



**PANAGORAGROUP**  
MAKING OUR WORLD A BETTER PLACE FOR GOOD

### **Solicitud de Propuestas (RFP)**

**Fecha de Publicación:** Mayo 08, 2020  
**Número de la Solicitud:** COMEL\_RFP\_002  
**Título:** Recolección de datos para la evaluación de impacto para la Actividad Tierras para la Prosperidad de USAID -Colombia.  
**Fecha límite de preguntas:** 15 de Mayo de 2020 a las 3pm (hora de Bogotá – Colombia)  
**Fecha y hora de cierre para recibir propuestas:** 21 de Mayo de 2020 a las 3pm (hora de Bogotá – Colombia)  
**Lugar de Ejecución:** Colombia (las áreas específicas serán descritas en los términos de referencia de esta convocatoria)

A todos los oferentes:

Panagora Group (en adelante denominado Panagora SAS) emite la Solicitud de Propuestas (RFP) mencionada anteriormente para los servicios de recopilación de datos para evaluación de impacto.

Instrucciones y evaluación: Las instrucciones para la preparación de las propuestas se encuentran a continuación y las propuestas se evaluarán de acuerdo con los criterios descritos en la Sección C. La adjudicación se realizará al Oferente cuya propuesta ofrezca el mejor valor para Panagora Group.

Preguntas: Las preguntas relacionadas con esta solicitud deben enviarse por correo electrónico y deben enviarse directamente a [contratos@panagoracolombia.net](mailto:contratos@panagoracolombia.net). Todas las preguntas deben presentarse en la fecha especificada anteriormente. Si se reciben preguntas sustantivas que afectan la respuesta a la solicitud, o si se realizan cambios en la fecha y hora de cierre, así como en otros aspectos de la solicitud de propuestas, esta solicitud se modificará. Cualquier enmienda a esta solicitud se proporcionará a todos los destinatarios de este RFP.

Fecha y hora de recepción de propuestas: La presentación digital de las propuestas deberá enviarse antes de la fecha y hora de cierre especificadas anteriormente por correo electrónico a [contratos@panagoracolombia.net](mailto:contratos@panagoracolombia.net).

Panagora Group se reserva el derecho de otorgar un subcontrato sin discusiones o la presentación de propuestas finales revisadas. Por lo tanto, se recomienda a los oferentes que revisen cuidadosamente la solicitud de oferta en detalle, planteen preguntas y soliciten aclaraciones antes de la fecha de vencimiento de las preguntas, y presenten una propuesta completa que cumpla con todos los requisitos de esta solicitud de propuestas antes de la fecha y hora de vencimiento especificadas. En consecuencia, la oferta inicial de los Ofertantes debe contener sus mejores términos tanto desde el punto de vista técnico como de costo.

Atentamente,  
Ana Maria Rivera  
Directora, Panagora Group

## SECCIÓN A - TÉRMINOS DE REFERENCIA

### A.1 ANTECEDENTES

Panagora Group SAS (en adelante denominada Panagora SAS), actualmente se encuentra en Colombia implementando la Actividad de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL Activity en inglés), bajo contrato adjudicado por la Agencia del Gobierno de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). Su objetivo primordial es proporcionar a USAID / Colombia asistencia técnica y asesoramiento en servicios de apoyo de monitoreo, diseño e implementación de evaluaciones de desempeño e impacto, así como otros estudios y evaluaciones; servicios de información geográfica georreferenciada (GIS por sus siglas en inglés); manejo de datos en general con actividades transversales de desarrollo de iniciativas de colaboración, aprendizaje y adaptación.

Panagora SAS realizará evaluaciones que podrían incluir, pero no limitarse al diseño del enfoque de evaluación, incluida la identificación del grupo de control; la recopilación de datos de referencia; la reconstrucción de la información de referencia (en caso de que una línea de base no se haya generado para una actividad); y la recopilación, análisis y difusión de los resultados a término medio y final basado en los datos disponibles en cada uno de esos términos.

Dentro del marco del Proyecto de USAID denominado *Communications, Evidence and Learning* (CEL) de USAID, NORC de la Universidad de Chicago (NORC) está liderando el desarrollo y ejecución de una Evaluación de Impacto de la actividad denominada *Land for Prosperity* (*Tierra para la Prosperidad* o LfP). La Actividad de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje (MEL) de USAID/Colombia se ha unido a NORC para desarrollar este trabajo, el cual es liderado por el Grupo Panagora y su Subcontratista Management Systems International. Para apoyar este trabajo, la Actividad MEL busca contratar a una firma de investigación que pueda proporcionar la logística necesaria para realizar el trabajo de campo, y apoyo local para la recolección de datos cuantitativos y cualitativos en sitios seleccionados en Colombia.

Esta Evaluación de Impacto le proporcionará conocimientos claves a USAID y a los Socios Implementadores, sobre los impactos del proyecto, y proporcionará valiosas lecciones que se podrán utilizar para diseñar programas futuros para el sector de tierras que sean bien fundamentados. En particular, durante la evaluación se examinarán temas tales como la eficacia de la implementación, lecciones aprendidas sobre la titulación de tierras y sus efectos sobre la sustitución de cultivos ilícitos; así como sus impactos en la seguridad de la tenencia de tierras, el acceso a créditos, la administración de tierras, y el empoderamiento de las mujeres, entre otros. Además, la heterogeneidad de los impactos también será evaluada por subgrupos de beneficiarios y variación geográfica. Para evaluar estos puntos, durante la evaluación se elaborará un Listado de Hogares y se realizarán Encuestas de Hogares, Discusiones Grupales (DGs), y Entrevistas de Informantes Claves (EIC) en 20 municipios y 120 veredas/cabeceras/centros poblados.

### A.2 OBJETIVO GLOBAL

El objetivo de esta Solicitud de Ofertas (RFP) es contratar una firma especializada que le proporcione a la Actividad MEL de USAID Colombia servicios técnicos para apoyarla en la recopilación de datos iniciales/de referencia, incluyendo un Listado de Hogares, Encuestas de Hogares, Discusiones Grupales

Panagora Group SAS, Cra. 7 #74 B-36, Piso 6 - Bogotá, Colombia  
[www.panagoragroup.net](http://www.panagoragroup.net)

(DGs), y Entrevistas de Informantes Claves (EICs), para esta Evaluación de Impacto. Debido a las restricciones de viajes actuales, y las directrices emitidas por el gobierno colombiano y USAID, es muy probable que la empresa contratada vaya a tener que realizar al menos parte de la recopilación de datos remotamente. Aún cuando se levanten las restricciones de viajes, es posible que algunos lugares aún vayan a requerir la recopilación remota de datos.

La Actividad de Monitoreo, Evaluación y Aprendizaje de Colombia contratará una entidad para realizar este trabajo, y tiene la intención de adjudicar un (1) Subcontrato de precio fijo al Ofertante Exitoso. El trabajo técnico realizado en virtud de este Subcontrato será vigilado y supervisado por Panagora SAS. NORC actuará como observador de la recopilación de datos debido a que trabajará con los datos recopilados.

### **A.3 SERVICIOS REQUERIDOS**

El Subcontratista seleccionado debe, bajo la dirección técnica de la Actividad MEL, presentar una propuesta para apoyar la recopilación de los datos iniciales/de referencia para la Evaluación de Impacto. Una vez adjudicado el Subcontrato, la Actividad MEL trabajará con el Subcontratista para determinar cómo proceder para la recopilación presencial o remota de datos, dependiendo de la situación in situ que exista en ese momento.

#### **A.3.1 Antecedentes de Recopilación de Datos**

El proyecto CEL de USAID, el cual forma parte de la Oficina Urbana y de Tierras (LU) dentro de la Oficina para el Crecimiento Económico, Educación y Medio Ambiente (E3), es un proyecto de cinco años que fue adjudicado en el año 2018 con el objetivo de crear, ampliar, difundir y apoyar la aplicación de conocimientos basados en evidencias en dos campos separados:

1. Tenencia de tierras, derechos de propiedad, y administración de recursos
2. Desarrollo urbano, programación urbana, ciudades sostenibles, y sostenibilidad local

El trabajo, realizado dentro del marco de CEL, adopta un enfoque integrado dentro de las tres funciones principales del proyecto: (1) generación de conocimientos, (2) difusión de conocimientos, y (3) aplicación de conocimientos.

Esta Solicitud de Propuestas (RFP) contribuirá a este trabajo a través de la realización de una evaluación del impacto de los métodos mixtos que utiliza la actividad LfP, cuyo objetivo es mejorar las condiciones de los hogares rurales afectados por el conflicto, de manera sostenible a través de tres componentes: (1) avanzando en la titulación masiva de tierras en zonas rurales y el apoyo continuo de la restitución, (2) fortaleciendo la capacidad local para mantener la realización de transacciones de tierras debidamente formalizadas, y (3) fortaleciendo la gobernanza de tierras y el desarrollo económico a través de Sociedades Público-Privadas (APP). En total, estos componentes proporcionarán acceso a títulos de tierras u otras formas de documentación formal, cuando proceda, y apoyarán la restitución de tierras como parte de una política más amplia dirigida a apoyar la política de titulación de tierras, fortaleciendo la capacidad de los gobiernos locales e integrando a los ciudadanos a oportunidades socioeconómicas lícitas en las zonas objetivo.

La Actividad LfP es implementada en un total de siete regiones. Las siete regiones incluyen el Sur del Tolima, Montes de Maria, Meta (regiones como el Ariari), Catatumbo, Tumaco, Norte del Cauca y Bajo Cauca.

El propósito de esta RFP es obtener propuestas para apoyar en la recopilación de datos iniciales/de referencia cuantitativos y cualitativos para esta Evaluación de Impacto. Más detalles sobre este cometido/trabajo se proporcionan a continuación. Este trabajo de recopilación de datos se llevará a cabo en un total de 20 municipios y 120 veredas/cabeceras/centros poblados. Los municipios ya seleccionados son los siguientes (el nombre de los respectivos Departamentos se incluyen en paréntesis): Ataco y Chaparral (Tolima), San Jacinto y Carmen de Bolívar (Bolívar), Tumaco (Nariño), y Sardinata (Catatumbo). Los municipios adicionales se determinarán en una fecha posterior. El número total de veredas y cabeceras/centro poblados en las 120 localidades también se determinarán en una fecha posterior.

La firma a ser contratada bajo esta RFP apoyará en la recopilación de datos para elaborar un Listado de Hogares, una Encuesta de Hogares, Entrevistas de Informantes Claves (EICs), y Discusiones Grupales (DGs), en estas siete regiones. La firma también será responsable de traducir, anonimizar, transcribir, y analizar todos los datos cualitativos. El trabajo técnico realizado en virtud de este Subcontrato será supervisado por la Actividad MEL y el personal de NORC.

### **A.3.2 Período de Ejecución**

Este trabajo deberá ser ejecutado entre mayo y octubre del 2020. El período de ejecución podrá ampliarse si el trabajo se retrasa debido a los riesgos del COVID-19. Cualquier decisión de retrasar el trabajo será tomada conjuntamente por USAID, la Actividad MEL, NORC y el Subcontratista.

### **A.3.3 Tareas**

#### **Período Principal**

Todas las tareas establecidas para el Período Principal deben ser ejecutadas durante este trabajo. Las principales tareas para este Periodo son las siguientes:

1. Preparación para el Listado de Hogares y la Encuesta de Hogares.
  - a. Obtener todos los permisos locales necesarios para realizar el trabajo, incluyen el IRB local (si procede), y los permisos de los líderes locales, incluyendo líderes comunitarios, gobernadores y líderes de municipios, según sea necesario. El Ofertante debe orientar al equipo de evaluación sobre los requisitos que se deben cumplir para obtener la aprobación local del IRB, presentar personalmente los formularios para solicitar la aprobación, y organizar la obtención de cualquier documento de soporte y seguimiento requerido, según sea necesario.
  - b. Traducir del inglés al español el Listado de Hogares y la Encuesta de Hogares, así como los formularios de consentimiento proporcionados por NORC. Cada encuesta y formulario de consentimiento debe ser traducido de forma independiente por dos traductores calificados. Los traductores deben conciliar cualquier diferencia que encuentren entre su trabajo, para producir

la versión final. Las traducciones deben completarse en un plazo máximo de 6 días contados a partir de la fecha de entrega de los documentos por parte de NORC.

