***Antes de empezar….***

Señor proponente.

Por favor diligencie al pie de la letra los formatos de este documento y anexe la información que sea necesaria. Recuerde que la oferta debe estar debidamente sellada, foliada y con un cd anexo para la oferta financiera.

Diligencie la información de color rojo y borre la información subrayada en amarillo la cual es meramente explicativa e informativa.

Cordialmente,

Sección de Adquisiciones y Contratación - SAC.

PNUD Colombia.

**Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo**

Atención.: Sección Adquisiciones y Contratación - SAC

Dirección: Av. 82 No. 10-62, Piso 3

Bogotá D.C. Colombia

Asunto: Elaborar el estudio de caracterización socioeconómica de la población en el territorio con influencia de la actividad de extracción minera a cielo abierto de oro de aluvión en la región Pacífico.

Solicitud N°. **2015-5258**

Proponente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NO ABRIR ANTES DEL *[indicar la fecha límite de presentación de la oferta]*

INDICE DE FORMATOS

**SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA**

1. Formato Anexo 2 - Carta para la presentación de propuesta técnica.

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

1. Formato de experiencia específica de la firma.

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

1. Certificaciones de experiencia de la firma**.**

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

1. Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso***.***

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

1. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales*.*

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

1. **Propuesta técnica:**
   1. Metodología**.**

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

* 1. Recursos del Proponente en términos de equipo.

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

* 1. Plan de Trabajo.

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

* 1. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades para la ejecución del trabajo.

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

1. Certificado de existencia y representación legal***.***

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

1. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones**.**

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

**SOBRE 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**

1. Formato carta de presentación de la propuesta económica**.**

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

1. Formato Lista de precios**.**

Folio(s): indicar el número de la página donde se encuentra el formato.

**SOBRE 1 – PROPUESTA TÉCNICA**

1. Formato Anexo 2 - Carta para la presentación de propuesta técnica.

Este formato debe estar debidamente firmado (por el representante legal) y adjunto a la propuesta técnica.

La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma7.

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS6**

[Lugar, fecha]

Señores

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sr. Representante Residente

Ave. 82 # No. 10 – 62, Piso 3 Bogotá – Colombia

**Asunto: PROCESO N° 2015-5258 Elaborar el estudio de caracterización socioeconómica de la población en el territorio con influencia de la actividad de extracción minera a cielo abierto de oro de aluvión en la región Pacífico.**

Por la presente manifestamos que hemos examinado el documento de Solicitud de Propuestas (SDP) incluyendo todas y cada una de sus secciones, que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la consultoría del proyecto de la referencia, así como las establecidas por la Ley.

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para la **elaboración del estudio de caracterización socioeconómica de la población en el territorio con influencia de la actividad de extracción minera a cielo abierto de oro de aluvión en la región Pacífico**, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha **7 de noviembre de 2015,** incluyendo los adendas *No. [Indicar el* *número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica"],* y nuestra Propuesta.Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica.

El período de validez de la propuesta es de **noventa (90) días calendario,** contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en un plazo de **seis (6) meses**, contados a partir de la fecha de la orden de iniciación del mismo. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

Correos electrónicos de contacto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. *Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.*
2. *El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.*

13

1. Formato de experiencia específica de la firma.

***[En este formato se debe diligenciar la experiencia específica de la firma, se debe diligenciar uno por cada contrato o certificación]*** Utilizando el formato que sigue, proporcionarinformación sobre cada uno de los trabajos para los que la persona/firma/entidad fue contratada legalmente, ya sea individualmente o como uno de los integrantes de una asociación.

