términos de Referencia y en el Anexo 3, e incluye condiciones especiales y alternativas que deberían ser consideradas por la emergencia Covid-19 y por las recomendaciones que al respecto sean impartidas por el gobierno colombiano, y autoridades locales.	0-8	
	En la propuesta metodológica y de planificación está incluida claramente la organización logística y estratégica que el proponente desarrollará, en línea con lo solicitado en los numerales 9.1.3.1: "Metodología a ser utilizada en la propuesta" y 9.1.3.2: "Planificación" de los Términos de Referencia. Se incluyen condiciones especiales y alternativas que deberían ser consideradas por la emergencia Covid-19, y por las recomendaciones impartidas por el gobierno colombiano, y autoridades locales.	0-8	
	La propuesta cuenta con un mecanismo claro de monitoreo, reporte y aseguramiento de la calidad de cada uno de los resultados esperados en los componentes de los Términos de Referencia.	0-8	
	La propuesta incluye un aparte en donde lista de manera diferenciada y por tipo, las innovaciones que se proponen en el proyecto, según lo dispuesto en el numeral 8.4 de los Términos de Referencia.	0-6	

	La propuesta realiza las consideraciones de género e inclusión social en los diferentes componentes del proyecto, aportando a su diseño, presenta en la propuesta un aparte independiente sobre el desarrollo del marco de género e inclusión y tiene en cuenta el puntaje indicado para calificar este aspecto, señalado en el anexo respectivo. (ver Anexo 4: Marco de Género e Inclusión).	0-10	
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	Un punto por cada año de experiencia (hasta completar 10 puntos), en desarrollo de trabajos o estudios estadísticos basados en encuestas de campo, en el sector agropecuario o rural.	0-10	20
	Un punto por cada año de experiencia (hasta completar 10 puntos) en desarrollo de trabajo o proyectos relacionados con evaluaciones económicas y/o con construcción de indicadores, preferiblemente en temas de costos de producción asociados con el sector agropecuario o rural.	0-10	
IDONEIDAD DEL EQUIPO	Director de Proyecto: Hasta 6 puntos por experiencia en proyectos relacionados con diseño, aplicación y evaluación de encuestas en el sector agropecuario o rural; los 6 puntos se asignarán a la propuesta con director de proyecto con la mayor experiencia (mínimo 5 años) y en las demás propuestas se asignarán puntos proporcionales menores al director de proyecto según regla de tres simple.	0-6	20
	Un punto por cada año de experiencia (hasta completar 8 puntos) en análisis o estudios estadísticos relacionados con el sector agropecuario de Colombia.	0-8	
	Un punto por cada año de experiencia (hasta completar 6 puntos) en el desarrollo de análisis o estudios económicos y/o construcción de indicadores, en temas de costos de producción relacionados con el sector agropecuario en Colombia.	0-6	

ANEXO 6: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE				Página 1 de 1				
Fecha			CAF- Banco de Desarrollo de América Latina					
DD	MM	AA						
CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR								
SOLICITUD DE PROPUESTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR								
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 7: EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES					Página 1 de 1
		CAF- Banco de Desarrollo de América Latina			
DD	MM	AA			
CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR					
SOLICITUD DE PROPUESTA PARA CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR.					
PROPONENTE: _____					
Nombre: Documento de Identidad Nº : Título : Tarjeta Profesional Nº : Cargo propuesto :					
INFORMACION ACADEMICA					
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

Total (meses)	
Total (años)	

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

Total (meses)	
Total (años)	

FIRMA PROFESIONAL

ANEXO 8: 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: CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR

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 y de DANE.

Atentamente,

(Firma del Representante Legal)

(Nombre y Cargo del Representante Legal)

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 Desarrollo e implementación en DANE de la **CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR**

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 proyecto de la **CONFORMACIÓN DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS Y LA CANASTA DE INSUMOS Y FACTORES DE PRODUCCION PARA GANADO BOVINO DE CARNE, POR EL CICLO PRODUCTIVO Y TIPO DE PRODUCTOR**, 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.]