- c. Traducir de inglés a español los materiales de capacitación a utilizar durante las capacitaciones que se dictarán para la elaboración del Listado de Hogares y la Encuesta de Hogares, incluyendo los manuales del encuestador y supervisor, y las presentaciones de PowerPoint. Los materiales de capacitación deben ser traducidos una sola vez por traductores calificados. Las traducciones deben completarse en un plazo máximo de 6 días contados a partir de la fecha de entrega de los documentos por parte de NORC.
- d. El Listado de Hogares y las Encuestas de Hogares deben realizarse utilizando tabletas<sup>1</sup>. Por lo tanto, el Ofertante debe adquirir o proporcionarle a sus supervisores y encuestadores tabletas con las siguientes especificaciones mínimas<sup>2</sup>:
  - i Tableta Android, versión 6.0 o superior.
  - ii Procesador de doble núcleo y 2Ghz.
  - iii GPS.
  - iv Memoria RAM de 2 GB o más.
  - v Al menos 16 GB de almacenamiento.
  - vi Suficiente carga de batería (o cargador portátil) para operar en las comunidades seleccionadas
  - vii Planes de datos para subir diariamente las encuestas.
- e. Bajo la dirección remota del equipo de la Actividad MEL/NORC, el Ofertante realizará una capacitación de tres días para supervisores que tengan experiencia en la realización de Encuestas de Hogares, en preparación para la realización de una pre-prueba de la Encuesta de Hogares. Únicamente el personal experimentado (es decir, el personal de supervisión) podrá participar en la capacitación de la pre-prueba.
- f. Realizar una pre-prueba de uno a dos días, del instrumento que se utilizará para realizar las Encuestas de Hogares, en 40 hogares pertenecientes a aldeas/pueblos cuyo contexto sea similar al de las comunidades de estudio. Se espera que cada encuesta tome 120 minutos. Todas las encuestas de los hogares deben realizarse utilizando tabletas que cumplan con las especificaciones anteriores.
- g. Como resultado de la pre-prueba, entregar notas escritas sobre cambios que se sugiere implementar en el instrumento de encuesta, para mejorar la claridad y comprensión de las preguntas. Las notas se escribirán utilizando la plantilla que proporciona el equipo de evaluación.
- h. Finalizar el plan de implementación de campo y la organización logística para la recopilación de datos, bajo la dirección del equipo de evaluación. Se prevé que la recopilación de datos tomará aproximadamente seis (6) semanas, la cual debe realizarse entre junio a agosto del 2020. Este calendario podrá modificarse dependiendo de las condiciones del COVID-19.

---

<sup>1</sup> NORC será responsable de programar la elaboración de la Lista de Hogares y las Encuestas de hogares, y de proporcionar esta programación al Ofertante Exitoso.

<sup>2</sup> Todos los computadores portátiles, tabletas u otros equipos adquiridos para esta evaluación, serán propiedad de USAID una vez concluya el estudio. El Subcontratista debe reemplazar, a su propio coste, cualquier equipo que se adquiera y dañe durante la realización del estudio.

2. Capacitación, prueba piloto y sesión informativa para la elaboración del Listado de Hogares y la Encuesta de Hogares.
  - a. Reclutar y contratar los equipos que serán responsables de realizar la Encuesta de Hogares, los cuales estarán constituidos por máximo seis encuestadores y un supervisor por equipo.
  - b. Bajo la dirección de los miembros del equipo de evaluación de la Actividad MEL/NORC del país, el Ofertante realizará una capacitación de cinco días para los miembros del equipo cuantitativo del Ofertante. La capacitación cubrirá la metodología que se utilizará para elaborar el Listado de Hogares y la Encuesta de Hogares.
  - c. Organizar una prueba piloto de un día para probar la elaboración del Listado de Hogares y la Encuesta de Hogares. Esta prueba piloto se realizará en aldeas/pueblos que tengan un contexto similar al de las comunidades de estudio. Todos los encuestadores deben completar al menos tres Listados de Hogares y dos Encuestas de Hogares durante esta prueba piloto.
  - d. Proporcionar apoyo continuo de traducción con el fin de perfeccionar todas las herramientas cuantitativas de recopilación de datos, con base en las sugerencias que brinde el personal durante las capacitaciones y la prueba piloto.
  - e. Proporcionar un lugar, un proyector y el personal necesario para efectuar, en Bogotá o sus alrededores, la capacitación para la elaboración del Listado de Hogares y la Encuesta de Hogares antes de realizar el trabajo de campo. Dos empleados de NORC asistirán a estas capacitaciones junto con los miembros del equipo cuantitativo del Ofertante en las fechas del calendario que se presenta más adelante en este documento. En las capacitaciones se deben incluir más encuestadores de los que participarán en la recopilación real de datos, con el fin de que NORC y el Subcontratista puedan llevar a cabo una selección rigurosa del equipo cuantitativo, con base en sus habilidades técnicas y experiencia. En las capacitaciones se debe incluir un número aproximadamente igual de encuestadores y supervisores del sexo masculino y femenino.
  - f. Organizar una sesión informativa de medio día con los equipos de Encuestas de Hogares, después de la prueba piloto, para revisar las herramientas de recopilación de datos, según sea necesario, para garantizar la claridad de las preguntas y traducciones, antes de iniciar la recopilación de datos.
    - i La recopilación de datos comenzará tres o cuatro días después de realizar esta sesión informativa. La recopilación de datos solo puede comenzar después de obtener la aprobación de Panagora SAS y NORC.
  - g. Organizar y pagar por el transporte del personal cuantitativo de la entidad a las comunidades donde se realizará la pre-prueba, la prueba piloto, y el estudio. La firma también será responsable de pagar los viáticos y costos de alojamiento del personal cuantitativo de la firma.
  - h. Organizar el alojamiento de los dos empleados de NORC por el tiempo que permanezcan en Colombia. La firma no será responsable de pagar estos costos.
3. Recopilación de datos para elaborar el Listado de Hogares y la Encuesta de Hogares
  - a. Organizar la logística de campo para la recopilación de todos los datos, y contactar a los líderes locales para obtener los permisos y aprobaciones necesarios.

- b. Completar la encuesta para elaborar el listado de todos los hogares de 120 veredas/cabeceras/centros poblados. Se deben hacer tres intentos separados para realizar la encuesta presencial de del listado en cada hogar, a menos que el hogar se niegue a participar en la encuesta o se haya trasladado fuera de la comunidad. Cada intento debe hacerse a una hora diferente del día.
- c. Completar 1.800 Encuestas de Hogares (15 por vereda/cabecera/centro poblado) o 3.000 Encuestas de Hogares (25 por vereda/cabecera/centro poblado) en 120 veredas/cabeceras/centros poblados. Cada encuesta debe incluir las coordenadas GPS asociadas con la entrevista y contener respuestas para al menos el 90% de las variables cruciales.
  - i La propuesta del Ofertante debe incluir un protocolo sobre la manera como se recopilarán las coordenadas de GPS en las zonas rurales, donde puede ser difícil registrar ubicaciones GPS solo con una tableta. El Ofertante debe también especificar su experiencia con este protocolo, citando proyectos y ubicaciones específicos(as) donde esto se ha implementado.
- d. Hacer tres intentos separados presenciales de realizar la encuesta en cada hogar, a menos que el hogar se niegue a participar o se haya trasladado fuera de la comunidad. Cada intento debe hacerse en un día diferente y/o una hora diferente del día.
  - i Los hogares de reemplazo solo se utilizarán en caso de que un hogar se niegue, se haya trasladado fuera de la comunidad, o no se pueda encontrar después de tres o más intentos. Cualquier reemplazo realizado debe seguir estrictamente el protocolo proporcionado por NORC.
- e. Cada encuestador debe completar 2.5 Encuestas de Hogares/día.
- f. Los encuestados no recibirán compensación alguna por su participación, a menos que sea requerido por las costumbres locales. Si se da alguna compensación, esto debe especificarse en el presupuesto del Ofertante.
- g. Presentar un informe semanal sobre el progreso del trabajo de campo, conforme a las especificaciones establecidas por NORC, incluyendo el estado del Listado de Hogares de cada vereda/cabecera/centro poblado y todos los hogares incluidos en la muestra de Encuestas de Hogares (por ejemplo: encuesta completada, encuesta rechazada, hogar se trasladó, etc.).
- h. Garantizar que el trabajo de campo cuantitativo sea realizado por individuos que lean y hablen español; tengan experiencia con investigación cuantitativa; y estén familiarizados con las comunidades de estudio y los temas claves cubiertos por la evaluación.
- i. Cargar los datos diariamente para revisión por parte de NORC. El Subcontratista será responsable de proporcionar retroalimentación escrita a cualquier nota que NORC envíe sobre la calidad de los datos, y de hacer seguimiento a los encuestadores con respecto a los problemas observados.
- j. Realizar encuestas de verificación (es decir, una visita adicional a los hogares donde las encuestas ya fueron terminadas, para confirmar las respuestas claves); una por cada cinco (1/5) Encuestas de Hogares completadas. Los supervisores de Encuestas de Hogares serán responsables de realizar estas encuestas de verificación. Se deben tomar aproximadamente 10 minutos para completar cada encuesta de verificación.

- i NORC será responsable de programar las encuestas de verificación.
  - k. Asegurarse de que el supervisor de Encuestas de Hogares o el gerente de campo observe totalmente una de cada cinco Encuestas del Listado (1/5) y una de cada cinco (1/5) Encuestas de Hogares, para garantizar que todos los protocolos estén siendo cumplidos correctamente y que los datos tengan la más alta calidad posible.
  - l. Elaborar un informe de campo (máximo de 5 páginas) sobre la recopilación de datos completada, la calidad del trabajo de campo, y cualquier problema encontrado durante la implementación. El Ofertante debe también proporcionar una tabla sobre el estado final de todos los hogares en la muestra de Encuestas de Hogares (por ejemplo: encuesta completada, encuesta rechazada, hogar se trasladó, etc.).
4. Preparación para la realización de Discusiones Grupales cualitativas y Entrevistas de Informantes Claves.
- a. Obtener todos los permisos locales necesarios para realizar el trabajo, incluyendo los permisos de los líderes locales; i.e., líderes comunitarios, gobernadores y líderes de municipios, según sea necesario.
  - b. Traducir del inglés al español las Entrevistas de Informantes Claves (KII), las Guías de DGs, y los formularios de consentimiento proporcionados por NORC. Las KII y las Guías de DGs deben ser traducidas de forma independiente por dos traductores calificados. Posteriormente, los traductores deben conciliar cualquier diferencia que encuentren entre su trabajo, para producir la versión final. Las traducciones deben completarse en un plazo máximo de 6 días contados a partir de la fecha de entrega de los documentos por parte de NORC.
  - c. Finalizar el plan de implementación de campo y la organización logística para la recopilación de datos, bajo la dirección de Panagora SAS y NORC. Se prevé que la recopilación total de datos tome aproximadamente tres (3) semanas.
5. Capacitación, prueba piloto y sesión informativa sobre Discusiones Grupales y Entrevistas de Informantes Claves.
- a. Garantizar la disponibilidad de los miembros de equipos para recibir capacitación sobre los protocolos de recopilación de datos proporcionados por el equipo de evaluación de NORC. La capacitación para el equipo cualitativo del Subcontratista tendrá una duración de dos días: en el primer día se realizará una prueba piloto en un sitio cercano a la muestra de las comunidades de estudio y en el segundo día, después de finalizar la prueba piloto, se realizará una sesión informativa de medio día. El Subcontratista será responsable de proporcionar un lugar adecuado para realizar la capacitación, así como toda la logística necesaria para realizar la capacitación y la prueba piloto.
  - b. Proporcionar un lugar, un proyector y el personal necesario para realizar una capacitación de dos días antes de efectuar el trabajo de campo. Dos empleados de NORC asistirán a estas capacitaciones junto con los miembros del equipo cualitativo del Ofertante, incluyendo a un (1) experto/moderador del tema; un (1) tomador de notas/intérprete; y un (1) coordinador. En las capacitaciones se debe incluir más personal cualitativo del que participará en la recopilación real de datos con el fin de que NORC y el Subcontratista puedan llevar a cabo una selección rigurosa

del equipo cualitativo, con base en sus habilidades técnicas y experiencia. En las capacitaciones se deben incluir un número aproximadamente igual de personal del sexo masculino y femenino.