[Lugar, fecha]

Señores

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sr. Representante Residente

Ave. 82 # No. 10 – 62, Piso 3 Bogotá – Colombia

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la Solicitud de Propuesta de fecha **7 de noviembre de 2015** y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos yCondiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

**Contrato 1:**

|  |  |
| --- | --- |
| Según se haya indicado en la SdP, esta experiencia específica corresponde a: Indicar la experiencia específica del contrato a relacionar de la experiencia de la firma (alcance del objeto del contrato y que sea importante relacionar con referencia a este proceso). | |
|
|
| Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica: Indicar el objeto del contrato a relacionar. | |
|
|
| Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría: Enliste las responsabilidades que tenía a cargo dentro del contrato a relacionar como experiencia de la firma. | |
|
|
| Nombre del Contratante: Indique el nombre de la empresa que le contrató. | |
|
| Dirección: | Indicar dirección del Contratante. |
| Teléfono: | Indicar teléfono del Contratante. |
| Fax: | Indicar fax del Contratante. |
| Email: | Indicar email del Contratante. |
| Fecha de inicio del contrato: (dia/mes/año) | Fecha de terminación del contrato: (dia/mes/año) |
| Valor inicial del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |
| Valor final del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |

**Contrato 2:**

|  |  |
| --- | --- |
| Según se haya indicado en la SdP, esta experiencia específica corresponde a: Indicar la experiencia específica del contrato a relacionar de la experiencia de la firma (alcance del objeto del contrato y que sea importante relacionar con referencia a este proceso). | |
|
|
| Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica: Indicar el objeto del contrato a relacionar. | |
|
|
| Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría: Enliste las responsabilidades que tenía a cargo dentro del contrato a relacionar como experiencia de la firma. | |
|
|
| Nombre del Contratante: Indique el nombre de la empresa que le contrató. | |
|
| Dirección: | Indicar dirección del Contratante. |
| Teléfono: | Indicar teléfono del Contratante. |
| Fax: | Indicar fax del Contratante. |
| Email: | Indicar email del Contratante. |
| Fecha de inicio del contrato: (dia/mes/año) | Fecha de terminación del contrato: (dia/mes/año) |
| Valor inicial del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |
| Valor final del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |

**Contrato 3:**

|  |  |
| --- | --- |
| Según se haya indicado en la SdP, esta experiencia específica corresponde a: Indicar la experiencia específica del contrato a relacionar de la experiencia de la firma (alcance del objeto del contrato y que sea importante relacionar con referencia a este proceso). | |
|
|
| Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica: Indicar el objeto del contrato a relacionar. | |
|
|
| Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría: Enliste las responsabilidades que tenía a cargo dentro del contrato a relacionar como experiencia de la firma. | |
|
|
| Nombre del Contratante: Indique el nombre de la empresa que le contrató. | |
|
| Dirección: | Indicar dirección del Contratante. |
| Teléfono: | Indicar teléfono del Contratante. |
| Fax: | Indicar fax del Contratante. |
| Email: | Indicar email del Contratante. |
| Fecha de inicio del contrato: (dia/mes/año) | Fecha de terminación del contrato: (dia/mes/año) |
| Valor inicial del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |
| Valor final del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |

**Contrato 4:**

|  |  |
| --- | --- |
| Según se haya indicado en la SdP, esta experiencia específica corresponde a: Indicar la experiencia específica del contrato a relacionar de la experiencia de la firma (alcance del objeto del contrato y que sea importante relacionar con referencia a este proceso). | |
|
|
| Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica: Indicar el objeto del contrato a relacionar. | |
|
|
| Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría: Enliste las responsabilidades que tenía a cargo dentro del contrato a relacionar como experiencia de la firma. | |
|
|
| Nombre del Contratante: Indique el nombre de la empresa que le contrató. | |
|
| Dirección: | Indicar dirección del Contratante. |
| Teléfono: | Indicar teléfono del Contratante. |
| Fax: | Indicar fax del Contratante. |
| Email: | Indicar email del Contratante. |
| Fecha de inicio del contrato: (dia/mes/año) | Fecha de terminación del contrato: (dia/mes/año) |
| Valor inicial del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |
| Valor final del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |

**Contrato 5:**

|  |  |
| --- | --- |
| Según se haya indicado en la SdP, esta experiencia específica corresponde a: Indicar la experiencia específica del contrato a relacionar de la experiencia de la firma (alcance del objeto del contrato y que sea importante relacionar con referencia a este proceso). | |
|
|
| Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica: Indicar el objeto del contrato a relacionar. | |
|
|
| Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría: Enliste las responsabilidades que tenía a cargo dentro del contrato a relacionar como experiencia de la firma. | |
|
|
| Nombre del Contratante: Indique el nombre de la empresa que le contrató. | |
|
| Dirección: | Indicar dirección del Contratante. |
| Teléfono: | Indicar teléfono del Contratante. |
| Fax: | Indicar fax del Contratante. |
| Email: | Indicar email del Contratante. |
| Fecha de inicio del contrato: (dia/mes/año) | Fecha de terminación del contrato: (dia/mes/año) |
| Valor inicial del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |
| Valor final del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |

**Contrato 6:**

|  |  |
| --- | --- |
| Según se haya indicado en la SdP, esta experiencia específica corresponde a: Indicar la experiencia específica del contrato a relacionar de la experiencia de la firma (alcance del objeto del contrato y que sea importante relacionar con referencia a este proceso). | |
|
|
| Objeto de la consultoría que presenta como experiencia específica: Indicar el objeto del contrato a relacionar. | |
|
|
| Breve descripción de las actividades que se desarrollaron dentro de la consultoría: Enliste las responsabilidades que tenía a cargo dentro del contrato a relacionar como experiencia de la firma. | |
|
|
| Nombre del Contratante: Indique el nombre de la empresa que le contrató. | |
|
| Dirección: | Indicar dirección del Contratante. |
| Teléfono: | Indicar teléfono del Contratante. |
| Fax: | Indicar fax del Contratante. |
| Email: | Indicar email del Contratante. |
| Fecha de inicio del contrato: (dia/mes/año) | Fecha de terminación del contrato: (dia/mes/año) |
| Valor inicial del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |
| Valor final del contrato: | Indicar el monto incluyendo la moneda. |

Adicionar el formato para la totalidad de los contratos que desee presentar.

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

Correos electrónicos de contacto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Certificaciones de experiencia de la firma**.**

Incluir las contratos el recibo a entera satisfacción o certificaciones de recibo a entera satisfacción o copia del Acta de liquidación, emitidas por las entidades contratantes, correspondientes a la experiencia específica incluída en la propuesta por el oferente las cuales deberán contener como mínimo:

* Entidad contratante
* Contratista
* Objeto del contrato
* Valor del contrato
* Fecha de inicio
* Fecha de terminación
* Datos de contacto (dirección, teléfono, página web (si aplica))
* Los documentos anteriores deberán ser emitidos por la(s) entidad(es) contratante(s).

Nota: Las certificaciones de los contratos deberán coincidir con la información que sea relacionada en los criterios de adjudicación.

1. Formato Hojas de Vida del personal profesional propuesto y Carta de Compromiso***.***

[Diligenciar una hoja de vida por cada profesional solicitado, debe venir plenamente soportado mediante certificaciones]. La información básica incluirá el número de años de trabajo en su ejercicio profesional, el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas y toda la información necesaria de acuerdo a los requisitos de personal solicitados en esta SDP.

**Director.**

Cargo propuesto:

Nombre de la firma:

Nombre del profesional propuesto:

Profesión:

Fecha de nacimiento:

Años de trabajo en la firma/entidad:

Nacionalidad:

**Calificaciones principales:**

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional* *propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

**Formación Académica:**

*Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSTITUCIÓN** | **PAÍS** |  | **FECHAS** | | **TITULO OBTENIDO** |  |
| **DONDE ESTUDIO** | **INICIO** |  | **TERMINACIÓN** |  |
|  |  |  |  |
| Indicar | Indicar | Indicar |  | Indicar | Indicar |  |
| Indicar | Indicar | Indicar |  | Indicar | Indicar |  |

**Experiencia laboral:**

***Indique la experiencia específica obtenida****, según los requerimientos de la SDP.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CARGO** |  | **FECHAS** | |  |
| **EMPRESA** | **DESEMPEÑADO/** | **FUNCIONES** | **DESDE** | **HASTA** | **%** |
| **EMPLEADORA** | **TITULO DE LA** | **DESEMPEÑADAS** |  | **(\*)** | **DEDICACIÓN** |
|  | **CONSULTORIA** |  | **(\*)** |  |  |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |

(\*) Indicar el día/mes/año

**Carta de Compromiso:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato a la firma o establecimiento de comercio [**indicar el nombre de la firma]**

El periodo de mis servicios se estima en \_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses.