- c. Organizar una prueba piloto de un día para probar las Guías de DGs. Esta prueba piloto se realizará en una o dos aldeas/pueblos que tengan un contexto similar al de las comunidades de estudio. Se realizarán tres (3) DGs en esta prueba piloto.
  - d. Organizar una sesión informativa de medio día después de la prueba piloto, para revisar las herramientas de recopilación de datos, según sea necesario, con el fin de garantizar la claridad de las preguntas y traducciones, antes de iniciar la recopilación de datos.
    - i La recopilación de datos comenzará tres o cuatro días después de realizar esta sesión informativa. La recopilación de datos solo puede comenzar después de recibir la aprobación de Panagora SAS y NORC.
  - e. Organizar y pagar el transporte del personal cualitativo de la entidad a las comunidades donde se realizará la prueba piloto. La firma también será responsable de pagar los viáticos y costos de alojamiento del personal cualitativo de la firma.
  - f. Organizar el alojamiento de los dos empleados de NORC por el tiempo que permanezcan en Colombia. La firma no será responsable de pagar estos costos.
6. Recopilación de datos para Discusiones Grupales y Entrevistas de Informantes Claves
- a. Bajo la dirección de los miembros del equipo de evaluación de NORC, el Ofertante programará y llevará a cabo Entrevistas de Informantes Claves (EICs) en todos los 20 municipios y a funcionarios nacionales y locales, siguiendo el listado de encuestados proporcionado por NORC.<sup>3</sup> Se prevé que cada EIC tomará aproximadamente 60 minutos. Las EICs seguirán el protocolo específico proporcionado por NORC. El Ofertante debe hacer tres intentos separados para realizar cada EIC, a menos que el encuestado se niegue a participar.
  - b. Bajo la dirección de los miembros del equipo de evaluación de NORC, el Ofertante programará la logística y llevará a cabo 12 DGs en cuatro municipios. Se prevé que cada DG tomará aproximadamente 90 minutos e incluirá 8-12 participantes.
  - c. Organizar y supervisar el trabajo de campo cualitativo para lo siguiente:
    - i Completar todas las EICs especificadas.
    - ii Completar todas las DGs especificadas.
  - d. Enviar un informe semanal sobre el progreso del trabajo de campo, conforme a las especificaciones establecidas por NORC.
  - e. Garantizar que el trabajo de campo cuantitativo sea realizado por individuos que lean y hablen español; tengan experiencia con la investigación cualitativa; y estén familiarizados con las comunidades de estudio y los temas claves cubiertos en la evaluación.

---

<sup>3</sup> El número exacto de EICs y los participantes de las mismas se determinarán cuando se complete el informe del diseño de la evaluación. Sin embargo, éstas podrán incluir, pero no se limitarán a, líderes locales, socios implementadores, y funcionarios nacionales de veredas, cabeceras/centros poblados, municipios y oficinas nacionales seleccionadas(os).

- f. Organizar y proporcionar transporte local (vehículos y conductores) para el equipo de recopilación de datos del Ofertante. La firma también será responsable de pagar los viáticos y alojamiento del personal cualitativo de la firma.
  - g. Proporcionar un dispositivo de grabación de audio que se utilizará durante todas las DGs.<sup>4</sup>
  - h. Proporcione notas detalladas de DGs, y todas las grabaciones y transcripciones “limpias” de todas las DGs en inglés a NORC, dentro de las dos semanas siguientes a la finalización del trabajo de campo. NORC proporcionará la plantilla para realizar las transcripciones de DGs, y la firma debe entregar las transcripciones en dicho formato.
  - i. Transcribir y traducir al inglés, las grabaciones de 12 DGs. La firma grabará todas las DGs, y cada discusión grupal durará máximo de 90 minutos. Las transcripciones deben elaborarse en la plantilla que NORC proporcione.
  - j. Entregue un documento de Word de todas las notas que escriba el tomador de notas, en una plantilla proporcionada por NORC.
7. Análisis de datos de las Discusiones Grupales y las Entrevistas de Informantes Claves
- a. Garantizar la disponibilidad de personal para realizar análisis cualitativos en NVivo o Dedoose. El personal debe haber demostrado experiencia en la realización de análisis cualitativos utilizando el software seleccionado.
  - b. Realizar una capacitación de medio día para el personal de análisis cualitativo, sobre confidencialidad, antecedentes del proyecto, y los detalles relevantes del período de recopilación de datos, si el personal de análisis es diferente del personal de recopilación de datos cualitativos.
  - c. Preparar un borrador de libro de códigos para el análisis cualitativo, utilizando la plantilla proporcionada por NORC, el cual se enviará para la revisión de NORC.
  - d. Finalizar la elaboración del libro de códigos para el análisis cualitativo, con base en los comentarios emitidos por NORC sobre el borrador del mismo.
  - e. Codificar todas las DGs y EICs en NVivo o Dedoose.
  - f. Revisar la codificación de los datos cualitativos de todos los registros en que la fiabilidad entre los evaluadores sea inferior al 80%. La fiabilidad entre los evaluadores será calculada por NORC, con base en la codificación que haga NORC de un subconjunto de los datos cualitativos y la comparación posterior de esta codificación con el trabajo del Subcontratista.
8. Prepare un informe de campo corto (10 páginas) sobre la recopilación de datos completada, la calidad del trabajo de campo y cualquier problema encontrado durante la implementación. El Ofertante también debe proporcionar una tabla resumida con una lista de los detalles de cada DG realizado, utilizando una plantilla proporcionada por NORC

---

<sup>4</sup> Todos los computadores portátiles, tabletas u otros equipos adquiridos para esta evaluación, serán propiedad de USAID una vez concluya el estudio. El Subcontratista debe reemplazar, a su propio coste, cualquier equipo que se adquiera y dañe durante la realización del estudio.

## **Período Opcional**

Las siguientes tareas forman parte de un Período Opcional que puede o no ser necesario, dependiendo del diseño final de la evaluación. Los costos el Período Opcional deben presentarse en un presupuesto separado.

Las tareas del Período Opcional incluyen:

1. Bajo la dirección remota del equipo de la Actividad MEL/NORC, el Ofertante realizará una capacitación de medio día que se ofrecerá para supervisores de encuestas experimentados, en preparación para la recopilación de datos demográficos de veredas y cabeceras/centros poblados.
2. Obtener de 30 oficinas municipales, conjuntos de datos que contengan datos demográficos de todas las veredas y cabeceras/centros poblados. Si las oficinas municipales no tienen datos demográficos de veredas/cabeceras/centro poblados, o tienen datos inconsistentes, los funcionarios y/o líderes de vereda/cabecera/centro poblados deben ser contactados para que proporcionen sus mejores estimaciones sobre la demografía local. NORC proporcionará una hoja de cálculo de Excel describiendo la información demográfica requerida. Los municipios seleccionados para este trabajo aún no han sido determinados.
3. Proporcionarle a NORC la hoja de cálculo completada, en copia electrónica, incluyendo los detalles solicitados sobre todas las veredas/cabeceras/centros poblados

### **A.3.4 Composición del Equipo Ilustrativo y Nivel de Esfuerzo**

#### **Recopilación Datos Cuantitativos:**

El equipo cuantitativo del Ofertante debe estar constituido por: un coordinador de logística, que se puede ser compartido con todos los equipos cuantitativos y cualitativos; un supervisor por cada equipo; y máximo seis (6) encuestadores por equipo. El Ofertante debe incluir en su propuesta, el número de equipos de encuestadores que será necesario para terminar el trabajo a tiempo. El Ofertante también debe incluir al personal que sea necesario para realizar las verificaciones de calidad de los datos requeridas, y para efectuar la gestión general del trabajo. Se debe mantener equilibrio de género en los equipos de encuestadores y supervisores.

#### **Recopilación de Datos Cualitativos:**

El equipo cualitativo del Ofertante debe estar constituido por: un (1) moderador de DGs experto en el tema (que domine los idiomas locales pertinentes); un (1) tomador de notas/intérprete para este trabajo, que domine los idiomas locales pertinentes); (1); y un (1) coordinador. El moderador experto en el tema servirá como facilitador de todas las DGs, mientras que el tomador de notas realizará todas las anotaciones durante las DGs. Los *Curriculum Vitae* (en adelante CVs) de todo el personal cualitativo deben ser entregados a NORC para su respectiva revisión y aprobación. Se debe mantener equilibrio de género en los equipos.

### **Análisis Cualitativo de Datos:**

El equipo de análisis cualitativo de datos del Ofertante debe estar constituido por: un (1) gerente de análisis cualitativo y dos o tres codificadores cualitativos. El gerente de análisis cualitativo supervisará todos los análisis cualitativos y codificará algunos de los registros. Los codificadores cualitativos codificarán los registros restantes.

### **Período Opcional:**

El equipo del Ofertante debe incluir en su propuesta el personal que sea necesario para terminar el Período Opcional en el tiempo programado. Todo el personal asignado para el Período Opcional debe ser personal experimentado, de supervisión, con amplia experiencia en la recopilación de datos cuantitativos.

### **Nivel de Esfuerzo:**

El período estimado de implementación para la recopilación de datos cuantitativos de este SOW es de 47 días hábiles: tres días para la capacitación en la pre-prueba; un día para la pre-prueba de la recopilación de datos; cinco días para las capacitaciones de campo del personal; un día para las pruebas piloto; un día para la sesión informativa de la prueba piloto; y 36 días para la recopilación de datos en las comunidades.

El período estimado para la recopilación de datos cualitativos de este SOW es de 22 días hábiles: dos días para la capacitación del personal de campo; un día para las pruebas piloto; un día para la sesión informativa de la prueba piloto; y 18 días para la recopilación de datos en las comunidades. Días adicionales también serán requeridos para la traducción, transcripción, y codificación de los datos cualitativos resultantes.

## **A.3.5 Cualificaciones Deseadas del Equipo del Ofertante**

### **Recopilación de datos cuantitativos:**

Los supervisores deben ser especialistas en la recopilación de datos cuantitativos, con 5 años de experiencia en la realización de Encuestas de Hogares en las zonas rurales de Colombia, incluyendo la capacitación de encuestadores, la realización de pre-pruebas de herramientas de recolección, y el monitoreo y supervisión de operaciones de campo y métodos de control de calidad. Los encuestadores deben tener experiencia en la recopilación de datos cuantitativos y en la realización de Encuestas de Hogares en las zonas rurales de Colombia. Se prefiere especialmente a los encuestadores que tengan al menos dos (2) años de experiencia en la realización de encuestas agrícolas, al igual que aquellos con experiencia en la recopilación de datos en las regiones especificadas en esta RFP. Se debe dar preferencia específica a los encuestadores que estén familiarizados con la agricultura, acuerdos de alquiler de fincas, dinámica de agricultores, titulación de tierras, y restitución de tierras. El coordinador de logística debe tener 3 años de experiencia trabajando en aldeas/pueblos, y estableciendo contactos con líderes locales. Todos los supervisores y encuestadores deben dominar el idioma español.

### Recopilación de Datos Cualitativos:

Los miembros del equipo deben tener experiencia en métodos de investigación de ciencias sociales, incluyendo la moderación de DGs; experiencia demostrada en la realización de investigaciones cualitativas o recopilación de datos sobre el terreno en las zonas rurales de Colombia; dominio del español; y experiencia específica en el tema de tenencia de tierras, economía agrícola, agricultura, y restitución de tierras en Colombia. El experto en la materia debe tener experiencia en la titulación de tierras en Colombia, así como en la realización de EICs y moderación de DGs. El tomador de notas debe tener experiencia en tomar notas durante DGs. El coordinador de logística debe tener experiencia trabajando en aldeas/pueblos, y estableciendo contactos con líderes locales para programar y organizar DGs y EICs. Los CVs de todo el personal cualitativo deben ser entregados a la Actividad MEL para su respectiva revisión y aprobación, en colaboración con NORC.

### Análisis cualitativo de datos:

El gerente de análisis cualitativos debe haber supervisado al menos un proyecto de análisis cualitativo en el pasado, y tener experiencia documentada en el manejo del software de codificación seleccionado. Los codificadores de análisis cualitativos deben tener experiencia codificando datos con el software seleccionado. Es deseable que el gerente de análisis cualitativo y los codificadores cualitativos tengan experiencia en el tema de tenencia de tierras, economía agrícola, agricultura y restitución de tierras en Colombia. Es deseable que tanto el gerente de análisis cualitativo como los codificadores cualitativos dominen tanto en inglés como en español.

### Período Opcional:

El personal para el Periodo Opcional debe ser especialista en la recopilación de datos cuantitativos, con experiencia en la realización de Encuestas de Hogares en las zonas rurales de Colombia. Se debe dar preferencia al personal que esté familiarizado con la agricultura, acuerdos de alquiler de fincas, dinámicas de los agricultores, titulación de tierras, y restitución de tierras. El coordinador de logística debe tener experiencia trabajando en aldeas/pueblos, y estableciendo contactos con líderes locales. Todo el personal debe dominar el español.

### A.4 Productos esperados

Con base en las actividades descritas anteriormente, se establecen los siguientes entregables:

Número entregable	Entregable	Fecha Estimada de Vencimiento
<b>Recopilación de datos cuantitativos:</b>		
1	Traducción del inglés al español de los instrumentos cuantitativos finales y del formulario de consentimiento.	15 de junio, 2020
2	Manual de capacitación para el personal que participa en la pre-prueba de Encuestas de Hogares.	15 de junio, 2020

3	Plan logístico para la recopilación de datos cuantitativos en 7 regiones.	15 de junio, 2020
4	Plan de trabajo detallado para la implementación y monitoreo de la recopilación de datos cuantitativos.	15 de junio, 2020
5	Informe sobre los resultados de la pre-prueba del instrumento cuantitativo final.	15 de junio, 2020
6	Manuales de capacitación traducidos para los supervisores y encuestadores sobre la realización del Listado de Hogares y la Encuesta de Hogares.	15 de junio, 2020
7	Informes semanales resumiendo el progreso logrado sobre el terreno, elaborados utilizando el formato que proporciona NORC.	29 de junio al 7 de agosto, 2020
8	Base de datos completa de encuestas del listado de 120 veredas/cabeceras/centros poblados.	14 de agosto, 2020
9	Base de datos completa de todas las Encuestas de Hogares.	14 de agosto, 2020
10	Informe de campo destacando el progreso de las actividades, las dificultades encontradas, y las estrategias correctivas / alternativas encontradas.	21 de agosto, 2020
<b>Recopilación de datos cualitativos:</b>		
11	Copias finales de todos los instrumentos de recopilación de datos de EIC y DG, y del formulario de consentimiento, traducidas del inglés al español.	15 de junio, 2020
12	Plan logístico para la recopilación de datos cualitativos en 7 regiones.	15 de junio, 2020
13	Plan de trabajo detallado para la implementación y monitoreo de la recopilación de datos cualitativos.	15 de junio, 2020
14	Manual de capacitación traducido para todo el personal cualitativo, incluyendo el experto en la materia/moderador, y el tomador de notas.	15 de junio, 2020
15	Informes de producción semanales elaborados durante el período de recopilación de datos, utilizando en el formato proporcionado por NORC.	29 de junio al 24 de julio de 2020
16	Archivo en Microsoft Word de todas las notas de los resúmenes de DGs; todas las grabaciones de DGs; y un archivo en Microsoft Word de la transcripción de cada DG proporcionado en inglés, elaborado utilizando la plantilla proporcionada por NORC.	7 de agosto, 2020

17	Archivo en Microsoft Word de todos los datos y notas de las EIC, proporcionados en inglés, utilizando la plantilla proporcionada por NORC.	7 de agosto, 2020
18	Borrador del libro de códigos para el análisis cualitativo.	7 de agosto, 2020
19	Libro de códigos final para el análisis cualitativo.	21 de agosto, 2020
20	Archivos codificados en NVivo o Dedoose de todos los datos cualitativos, incluyendo las EICs y las DGs.	21 de agosto, 2020
21	Informe final de campo, incluidas las tablas especificando los participantes de todas las EICs y DGs; elaborado utilizando una plantilla proporcionada por NORC.	21 de agosto, 2020
<b>Período Opcional:</b>		
22	Hoja de cálculo en copia electrónica sobre el Período Opcional, en la que se muestran todos los detalles solicitados sobre las veredas/cabeceras/centros poblados.	31 de mayo, 2020

## SECCIÓN B – INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

### B.1 PROPUESTA

La Entidad Contratante (Panagora SAS) solicita propuestas por medio de esta convocatoria para el suministro de los servicios que se relacionan en la Sección A, Términos de Referencia.

La Solicitud de Propuestas no obliga a Panagora SAS a hacer ninguna adjudicación y no compromete a Panagora SAS a pagar los gastos en que se incurran en la preparación y presentación de la propuesta. Panagora SAS podrá cancelar la presente Solicitud de Propuestas o cualquier parte de la misma. Panagora SAS se reserva el derecho a rechazar una o todas las propuestas y dispensar cualquier informalidad en las propuestas que reciba. Adicionalmente, Panagora SAS se reserva el derecho a establecer un rango competitivo de uno o más proponentes y a realizar negociaciones adicionales relacionadas con el precio y las demás condiciones antes de adjudicar el contrato, o a adjudicar el contrato sin discusión.

Un proponente seleccionado dentro de esta solicitud no está autorizado a incurrir en ningún costo sin haber recibido autorización previa por escrito por parte de Panagora SAS.

### B.2 FUENTE DE FONDOS

Panagora SAS cuenta con un presupuesto aprobado de USAID para cubrir el costo que se describe en la Solicitud de Propuestas.

### B.3 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Panagora SAS requiere que los oferentes observen las más elevadas normas de ética durante la adquisición y ejecución de dichos contratos. En cumplimiento de esta política, Panagora SAS define, para efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- "**Práctica corrupta**" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier objeto de valor con objeto de influir en la actuación de un funcionario público en el proceso de contratación o en la ejecución del contrato;
- "**Práctica fraudulenta**" significa una tergiversación u omisión de los hechos con el fin de influir en un proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato;
- "**Prácticas colusorias**" significa un plan o acuerdo entre dos o más oferentes, con o sin el conocimiento de la entidad contratante, diseñado para establecer precios a niveles artificiales, no competitivos, y
- "**Prácticas coercitivas**" significa hacer daño o la amenaza de daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir en su participación en un proceso de contratación, o afectar la ejecución de un contrato.

Se eliminará a un oferente de la participación en la contratación por un período de tiempo especificado, si en cualquier momento determina que la firma ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato.

No se permite a los proponentes tener ningún tipo de contacto (telefónico, correo electrónico, fax o personal) con ningún funcionario del Gobierno de los Estados Unidos de América o de Panagora SAS durante el proceso. Solo se permitirá contacto con personal de Panagora SAS que este contemplado en este documento. Panagora SAS se reserva el derecho a descalificar a cualquier proponente en cualquier momento durante la evaluación de la propuesta si existen indicios de que el proponente ha recibido información confidencial antes de o después de divulgar esta Convocatoria.

#### **B.4 OFERENTES ELEGIBLES**

El oferente debe ser una organización legalmente registrada en Colombia y debe proporcionar la prueba de su establecimiento. Los objetivos de la organización deben corresponder a los objetivos específicos del ámbito de trabajo. No se recibirán propuestas de Uniones Temporales o Consorcios, y el subcontratista no se le permitirá contratar a otros subcontratistas para la ejecución de los trabajos bajo esta convocatoria.

Los oferentes deberán proporcionar evidencia de elegibilidad satisfactoria para la entidad contratante, para verificar que:

- Es Persona jurídica
- Tiene capacidad legal para celebrar un contrato;
- No es insolvente, no está en quiebra y sus actividades comerciales no se le han suspendido por medio de un procedimiento judicial por cualquiera de los motivos anteriormente mencionados, y
- Ha cumplido con sus obligaciones fiscales y legales.
- Documentación que acredite que el oferente tiene al menos cinco (05) años de constituida y su objeto social corresponde al objeto de la convocatoria.

#### **B.5 CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS (CONVOCATORIA)**

La entidad contratante no es responsable de la integridad de los Términos de la Convocatoria si no se obtuvo directamente de la entidad contratante. Los oferentes que no obtuvieron directamente los Términos de la Convocatoria de la entidad contratante se podrán rechazar durante la evaluación. Cuando los Términos de la Convocatoria se obtienen de la entidad contratante en nombre de un oferente, el nombre del oferente debe estar registrado con la entidad contratante en el momento de su expedición.

Se espera que el Oferente revise todas las instrucciones, formularios, términos y especificaciones de la Convocatoria.

La presentación incompleta de la información o documentación requerida en la Convocatoria puede tener como resultado el rechazo de la propuesta.

#### **B.6 ACLARACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS (CONVOCATORIA)**

Un oferente que requiera alguna aclaración sobre la Convocatoria deberá enviar sus preguntas al correo electrónico [contratos@panagoracolombia.net](mailto:contratos@panagoracolombia.net) especificando en la referencia "Preguntas Convocatoria

No. MEL-RFP-002– Recopilación de Datos” hasta el día **15 de Mayo de 2020, a las 3:00 PM.** La entidad contratante enviará a todos los invitados a presentar propuestas, las respuestas incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente. En caso de que la entidad contratante considere necesario enmendar la Convocatoria como resultado de las aclaraciones, la entidad contratante así lo hará.

## **B.7 MODIFICACIÓN DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS (CONVOCATORIA)**

En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de las propuestas, la entidad contratante podrá enmendar la Convocatoria emitiendo una adenda. Toda adenda emitida formará parte de la Convocatoria y se comunicará por escrito a todos los oferentes que hayan obtenido los Términos de la Convocatoria directamente de la entidad contratante. Con objeto de otorgar a los posibles oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus propuestas, la entidad contratante podrá, a su entera discreción, prorrogar el plazo para la presentación de propuestas.

## **B.8 ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

### **B.8.1 Costos de la Preparación de las Propuestas**

El oferente deberá correr con todos los costos relacionados con la elaboración y presentación de su Propuesta, y la Entidad Contratante no será responsable de dichos costos, sin importar la conducta o resultados del proceso de la propuesta.

### **B.8.2 Idioma de las Propuestas**

La Oferta, así como toda la correspondencia y los documentos relacionados con la misma e intercambiados entre el Oferente y la Entidad Contratante, se presentarán en inglés y español.