No. del documento de identificación\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre completo del profesional propuesto: **indicar el nombre del profesional**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del profesional

**Estadístico.**

Cargo propuesto:

Nombre de la firma:

Nombre del profesional propuesto:

Profesión:

Fecha de nacimiento:

Años de trabajo en la firma/entidad:

Nacionalidad:

**Calificaciones principales:**

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional* *propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

**Formación Académica:**

*Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSTITUCIÓN** | **PAÍS** |  | **FECHAS** | | **TITULO OBTENIDO** |  |
| **DONDE ESTUDIO** | **INICIO** |  | **TERMINACIÓN** |  |
|  |  |  |  |
| Indicar | Indicar | Indicar |  | Indicar | Indicar |  |
| Indicar | Indicar | Indicar |  | Indicar | Indicar |  |

**Experiencia laboral:**

***Indique la experiencia específica obtenida****, según los requerimientos de la SDP.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CARGO** |  | **FECHAS** | |  |
| **EMPRESA** | **DESEMPEÑADO/** | **FUNCIONES** | **DESDE** | **HASTA** | **%** |
| **EMPLEADORA** | **TITULO DE LA** | **DESEMPEÑADAS** |  | **(\*)** | **DEDICACIÓN** |
|  | **CONSULTORIA** |  | **(\*)** |  |  |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |

(\*) Indicar el día/mes/año

**Carta de Compromiso:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato a la firma o establecimiento de comercio [**indicar el nombre de la firma]**

16

El periodo de mis servicios se estima en \_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses.

No. del documento de identificación\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre completo del profesional propuesto: **indicar el nombre del profesional**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del profesional

**Líder de campo 1.**

Cargo propuesto:

Nombre de la firma:

Nombre del profesional propuesto:

Profesión:

Fecha de nacimiento:

Años de trabajo en la firma/entidad:

Nacionalidad:

**Calificaciones principales:**

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional* *propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

**Formación Académica:**

*Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSTITUCIÓN** | **PAÍS** |  | **FECHAS** | | **TITULO OBTENIDO** |  |
| **DONDE ESTUDIO** | **INICIO** |  | **TERMINACIÓN** |  |
|  |  |  |  |
| Indicar | Indicar | Indicar |  | Indicar | Indicar |  |
| Indicar | Indicar | Indicar |  | Indicar | Indicar |  |

**Experiencia laboral:**

***Indique la experiencia específica obtenida****, según los requerimientos de la SDP.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CARGO** |  | **FECHAS** | |  |
| **EMPRESA** | **DESEMPEÑADO/** | **FUNCIONES** | **DESDE** | **HASTA** | **%** |
| **EMPLEADORA** | **TITULO DE LA** | **DESEMPEÑADAS** |  | **(\*)** | **DEDICACIÓN** |
|  | **CONSULTORIA** |  | **(\*)** |  |  |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |

(\*) Indicar el día/mes/año

**Carta de Compromiso:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato a la firma o establecimiento de comercio [**indicar el nombre de la firma]**

16

El periodo de mis servicios se estima en \_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses.