### **B.8.3 Documentos que Comprenden la Propuesta**

Los oferentes presentarán los Documentos Legales requeridos, una Propuesta de los Servicios y una Propuesta de Costos.

a. Los Documentos Legales deben incluir:

1. Para entidades colombianas el Registro de Cámara de Comercio y Registro Único Tributario (RUT).
2. Fotocopia de la identificación del representante legal de la entidad proponente.
3. Fotocopia de la identificación del profesional que coordinará las relaciones con la entidad contratante proporcionando su cargo dentro de la entidad proponente.
4. Estados financieros certificados de los últimos tres (3) años para demostrar solvencia financiera.
5. Documento que acredite un mínimo de cinco (5) años de experiencia en actividades similares al presente proyecto.

b. La Propuesta de Los Servicios debe incluir:

Las propuestas se presentarán en español e inglés, no podrán exceder diez (10) páginas (excluyendo los CVs del personal clave propuesto), e incluirán los siguientes componentes:

1. *Portada*: Título, nombre de la organización que envía la propuesta; persona de contacto, números de teléfono, fax, dirección de la entidad y dirección de correo electrónico (no está incluida en el límite de 10 páginas).
  2. *Descripción de los servicios a ser proporcionados*: Descripción del enfoque que el Ofertante utilizará para realizar el trabajo durante el Período Principal y el Período Opcional, incluyendo un borrador del plan de trabajo que incluya cronogramas ilustrativos y un plan de dotación de personal propuesto para llevar a cabo las tareas enumeradas en la Sección A. Este enfoque también debe incluir el protocolo que utilizará el Ofertante para recopilar las ubicaciones de GPS en zonas rurales donde puede ser difícil registrarlas solo con una tableta. La descripción también debe incluir la experiencia que tiene el Ofertante en la implementación de este enfoque (máximo de 5 páginas).
  3. *Desempeño previo*: Descripción de las capacidades y experiencia previas que tiene el Ofertante en tareas similares. En las propuestas se debe demostrar la experiencia y las capacidades que tiene el Ofertante en este respecto (2 páginas como máximo). El Ofertante proporcionará la información de contacto de los clientes, y Panagora SAS podrá ponerse en contacto con los clientes indicados en las referencias, para verificar la calidad del trabajo que el Ofertante ha realizado en el pasado.
  4. Descripción del conocimiento y el enfoque del Ofertante para cumplir con los requisitos de muestreo descritos en la RFP (máximo 2 páginas).
  5. Información sobre el punto de contacto (nombre, empresa, dirección de correo electrónico, y número de teléfono) de 2 ó 3 individuos/entidades que pueden dar referencias sobre tareas/trabajos que el Ofertante ha completado, prestando servicios relacionados con la recopilación de datos cuantitativos y cualitativos (máximo 1 página).
  6. CVs de los miembros del equipo ilustrativo propuesto para llevar a cabo la tarea/trabajo (no está incluido en el límite de 10 páginas).
- c. La Propuesta de Costos:

Las propuestas de costos para la tarea/trabajo deben incluir cuatro presupuestos detallados separados, presentados en Excel, con la siguiente información:

Un presupuesto de costos para cada uno de los dos tamaños de muestras de Encuestas de Hogares:

1. Tamaño de la muestra 1:
  - a. Encuesta del listado de todos los hogares ubicados en 120 veredas/cabeceras/centros poblados de 20 municipios.
  - b. 1.800 encuestas de Hogares ubicados en 120 veredas/cabeceras/centros poblados de 20 municipios; en 15 hogares por vereda/cabecera/centros poblado
2. Tamaño de la muestra 2:
  - a. Encuesta del listado de todos los hogares ubicados en 120 veredas/cabeceras/centros poblados de 20 municipios.

- b. 3.000 Encuestas de Hogares en 120 *veredas/cabeceras/centros poblados* ubicados en 20 municipios; en 25 hogares por *vereda/cabecera/centro poblado*.
3. El presupuesto de la recopilación de datos cualitativos, incluyendo 12 DGs realizadas en 4 municipios y múltiples EICs.
4. Presupuesto del Período Opcional, dirigido a la recopilación de datos demográficos de todas las *veredas/cabeceras/centros poblados* de 30 oficinas municipales.

Los Ofertantes deben utilizar la plantilla presupuestaria incluida en el Anexo 1 (no está incluida en el límite de 10 páginas) para elaborar todos los presupuestos, y deben proporcionar detalles suficientes para demostrar la razonabilidad de los costos, haciendo referencia al plan de dotación de personal propuesto por el Ofertante para ejecutar las tareas enumeradas en el SOW. Las propuestas de precios del Ofertante serán evaluadas/calificadas por la precisión que tenga en la determinación del mejor valor. Todos los detalles del presupuesto deben estar especificados en Pesos Colombianos (COP). Cuando las propuestas técnicas logren la calificación de solidez requerida, el precio total, la eficacia y la eficiencia se tendrán en cuenta para la adjudicación de Subcontratos.

**d. Propuesta de servicios para un enfoque alternativo:**

También se invita a los Ofertantes a presentar una segunda propuesta, detallando un enfoque alternativo a la elaboración presencial de un listado de todos los hogares ubicados en 120 *veredas/cabeceras/centros poblados*. Los enfoques alternativos deben proporcionar ahorros en los costos en comparación con la elaboración de listados presenciales, y deben garantizar que todos los hogares de una *vereda/cabecera/centro poblado* sean tomados en cuenta. Esta propuesta alternativa se presentará en español e inglés, no deberá tener más de tres (3) páginas (excluyendo los CVs del personal clave propuesto), e incluir los siguientes componentes:

1. *Descripción de los servicios a prestar:* Una descripción del enfoque alternativo del Ofertante, que incluya el borrador de un plan de trabajo con cronogramas ilustrativos y un plan de dotación de personal para llevar a cabo dicho enfoque. Esta descripción también debe incluir un análisis de la posibilidad que existe, si la hay, de realizar una breve encuesta de todos los hogares antes de la Encuesta Final de los Hogares, y de cómo se llevaría a cabo esta breve encuesta bajo el enfoque alternativo.
2. *Desempeño previo:* Descripción de las capacidades y experiencia previa con que cuenta el Ofertante en la implementación del enfoque alternativo. En las propuestas se debe demostrar la experiencia y las capacidades que tiene el Ofertante sobre el particular. El Ofertante proporcionará la información de contacto de los clientes, y Panagora SAS podrá ponerse en contacto con los clientes indicados en las referencias, para verificar la calidad del trabajo que el Ofertante ha realizado en el pasado.
3. Una lista detallada de las ventajas y desventajas que tiene este enfoque en comparación con la elaboración presencial del listado. También debe abordarse la posibilidad que existe de no contar todos los hogares de una *vereda/cabecera/centro poblado* en particular, así como las estrategias que se deben adoptar para minimizar estos casos.
4. Los CVs del personal clave propuesto para llevar a cabo la tarea/trabajo (no están incluidos en el límite de 3 páginas).

**e. Propuesta de Costos del Enfoque Alternativo:**

Las propuestas de costos para las propuestas alternativas deben incluir dos presupuestos detallados separados, presentados en Excel usando la plantilla de presupuesto incluida en el Anexo 1<sup>5</sup>, los cuales deberán incluir lo siguiente:

Un presupuesto para cada uno de los dos tamaños de muestras de Encuestas de Hogares:

1. Tamaño de la muestra 1:
  - a. Enfoque alternativo a un listado presencial de todos los hogares ubicados en 120 veredas/cabeceras/centros poblados de 20 municipios.
  - b. 1.800 Encuestas de Hogares en 120 veredas/cabeceras/centros poblados ubicados en 20 municipios; 15 hogares por vereda/cabecera/centro poblado.
2. Tamaño de la muestra 2:
  - a. Enfoque alternativo a un listado presencial de todos los hogares ubicados en 120 veredas/cabeceras/centros poblados de 20 municipios.
  - b. 3.000 Encuestas de Hogares en 120 veredas/cabeceras/centros poblados ubicados en 20 municipios; 25 hogares por vereda/cabecera/centro poblado.

La Actividad MEL tiene la intención de hacer una adjudicación poco tiempo después de emitir este RFP. La emisión de esta RFP no obliga en modo alguno a la Actividad MEL a adjudicar un contrato, ni compromete a la Actividad MEL a pagar los gastos incurridos en la preparación y presentación de una propuesta. Además, el equipo de la Actividad MEL/NORC se reserva el derecho de rechazar todas y cada una de las ofertas si considera que dicha acción redundará en el mejor interés de la Actividad MEL de Panagora SAS y su cliente, USAID.

El Contratante se reserva el derecho de emprender negociaciones adicionales con respecto al precio.

**EL OFERTANTE ESTÁ OBLIGADO A UTILIZAR LOS FORMATOS PROPORCIONADOS EN ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA RFP. ADEMÁS ESTÁ OBLIGADO A NO EXCEDER EL NÚMERO DE PAGINAS INDICADO EN ESTOS TÉRMINOS LA RFP. LAS PAGINAS ADICIONALES A ESTE NÚMERO NO SERÁN EVALUADAS.**

**B.8.4 Moneda de las Ofertas**

Las Ofertas de Costo deberán presentarse en PESOS COLOMBIANOS.

**B.8.5 Período de Validez de las Ofertas**

Las ofertas serán válidas por un período de 90 días después de la entrega. Una oferta válida por un período menor será rechazada como no-respondida.

---

<sup>5</sup> No es necesario que los Ofertantes presenten un presupuesto para el trabajo cualitativo o el Período Opcional en la propuesta alternativa, ya que estos componentes del trabajo no deben verse afectados por el enfoque alternativo.

En circunstancias especiales, antes de la expiración del período de validez de la propuesta, la Entidad Contratante deberá solicitar a los oferentes extender el período de validez de sus ofertas. La solicitud y las respuestas deberán presentarse por escrito.

#### **B.8.6 Seguridad de la Oferta**

No se requiere ninguna seguridad para la oferta.

#### **B.8.7 Ofertas Tardías**

La Entidad Contratante no considerará ninguna oferta que llegue luego de la fecha límite de presentación de las ofertas. Cualquier oferta recibida por la Entidad Contratante luego de la fecha límite de presentación de las ofertas será considerada tardía será rechazada.

#### **B.8.8 Retiro, Sustitución y Modificación de las Ofertas**

Un oferente puede retirar, sustituir, o modificar su oferta después de haberla presentada presentando notificación escrita, debidamente firma por un representante autorizado. Las ofertas que se solicite su retiro no serán evaluadas.

Ningún oferente podrá retirar, sustituir o modificar la oferta en el intervalo entre la fecha límite para presentación de las ofertas y la expiración del período de validez de la oferta.

### **B.9 EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **B.9.1 Confidencialidad**

La información relativa a la revisión, evaluación, comparación y calificación posterior de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato no podrá revelarse a los oferentes u otras personas que no tengan participación oficial en dicho proceso, hasta que la información sobre el Contrato de adjudicación se comunique a todos los oferentes.

Cualquier intento por parte de un oferente para influir en la entidad contratante en relación con la revisión, evaluación, comparación y calificación posterior de la propuesta o de la adjudicación del contrato, tendrá como resultado el rechazo de su propuesta.

Desde el momento de la apertura de la adjudicación del Contrato, si alguno de los oferentes desea ponerse en contacto con la entidad contratante sobre asuntos relacionados con el proceso de Convocatoria, deberá hacerlo por escrito.

#### **B.9.2 Aclaración de las Propuestas**

Con objeto de ayudar en la revisión, evaluación, comparación y calificación posterior de las propuestas, la entidad contratante podrá, a discreción, solicitar a un oferente, aclaraciones sobre su propuesta. No se tendrá en cuenta ninguna aclaración presentada por el oferente que no sea en respuesta a una petición de la entidad contratante. La solicitud de aclaración y la respuesta se harán por escrito.

#### **B.9.3 Cumplimiento de las Propuestas**

La determinación de la entidad contratante de la capacidad de respuesta de una propuesta se basará en el contenido de la propuesta misma.

Una propuesta sustancialmente positiva es aquella que cumple con todos los términos, condiciones y especificaciones de la Convocatoria sin desviaciones, reservas u omisiones significativas. Una desviación, reserva u omisión significativa es aquella que:

- Afecta de una manera sustancial el alcance, la calidad o el rendimiento de los servicios especificados en el contrato, o
- Limita de una manera sustancial, contraria a la Convocatoria, los derechos de la entidad contratante o las obligaciones del oferente en virtud del Contrato, o
- En caso de rectificarse, afectaría en forma injusta, la posición competitiva de otros oferentes que presenten propuestas que cumplan sustancialmente con lo requerido.

#### **B.9.4 Examen Preliminar de las Propuestas**

La entidad contratante deberá examinar las propuestas a fin de confirmar que todos los documentos que comprenden la propuesta (Documentos Legales, La Propuesta de Los Servicios y la Propuesta de Costos) hayan sido presentadas. Adicionalmente, la entidad contratante examinará los Documentos Legales para determinar la integridad de cada documento presentado.

Si falta cualquiera de los documentos legales requeridos, la propuesta será rechazada.

#### **B.9.5 Examen de los Términos y Condiciones; Evaluación Técnica**

La entidad contratante deberá examinar la propuesta con objeto de confirmar que el oferente ha aceptado todos los términos y condiciones especificados en los Términos de Referencia, sin ninguna desviación o reserva.

La entidad contratante evaluará los aspectos técnicos de la propuesta presentada de conformidad con la Sección C, los criterios de evaluación y calificación.

Si una vez realizado el examen de los términos y condiciones, y se ha efectuado la evaluación técnica, la entidad contratante determina que la propuesta no se ajusta sustancialmente a lo solicitado, se rechazará dicha propuesta.

#### **B.9.6 Evaluación de las Propuestas**

La entidad contratante evaluará cada propuesta que se ha determinado que hasta esta etapa de la evaluación se ajusta sustancialmente a los requerimientos solicitados.

Para evaluar una propuesta, la entidad contratante deberá utilizar todos los métodos y criterios definidos en esta Cláusula y en la Sección C, los criterios de evaluación y calificación. No se permitirá ningún otro criterio ni metodología.

#### **B.9.7 Anulación de la Convocatoria**

La entidad contratante se reserva el derecho de anular el proceso de propuesta y rechazar todas las propuestas en cualquier momento antes de la adjudicación del contrato, sin incurrir por ello en ninguna obligación con los oferentes.

### **B.9.8 Criterios de Adjudicación**

Se seleccionará la propuesta que represente el mejor valor ("mejor valor" se define como el resultado esperado de una adquisición que, en concepto de la entidad contratante, proporciona el mayor beneficio general en respuesta a las necesidades).

Un análisis de compensaciones técnicas/costos, se realiza con el fin de determinar el mejor valor para Panagora SAS. Panagora SAS no seleccionará un oferente para la adjudicación sobre la base de una propuesta técnica superior, sin tener en cuenta el costo.

### **B.9.9 Notificación del Contrato**

Antes de la expiración del período de validez de la propuesta, la entidad contratante notificará al oferente exitoso, por escrito, que se ha aceptado su propuesta. Al mismo tiempo, la entidad contratante deberá también notificar a los demás oferentes acerca de los resultados de la Convocatoria.

### **B.9.10 Firma del Contrato**

Inmediatamente después de la notificación, la entidad contratante deberá enviar al oferente exitoso, los documentos del Contrato.

Dentro de los cinco (05) días siguientes a la recepción de los documentos del Contrato, el oferente ganador deberá firmarlos, fecharlos y devolverlos a la entidad contratante.

## SECCIÓN C – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

### C.1 GENERAL

Para que las propuestas sean aceptadas y evaluadas, estas deben elaborarse según los parámetros de la Sección B – INSTRUCCIONES PARA LOS PROPONENTES, y deben cumplir todos los requisitos establecidos en las otras secciones de esta licitación.

### C.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La propuesta técnica, la propuesta económica, y otros factores se evaluarán uno respecto al otro, tal como se describe a continuación.

- La propuesta técnica la calificará un comité técnico de evaluación utilizando los criterios contenidos en la presente Sección.
- La propuesta económica se calificará utilizando el método descrito en la presente Sección.
- Los criterios que se presentan a continuación están organizados en categorías principales, con un orden relativo de importancia, de forma tal que los ofertantes sepan qué áreas requieren mayor énfasis al momento de elaborar las propuestas. Los criterios que se encuentran a continuación reflejan los requisitos de esta licitación en particular.

Los ofertantes deben tener en cuenta que estos criterios: (1) sirven como estándar para la evaluación de todas las propuestas, y (2) para identificar las cuestiones más importantes que los ofertantes deben tratar en sus propuestas.

A continuación, se presentan el procedimiento para la evaluación:

EVALUACIÓN INICIAL. Panagora SAS evaluará todas las propuestas que se hayan recibido para asegurarse de que se encuentren completas en términos de la entrega de los documentos solicitadas en la CONVOCATORIA. Panagora SAS podrá rechazar aquellas propuestas que no contengan toda la información solicitada.

#### a. Evaluación Técnica: 60 puntos

Una vez completada la evaluación inicial, Panagora SAS revisará las propuestas que aún estén en estudio, con el fin de determinar así su aceptabilidad técnica. Panagora SAS tendrá en cuenta los criterios de evaluación descritos a continuación, para determinar la aceptabilidad de la propuesta técnica. Evaluaremos las propuestas principales y las propuestas alternativas. Para que una propuesta sea técnicamente aceptable, debe cumplir con los requisitos estipulados en la RFP, y obtener al menos 50 de los 60 puntos posibles.

- Cualificaciones y experiencia del personal clave propuesto. **(15 Puntos).**
- *Servicios a ser proporcionados:* Desde el punto de vista técnico, el Ofertante debe demostrar que tiene una comprensión clara, y describir detalladamente cada uno de los servicios que prestarán de conformidad con la Sección A, la Sección B.8.3 (B), y la Sección B.8.3 (D) de estos Términos de Referencia. **(25 Puntos).**

- *Experiencia previa:* El Ofertante debe describir las capacidades y experiencia previa que tiene en tareas/trabajos similares, conforme se describe en la Sección B.8.3(B-3) y la Sección B.8.3 (D-2). El Ofertante proporcionará la información de contacto de los clientes, y Panagora SAS podrá ponerse en contacto con los clientes indicados en las referencias, para verificar la calidad del trabajo que el Ofertante ha realizado en el pasado. **(10 Puntos)**
- *Capacidad remota:* El Ofertante debe demostrar los conocimientos y la capacidad técnica que posee para realizar la recopilación de datos cuantitativos y cualitativos de alta calidad remotamente, en el caso de que no se permita viajar durante el período de ejecución de este trabajo. **(10 Puntos)**

Panagora SAS hará una determinación de responsabilidad al analizar si el ofertante con mayor posibilidad de adjudicación cumple con los requisitos de la sección FAR 9.1, que incluye:

- recursos financieros adecuados o la habilidad para obtenerlos;
- habilidad para cumplir con el periodo de ejecución requerido, teniendo en cuenta todos los compromisos comerciales y gubernamentales existentes;
- historial satisfactorio de integridad y ética comercial;
- la organización, experiencia, y habilidades necesarias, o la habilidad para adquirirlas;
- los equipos e instalaciones necesarias, o la habilidad para obtenerlas; y
- estar calificado y ser elegible para ser adjudicado bajo las leyes y regulaciones aplicables

Panagora SAS se reserva el derecho a rechazar propuestas cuyos precios sean excesivamente bajos o altos. Los ofertantes que no salgan adjudicados, se les notificará según la sección FAR 15.5

#### **b. Evaluación de costos: 40 puntos**

Cada uno de los presupuestos presentados en las propuestas de costos de las propuestas principales y alternativas será calificado por un comité de evaluación de costos, con base en los criterios estipulados en esta Sección. La evaluación de costos incluye:

1. Un análisis de la razonabilidad de los costos propuestos.
2. Un análisis del realismo de los costos para determinar el valor que el Contratante debe pagar, en términos reales, por el esfuerzo propuesto, el conocimiento que tiene Ofertante sobre el trabajo, y la capacidad que tiene el Ofertante para ejecutar el contrato.
3. Determinación de la admisibilidad de los costos.

### **C.3 DETERMINACIÓN DEL RANGO COMPETITIVO Y LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

- a. *Rango Competitivo:* Si Panagora SAS determina que es necesario discutir algunas de las propuestas, se establecerá un Rango Competitivo compuesto únicamente por las propuestas con el mayor puntaje. En ciertos casos, Panagora SAS podrá determinar que el número de propuestas con mayor

puntaje, que bajo otras circunstancias podrían incluirse dentro del rango competitivo, excede el número de propuestas con el cual se podría llevar a cabo una competencia eficaz. Si ese fuere el caso, Panagora SAS podrá limitar las propuestas dentro del rango competitivo al número más grande posible que permita una competencia efectiva entre las propuestas con mejor puntaje. Panagora SAS podrá excluir cualquier propuesta si esta es lo bastante deficiente como para solicitarle al ofertante que entregue una nueva propuesta técnica.

Panagora SAS podrá excluir cualquier propuesta cuyo precio sea excesivo en relación con otras propuestas competitivas, hasta el punto que haya poca o ninguna posibilidad de que esta se vuelva competitiva. Panagora SAS podrá excluir cualquier propuesta que requiera de una discusión excesiva, o que deba volver a escribirse por completo, o a la que deba hacerse una revisión tan exhaustiva que le dé una ventaja injusta frente a propuestas más competitivas.

- b. **Adjudicación:** Panagora SAS se propone adjudicar un contrato o los contratos que resulten de la presente licitación al ofertante u ofertantes cuyas propuestas representen el mejor valor luego de haber sido evaluadas según los factores y los sub factores que se establecen en esta licitación.

#### **C.4 ADJUDICACIÓN SIN DISCUSIÓN**

Según la disposición 52.215-1 de los términos FAR, la adjudicación de este contrato se puede realizar según las propuestas iniciales y sin llevar a cabo ninguna discusión, según la Sección FAR 15.306(a) (3).

## SECCIÓN D – REQUERIMIENTOS ESPECIALES DEL CONTRATO

### D.1 CLÁUSULA DE SEGURIDAD

Con la presentación de la propuesta Panagora SAS entenderá que el proponente conoce y acepta las condiciones de seguridad de las regiones donde se desarrollarán las actividades. El proponente acepta que no habrá lugar a reparación alguna en caso de que su personal o su patrimonio se vean afectados por dichas condiciones de seguridad durante cualquier viaje que realicen a la región donde las actividades se estén implementando.

### D.2 APOYO LOGÍSTICO

El Contratista será responsable de suministrar todo el apoyo logístico requerido en Colombia.

### D.3 NOTIFICACIONES FAR 652.243-70 (AGO 1999)

Cualquier notificación o solicitud relacionada con el presente contrato realizado por cualquiera de las partes a la otra se hará por escrito. Dicha notificación o solicitud será enviada por correo o entregada personalmente a la otra parte en las direcciones que se indican en el anexo del contrato. Panagora SAS debe realizar todas las modificaciones al contrato por escrito.

### D.4 TIPO Y PRECIO DEL CONTRATO

El subcontrato será a precio fijo y se pagará en pesos colombianos. No se pagará ningún monto adicional. Al igual no se pagarán montos adicionales por el error del contratista en la estimación apropiada de la dificultad del contrato.

El contratista no podrá ceder -total ni parcialmente- su posición dentro del presente Contrato, sin la autorización previa expresa y escrita -condicionada o no- de Panagora SAS. El subcontratista no puede subcontratar ninguna parte del trabajo en este subcontrato a otra parte.

El contratista debe completar todo el trabajo que se requiere en este contrato por el precio fijo especificado y en el tiempo indicado. El precio fijo debe incluir costos de personal profesional y técnico, pagos de seguridad social, garantías y pólizas, imprevistos, transportes, impuestos de ley y cualquier otro gasto relacionado con el objeto del Contrato y necesario para la correcta ejecución de las actividades.

### D.5 GARANTÍA

La propuesta seleccionada deberá constituir para la suscripción del contrato a favor de Panagora Group SAS, identificado con número de NIT 901.300.248-5, las siguientes garantías, expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a la suscripción del subcontrato:

1. **Garantía de Cumplimiento.** La garantía de cumplimiento debe contener los siguientes amparos:

**a) Cumplimiento del contrato:** por un valor igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cuya vigencia deberá amparar la duración del contrato y un período de cuatro (4) meses más.