No. del documento de identificación\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre completo del profesional propuesto: **indicar el nombre del profesional**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del profesional

**Líder de campo 2.**

Cargo propuesto:

Nombre de la firma:

Nombre del profesional propuesto:

Profesión:

Fecha de nacimiento:

Años de trabajo en la firma/entidad:

Nacionalidad:

**Calificaciones principales:**

[*Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del profesional* *propuesto que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.*]

**Formación Académica:**

*Indique la formación universitaria y otros estudios especializados realizados*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **INSTITUCIÓN** | **PAÍS** |  | **FECHAS** | | **TITULO OBTENIDO** |  |
| **DONDE ESTUDIO** | **INICIO** |  | **TERMINACIÓN** |  |
|  |  |  |  |
| Indicar | Indicar | Indicar |  | Indicar | Indicar |  |
| Indicar | Indicar | Indicar |  | Indicar | Indicar |  |

**Experiencia laboral:**

***Indique la experiencia específica obtenida****, según los requerimientos de la SDP.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **CARGO** |  | **FECHAS** | |  |
| **EMPRESA** | **DESEMPEÑADO/** | **FUNCIONES** | **DESDE** | **HASTA** | **%** |
| **EMPLEADORA** | **TITULO DE LA** | **DESEMPEÑADAS** |  | **(\*)** | **DEDICACIÓN** |
|  | **CONSULTORIA** |  | **(\*)** |  |  |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |
| Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar | Indicar |

(\*) Indicar el día/mes/año

**Carta de Compromiso:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y me comprometo a prestar mis servicios profesionales en caso que se adjudique el Contrato a la firma o establecimiento de comercio [**indicar el nombre de la firma]**

16

El periodo de mis servicios se estima en \_\_\_\_\_\_\_\_\_ meses.

No. del documento de identificación\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre completo del profesional propuesto: **indicar el nombre del profesional**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del profesional

1. Certificaciones de estudios realizados y certificaciones laborales*.*

Anexar soportes de los estudios y experiencia correspondientes al personal profesional solicitado.

**El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:**

* + Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc.;

Proporcione una breve descripción de la empresa u organización que presenta la Oferta, sus mandatos legales y actividades de negocios autorizadas, el año y el país de constitución, los tipos de actividades llevadas a cabo, el presupuesto anual aproximado, etc. Incluyan referencias a su buena reputación o cualquier antecedente de litigios / arbitrajes en que haya estado implicada la empresa u organización y que pudiera afectar negativamente o tener repercusión en la ejecución de los servicios, con indicación de la situación o el resultado de este litigio / arbitraje.

* + Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.

Se sugiere utilizar el siguiente formulario:

Ciudad, fecha (día/mes/año)

Señor(es)

PNUD Colombia

Ciudad

Yo, nombre del representante legal, identificado con cedula de ciudadanía número de cedula del representante legal y ciudad de expedición, por medio del presente documento me permito declarar que que la empresa que represento no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.

Atentamente les saluda,

Firma autorizada [*firma completa e iniciales*]:

Nombre y cargo del firmante:

Nombre de la empresa:

Información de contacto:

*[sírvanse sellar esta carta con el sello de su empresa, si lo tuvieren]*

* + Certificados y acreditación: entre otros los certificados de calidad, registros de patentes, certificados de sostenibilidad ambiental, etc. (Si aplica);

Por favor adjunte en este numeral las certificaciones de calidad o similares que tenga su empresa. En caso de no poseerlos, por favor escribir: “No aplica”.

1. **Propuesta técnica:**

**Propuesta técnica de acuerdo a los requisitos señalados en los TDR y demás instrucciones de esta SDP que deberá incluir (Plan de trabajo, metodología, composición del grupo de trabajo con su asignación de actividades y recursos del proponente)**

*El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.*

* 1. Metodología**.**

En este formato el deberá realizar una descripción sobre metodología a utilizar, la organización técnica, administrativa y logística que adoptará para cumplir con los Términos de Referencia.

La metodología para este caso deberá incluir:

1. Formular el plan de trabajo y cronograma de actividades.
2. Descripción del proceso metodológico para la “Caracterización socioeconómica de la población en territorio de la Región Pacífico con influencia de la actividad de extracción minera a cielo abierto de oro de aluvión”, para determinar los siguientes aspectos: creación del marco, tamaño y selección de muestra, controles a la no respuesta y modelos de validación de la información.
   1. Recursos del Proponente en términos de equipo.

Se deben describir con los que cuenta la organización y que se pondrán a disposición en caso de ser adjudicatario del contrato. (software, equipos, instalaciones, etc).

* 1. Plan de Trabajo.