**b) Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por un valor igual al veinte por ciento (20%) del contrato y cuya vigencia deberá amparar el término del contrato y 3 años más.

**c) Calidad del servicio.** Por un valor igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y cuya vigencia deberá amparar la duración del contrato y un período de cuatro (4) meses más.

**d) Responsabilidad civil extracontractual:** para cubrir daños materiales y personales causados a terceros por las actividades relacionadas con la ejecución del Subcontrato. Esta póliza debe incluir al menos las siguientes piezas de cobertura de seguro: (30% del valor del contrato por el periodo de este acuerdo y 6 meses adicionales)

#### **D.6 CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES COLOMBIANAS**

El contratista será responsable, sin costo adicional para Panagora SAS, de cumplir con todas las leyes, códigos, regulaciones de la República de Colombia que sean aplicables para la ejecución del contrato. El contratista deberá cumplir con todas las ordenanzas departamentales, acuerdos municipales y regulación medioambiental. En temas medioambientales, también deberá cumplir con los requerimientos de Panagora SAS. Cuando sea necesario, Panagora SAS proveerá toda la dotación necesaria para cumplir con temas de seguridad industrial y medioambiental.

#### **D.7 LEYES LABORALES, DE SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL**

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las disposiciones legales y/o técnicas aplicables en materia de Seguridad Industrial en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales; así como a la totalidad de normas laborales y de Seguridad Social.

Queda claramente entendido que no existirá relación laboral alguna ni solidaridad entre Panagora SAS y el contratista o entre las partes y el personal a cargo de la otra parte que se utilice en la ejecución del presente subcontrato.

El contratista será el único empleador de los trabajadores que ocupe en la ejecución de los trabajos materia de este Contrato y se obliga a cumplir respecto de ellos con todas las obligaciones y responsabilidades que le impone la ley. Por lo anterior, el personal que utilice el contratista para la ejecución del trabajo no tendrá ningún vínculo de tipo laboral con El contratante.

El contratista se compromete a pagar a todos los trabajadores que emplee directamente en la ejecución del contrato y a garantizar el pago de todas las obligaciones laborales legales, estatutarias, reglamentarias que le correspondan, las pactadas entre las partes y las señaladas en el presente documento.

El contratista se obliga a presentar a Panagora SAS en el momento en que ésta lo solicite, todos aquellos documentos que acrediten el cumplimiento con su personal o el de su(s) subcontratista(s) de todas las disposiciones laborales legales, estatutarias, reglamentarias y contractuales que le correspondan. Entre los documentos que Panagora SAS podrá exigir estarán, necesarias, pero no exclusivamente, los contratos de trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, convenios de asociación, comprobantes de pago de obligaciones laborales, afiliación y pago de la seguridad social, estatutarias, reglamentarias y contractuales que le correspondan.

## **D.8 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

### **D.8.1 Daño A Personas O Bienes**

El contratista será responsable de todos los daños a personas o bienes que ocurran como resultado de la negligencia del contratista y deberá tomar las medidas necesarias para proteger las actividades, a su personal y los bienes públicos o privados.

## **D.9 CÓDIGO GEOGRÁFICO AUTORIZADO**

El código geográfico autorizado para la adquisición de bienes y servicios bajo este subcontrato es 937.

Salvo que Panagora SAS apruebe específicamente, el Subcontratista debe adquirir todos los productos (por ejemplo, equipos, materiales, vehículos, suministros) y servicios (incluidos los servicios de transporte de productos) de acuerdo con los requisitos establecidos en 22 CFR Parte 228 —Reglas sobre la adquisición de productos y servicios financiados por los fondos del programa federal de USAID. Puede obtener orientación sobre la elegibilidad de productos o servicios específicos de Panagora SAS.

Si Panagora SAS determina que el Subcontratista ha adquirido cualquiera de estos artículos restringidos específicos en virtud de este subcontrato sin la autorización previa por escrito de USAID a través de Panagora SAS y ha recibido el pago para tales fines, Panagora SAS puede requerir que el Subcontratista reembolse el monto total de la compra.

## **D.10 CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES Y NORMAS APLICABLES**

El Subcontratista realizará todo el trabajo de acuerdo con todas las leyes, ordenanzas, códigos, reglamentaciones y otras normas autorizadas de los Estados Unidos y de Colombia y sus subdivisiones políticas y con las normas de las juntas de licencias pertinentes y asociaciones profesionales. El Subcontratista también deberá cumplir con las regulaciones aplicables de USAID que rigen este subcontrato de precio fijo, que se incorporan por referencia en este subcontrato y aparecen en la Sección S Cláusulas incorporadas por referencia.

El subcontratista garantiza y acepta cumplir con todas las leyes y regulaciones de exportación de los EE. UU. y otras leyes y regulaciones aplicables de los EE. UU., incluidas, entre otras: (i) la Ley de Control de Exportación de Armas (AECA), 22 U.S.C. 2778 y 2779; (ii) Ley de Comercio con Enemigos (TWEA), 50 U.S.C. App. §§ 1-44; (iii) Reglamento del Tráfico Internacional de Armas (ITAR), 22 C.F.R. Partes 120-130.; (iv) Ley de Administración de Exportaciones (EAA) de 1979 y el Reglamento de Administración de Exportaciones (EAR) 15 C.F.R. Partes 730-774, (incluida la disposición anti-boicot EAR); (v) la Ley de Poderes Económicos de Emergencia Internacional (IEEPA), 50 U.S.C. 1701-1706 y las órdenes ejecutivas del presidente bajo IEEPA, 50 U.S.C. app. §§ 2401-2420; (vi) Reglamento de la Oficina de Controles de Activos Extranjeros (OFAC), 31 C.F.R. Partes 500-598; y (vii) otras leyes y regulaciones de EE. UU. aplicables. Según sea necesario, sujeto a la aprobación previa de Panagora SAS para todas las exportaciones o importaciones bajo la Orden de Sub Tarea, el Subcontratista determinará cualquier licencia de exportación, informe, presentación u otros requisitos, obtendrá cualquier licencia de exportación u otra autorización oficial y llevará a cabo cualquier trámite aduanero para la exportación de bienes o servicios. El subcontratista acepta cooperar para proporcionar informes, autorizaciones u otra documentación relacionada con el cumplimiento de exportaciones solicitada por Panagora SAS. El

Subcontratista acuerda indemnizar, eximir de responsabilidad y defender a Panagora SAS por cualquier pérdida, responsabilidad y reclamo, incluso como penalidades o multas como resultado de cualquier acción regulatoria tomada contra Panagora SAS como resultado del incumplimiento del Subcontratista con esta disposición.

USAID se compromete a lograr y mantener una fuerza laboral diversa y representativa y un lugar de trabajo libre de discriminación. Según la ley, la Orden Ejecutiva y la política de la Agencia, USAID prohíbe la discriminación en su propio lugar de trabajo por motivos de raza, color, religión, sexo (incluido el embarazo y la identidad de género), origen nacional, discapacidad, edad, estado de veterano, orientación sexual, información genética, estado civil, estado parental, afiliación política y cualquier otra conducta que afecte negativamente el desempeño del empleado. USAID no tolera ningún tipo de acoso, ya sea sexual o no sexual, de ningún empleado o solicitante de empleo. El Subcontratista deben cumplir con los requisitos de no discriminación de las FAR.

#### **D.11 COMPENSACIÓN DE PERSONAL**

La compensación directa del personal del Subcontratista deberá estar de acuerdo con las políticas, procedimientos y prácticas establecidas por el Subcontratista y los principios de costos aplicables a este subcontrato. Si el Subcontratista contrata personal a través de un acuerdo de servicios, el Subcontratista es el único responsable de que los consultores contratados en virtud de estos acuerdos de servicios cumplan con los pagos laborales, de seguridad social y cualquier otra obligación que pueda exigir la ley colombiana.

#### **D.12 DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

Cualquier información puesta a disposición del Subcontratista por Panagora SAS o USAID debe usarse solo con el propósito de cumplir con las disposiciones de este contrato y no debe divulgarse ni informarse de ninguna manera a ninguna persona, excepto cuando sea necesario en el desempeño del subcontrato.

#### **D.13 ESTRATEGIAS DE SEGURIDAD Y RESPONSABILIDAD DE INFORMES**

La seguridad sigue siendo una preocupación clave para los socios de USAID/Colombia que operan en regiones afectadas por conflictos, particularmente dado el enfoque expandido en las áreas rurales. El Subcontratista debe conocer las condiciones de seguridad en Colombia y, al celebrar el Subcontrato, asume la responsabilidad total de la seguridad de sus empleados.

Bajo este Subcontrato, el Subcontratista asume la responsabilidad total de la seguridad de su personal, materiales y equipos de acuerdo con las circunstancias involucradas. Todos los empleados del Subcontratista deben cumplir con los requisitos de su lugar de trabajo, que pueden incluir verificaciones de antecedentes, seguridad/autorización de área restringida, lugar de trabajo libre de drogas, capacitación en seguridad y/u otras inspecciones/requisitos.

El personal del subcontratista debe seguir la estrategia de seguridad, el plan de mitigación de riesgos de seguridad y los sistemas de información de Panagora SAS al implementar el trabajo en el campo.

Antes de comenzar a trabajar en el campo, el personal se comunicará con la Actividad con respecto a situaciones en el terreno o condiciones cambiadas que podrían afectar negativamente su seguridad. El Subcontratista reconoce que las condiciones de seguridad están sujetas a cambios en cualquier momento, que ni Panagora SAS ni USAID pueden garantizar la exactitud de la información que pueda proporcionar al Subcontratista y que ni Panagora SAS ni USAID asumen responsabilidad por la confiabilidad de dicha información.

Como parte de los requisitos generales de seguridad, el Subcontratista debe informar cualquier amenaza o incidente de seguridad verbalmente o por teléfono, inmediatamente al Director de Panagora SAS. Posteriormente, debe enviarse un informe escrito de inmediato y Panagora SAS notificará de inmediato a COR de USAID. Como mínimo, el informe de incidente de seguridad debe contener el nombre de la compañía, el nombre de la persona(s), fecha, hora, una descripción de lo que sucedió, dónde ocurrió el incidente y cualquier otro detalle relevante que lo rodee. Si se trata de un incidente en curso, se deben enviar informes de progreso para mantener al Panagora SAS al tanto de la situación.

#### **D.14 INDEMNIZACIÓN Y EXENCIÓN DE BENEFICIOS DEL SUBCONTRATISTA**

(a) El Subcontratista renuncia a cualquier beneficio adicional y acepta indemnizar y exonerar de responsabilidad a USAID y a Panagora SAS, sus funcionarios, directivas, agentes y empleados de y contra todos y cada uno de los reclamos y responsabilidades, pérdidas, gastos, litigaciones, daños, juicios, demandas y costos (incluidos honorarios legales y profesionales y gastos razonables) que surjan de:

(1) los actos u omisiones del Subcontratista, sus empleados, funcionarios, directivas, agentes o sus subcontratistas;

(2) lesiones o muerte de personas, incluidos funcionarios, directores, empleados, agentes y Subcontratistas del Subcontratista, o pérdida o daños a la propiedad, o multas y sanciones que pueden resultar, en su totalidad o en parte, por la compra, venta, distribución o uso de cualquiera de los bienes o servicios adquiridos o proporcionados en virtud de este subcontrato, excepto en la medida en que dicho daño se deba a la negligencia de Panagora SAS;

(3) la infracción o violación de cualquier patente, derecho de autor, marca registrada, marca de servicio, secreto comercial u otro interés de propiedad de un tercero que resulte del uso, distribución, venta, sub-licencia o posesión de bienes por parte de Panagora SAS (incluyendo software y todas las formas de materiales escritos) o servicios comprados o proporcionados, según se autoriza a continuación, o del uso o posesión de dichos bienes o servicios por parte del Cliente, según se autoriza a continuación; o reclamos falsos presentados por el Subcontratista o sus subcontratistas en virtud de este subcontrato o como resultado de una tergiversación de hecho o fraude por parte del Subcontratista.

(b) El Subcontratista defenderá y resolverá a su propio cargo todos los juicios o procedimientos que surjan de lo anterior, siempre que el Subcontratista tenga aviso o reciba una notificación por escrito de dicho reclamo o demanda y, además, el Subcontratista recibirá la información necesaria,

asistencia razonable y la autoridad para defender tal reclamo o demanda. El Subcontratista no resolverá, comprometerá o dará de baja ninguna demanda, reclamo o litigio pendiente o amenazado, que surja de, en base a, o esté relacionado de alguna manera con el tema de este Subcontrato y al que Panagora SAS sea o pueda esperarse razonablemente que sea una parte, a menos y hasta que el Subcontratista haya obtenido un acuerdo por escrito, aprobado por Panagora SAS (que no se retendrá injustificadamente) y ejecutado por cada parte de dicho acuerdo, compromiso o descargo propuesto, liberando a Panagora SAS de toda responsabilidad.

(c) Si alguno de los bienes o servicios proporcionados por el Subcontratista en virtud del presente, incluido, entre otros, el software y todas las formas de materiales escritos, se convierte en objeto de un reclamo de infracción o violación de la propiedad intelectual, privacidad y/o derechos de propiedad de un tercero, el Subcontratista deberá, a su propio costo, utilizar sus mejores esfuerzos--

(1) para procurar a Panagora SAS el derecho a continuar utilizando y, si está autorizado en virtud de este Subcontrato, la distribución de los bienes o servicios infractores o,

(2) modificar los bienes o servicios para hacerlos no infractores, o reemplazarlos con contrapartes equivalentes que no infrinjan. Si nada de lo mencionado anteriormente se puede implementar con éxito, el Subcontratista reembolsará a Panagora SAS todo el dinero pagado al Subcontratista por los bienes y servicios infractores.

**D.15 PROTECCIÓN DE LOS INTERESES DE PANAGORA CUANDO EL SUBCONTRATISTA SE MENCIONA EN LA LISTA DE TERRORISTAS SOSPECHADOS O EN LAS LISTAS DE PERSONAS BLOQUEADAS, INELEGIBLES PARA RECIBIR FONDOS DE USAID, O SUSPENDIDOS, O EXCLUIDOS PARA RECIBIR FONDOS FEDERALES.**

Además de cualquier otro derecho provisto bajo este Subcontrato de precio fijo, se entiende y acuerda que Panagora tendrá la libertad de rescindir este Subcontrato inmediatamente en cualquier momento, siguiendo cualquiera de las siguientes condiciones:

(a) El Subcontratista figura en cualquier lista de presuntos terroristas o personas bloqueadas mantenida por el gobierno de los EE. UU., incluyendo, entre otros, (a) el Anexo de la Orden Ejecutiva No. 13224 (2001) (Orden Ejecutiva Bloqueando la Propiedad y Prohibiendo Transacciones con Personas que Cometan, Amenazar con Cometer o Apoyar el Terrorismo), o

(b) la Lista de Nacionales Especialmente Designados y Personas Bloqueadas mantenida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos;

(c) USAID determina que el Subcontratista no es elegible para recibir fondos de USAID de conformidad con las leyes y regulaciones de los Estados Unidos;

(d) El Subcontratista está identificado en el Sistema de Lista de Partes Excluidas del Gobierno de EE. UU., o en la lista de sucesores, como suspendido, inhabilitado o excluido de recibir adjudicaciones o asistencia federales.

Tras dicha rescisión, el Subcontratista no tendrá derecho a ningún otro pago posterior a la notificación de rescisión dada por Panagora SAS al Subcontratista.

#### **D.16 RECOPIACIÓN DE DATOS PERSONALES**

Se espera que el Subcontratista cumpla estrictamente con las obligaciones legales en relación con los datos personales, incluidos, entre otros, los relacionados con el procesamiento de datos personales establecidos por la Ley colombiana 1581 de 2012, así como cualquier otra disposición legal o reglamentaria aplicable en conexión con los datos personales de sus empleados, subcontratistas o cualquier información personal a la que puedan tener acceso en relación con este contrato.

#### **D.17 ASIGNACIÓN Y DELEGACIÓN**

Este acuerdo de subcontrato no puede ser asignado o delegado, total o parcialmente, por el Subcontratista sin el consentimiento por escrito de Panagora SAS. En ausencia de dicho consentimiento, cualquier asignación es nula.

#### **D.18 CONFLICTOS ORGANIZACIONALES DE INTERÉS**

Se entiende y acuerda que parte del trabajo realizado bajo este subcontrato puede poner al Subcontratista o su personal en la posición de tener un conflicto de intereses organizacional. Tal conflicto de intereses organizacional puede perjudicar la objetividad del Subcontratista o su personal al realizar el trabajo. Para evitar o mitigar cualquier posible conflicto de intereses, el Subcontratista acuerda no realizar ninguna actividad que pueda dar lugar a un conflicto de intereses organizacional sin antes notificar a Panagora SAS de dicho posible conflicto de intereses y recibir la aprobación por escrito de Panagora SAS para realizar dichas actividades. Además, el Subcontratista es responsable de garantizar que todos los empleados y consultores contratados por el Subcontratista no tengan conflictos de intereses personales en relación con el trabajo descrito en la Sección A.

#### **D.19 ANTI-SOBORNO (CORRUPCIÓN)**

##### **(a) Definiciones**

*Soborno*, como se usa en este documento, significa cualquier dinero, tarifa, comisión, crédito, obsequio, propina, cosa de valor o compensación de cualquier tipo, que se proporciona, directa o indirectamente, a Panagora SAS, La oficina de actividades de MEL de Colombia o cualquiera de sus empleados, el subcontratista o los empleados del subcontratista, o los proveedores de cualquier manera relacionados con el desempeño o actividades posteriores de este subcontrato, con el fin de obtener o recompensar de manera inadecuada un tratamiento favorable en relación con este subcontrato.

*Persona*, como se usa en esta cláusula, significa una corporación, sociedad, asociación comercial de cualquier tipo, fideicomiso, sociedad anónima o individuo.

*Empleado del subcontratista*, como se usa en esta cláusula, significa cualquier funcionario, socio, empleado o agente del Subcontratista.

(b) El Subcontratista y sus empleados, ya sea que participen directa o indirectamente en la ejecución de este subcontrato, acuerdan cumplir con los términos de la Ley Anti soborno de los Estados Unidos de 1986, que prohíbe a cualquier persona proporcionar o intentar proporcionar un soborno; solicitar, aceptar o intentar aceptar cualquier soborno; o incluyendo, directa o indirectamente, el monto de cualquier soborno en el precio del contrato cobrado por el Subcontratista a Panagora.

Cuando el Subcontratista tiene motivos razonables para creer que una violación se describe en el párrafo (b) de esta disposición puede haber ocurrido, el Subcontratista deberá informar de inmediato por escrito la posible violación. Dichos informes se realizarán a Panagora SAS, quien remitirá el informe al Inspector General de USAID para su investigación.

El Subcontratista acuerda además cooperar completamente con cualquier agencia del Gobierno de los EE. UU. Que investigue una posible violación descrita en el párrafo (b) de esta cláusula.

Panagora puede compensar el monto del soborno contra cualquier dinero adeudado por Panagora SAS en virtud de este subcontrato de precio fijo u ordenar el dinero retenido de los pagos futuros adeudados al Subcontratista.

#### **D.20 PROHIBICIÓN DE ASISTENCIA A LOS NARCOTRAFICANTES**

Panagora SAS se reserva el derecho de rescindir este Subcontrato, exigir un reembolso o tomar otras medidas apropiadas si se determina que el Subcontratista ha sido condenado por un delito de narcóticos o ha estado involucrado en el tráfico de drogas como se define en 22 CFR Parte 140.

#### **D.21 IMPLEMENTACIÓN DE LA ORDEN EJECUTIVA 13224- FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO**

Se recuerda al Proveedor que las órdenes ejecutivas de los EE. UU. y la ley de los EE. UU. prohíben las transacciones y el suministro de recursos y apoyo a personas y organizaciones asociadas con el terrorismo. Es responsabilidad legal del Subcontratista garantizar el cumplimiento de estas órdenes ejecutivas y leyes.

El Subcontratista (incluidos sus empleados, consultores y agentes) al celebrar este subcontrato certifica que no involucra, apoya o financia a individuos y/u organizaciones asociadas con el terrorismo. Se recuerda al Subcontratista que las órdenes ejecutivas de los EE. UU. y la ley de los EE. UU. prohíben las transacciones y el suministro de recursos y apoyo a personas y organizaciones asociadas con el terrorismo. Puede encontrar una lista de entidades y personas sujetas a restricciones, prohibiciones y sanciones en el sitio web de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) del Departamento del Tesoro, en <http://treasury.gov/ofac>. Es responsabilidad legal del Subcontratista garantizar el cumplimiento de estas órdenes ejecutivas y leyes de los Estados Unidos.

## **D.22 CONTINGENCIAS DEL COVID-19**

Es posible que se le requiera al Subcontratista tomar precauciones adicionales para minimizar la exposición del personal y los encuestados a COVID-19. A continuación, se enumeran ejemplos de estas precauciones. Los Ofertantes no deben incluir estas precauciones ni sus costos asociados en sus propuestas o presupuestos, a menos que NORC o la Actividad MEL den instrucciones explícitas para hacerlo:

(a) En todas las sesiones de capacitación:

1. Se debe proporcionar capacitación adicional al personal sobre comportamientos seguros, incluyendo protocolos para el lavado de manos, etiqueta para toser, y distanciamiento social seguro de los encuestados.
2. Asegúrese de que el lugar de entrenamiento sea lo suficientemente grande para que todos los participantes puedan sentarse guardando al menos 6 pies (2 metros) de distanciamiento entre ellos.
3. Proporcionar viáticos para que todo el personal utilice taxis u otro medio de transporte privado para viajar hacia y desde el lugar donde se realiza la capacitación, y el lugar de reunión para la realización de la prueba piloto.
4. Proporcionarle jabón de manos a todo el personal de capacitación.
5. Proporcionarle a todo el personal de capacitación toallitas impregnadas de alcohol (contenido mínimo de alcohol del 70%).

(b) Recopilación de datos:

1. Asegurarse de que solo se utilice el transporte privado en todo momento.
2. Proporcionarle jabón de manos a todo el personal.
3. Proporcionarle a todo el personal de capacitación, toallitas impregnadas de alcohol (contenido mínimo de alcohol del 70%). El personal necesitará suficientes toallitas para limpiar su tableta o grabadora de voz después de cada entrevista o cada DG/EIC.
4. Siempre que sea posible, alojarse en los hoteles que sean menos concurridos, incluso si esto aumenta su tiempo de viaje.
5. Ponerse en contacto con los líderes locales para pedirles los números telefónicos de los hogares seleccionados. El Subcontratista se pondrá en contacto con el hogar con anticipación para preguntar si algún miembro del hogar está actualmente enfermo o tiene tos. Estos hogares serán contactados de nuevo cuando se finalice la recopilación de datos, o serán reemplazados.
6. Hacer cumplir la política obligatoria de que cualquier trabajador sintomático debe permanecer en casa.
7. Otorgar licencias pagadas por enfermedad al personal.

El contratista debe cumplir plenamente las regulaciones emitidas por el Gobierno Nacional y Local de Colombia, y por USAID, con respecto a las medidas que deben ser tomadas durante y después de la crisis de salud derivada de la pandemia del COVID-19. El incumplimiento de estas medidas se considerará como un motivo para emitir la terminación unilateral del contrato por parte de Panagora SAS. El Subcontratista sumará toda responsabilidad que surja como resultado del COVID-19 de conformidad con el punto D.7 y D.8.