Estimación del tiempo en que se realizará el trabajo desde su inicio hasta su terminación, así como fijación de fechas para la presentación de informes parciales e informe final.

* 1. Composición del grupo de trabajo y asignación de actividades para la ejecución del trabajo.

Para la ejecución del trabajo.

* 1. Cronograma.

Describir el cronograma propuesto para la ejecución de las actividades.

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

1. Certificado de existencia y representación legal***.***

Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o Entidad competente según el caso, en el cual conste: inscripción, matrícula vigente, objeto social y facultades del representante legal. El objeto social debe permitir la actividad, gestión u operación que se solicita en esta SDP y que es el objeto del contrato que de ella se derive. El certificado debe tener antigüedad no superior a treinta (30) días. La duración de la persona jurídica debe ser igual al plazo del contrato y un año más. Éste documento debe ser entregado en original.

1. Joint ventures, consorcios o Uniones temporales o asociaciones**.**

Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que forman o han formado una Joint Venture, un consorcio o Union temporal o una asociación en el momento de la presentación de la Propuesta, deberá confirmar en su Propuesta que:

1. han designado a una de las partes a actuar como entidad líder, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los asociados de la Joint Venture conjunta y solidariamente, lo que deberá ser debidamente demostrado mediante un acuerdo debidamente firmado ante notario entre dichas personas jurídicas, acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta, y
2. si se le adjudica el contrato, el contrato podrá celebrarse por y entre el PNUD y la entidad líder designada, quien actuará en nombre y representación de todas las entidades asociadas que componen la Joint Venture.

Después de que la Propuesta haya sido presentada al PNUD, la entidad líder designada para representar a la Joint Venture no podrá ser modificada sin el consentimiento escrito previo del PNUD. Además, ni la entidad líder ni las entidades asociadas de la Joint Venture podrán:

1. presentar una nueva Propuesta en representación propia, ni
2. como entidad líder o entidad asociada en nombre de otra Joint Venture que presente otra Propuesta.

La descripción de la organización de la Joint Venture, el consorcio o la asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Joint Venture en el cumplimiento de los requisitos de la SdP, tanto en la Propuesta como en el acuerdo de Joint Venture. Todas las entidades que conforman la Joint Venture estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificación por parte del PNUD.

Cuando una Joint Venture presente su trayectoria y experiencia en compromisos similares a los que exige la SdP, deberá presentar la información de la siguiente manera:

* los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Joint Venture, y
* los que han sido asumidos por las entidades individuales de la Joint Venture que se supone vayan a participar en la prestación de los servicios definidos en la SdP, y

Si la oferta de una Joint Venture es considerada por el PNUD como la más aceptable y la que ofrece la mejor relación calidad-precio, el PNUD adjudicará el contrato a esta Joint Venture, quien deberá firmar el contrato para todas las entidades asociadas y en nombre de éstas.

Formulario de informaciones del Licitante[[1]](#footnote-1)

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Oferta*]

IaL n°: *[indíquese el número]*

Página \_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ páginas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre legal del Licitante *[indíquese el nombre legal del Licitante]* | | |
| 2. Si se trata de un Joint Venture , nombre legal de cada una de las partes: *[indíquese el nombre legal de cada una de las partes deJoint Venture)]* | | |
| 3. País o países actuales o previstos para el registro/operación: *[indíquese el país de registro actual o previsto]* | | |
| 4. Año de registro en dicho lugar: *[indíquese el año de registro del Licitante]* | | |
| 5. Países donde opera | 6. N° de empleados en cada país | 7. Años de operación en cada país |
| 8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del Licitante en el país de registro]* | | |
| 9. Monto y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años | | |
| 10. Última calificación crediticia (con puntuación y fuente, si las hay) | | |
| 11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados, en los casos ya resueltos. | | |
| 12. Información sobre el representante autorizado del Licitante  Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del Licitante]*  Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del Licitante]*  Teléfono/Fax: *[indíquese los números de teléfono y fax del representante autorizado del Licitante]*  Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del Licitante]* | | |
| 1. ¿Está usted incluido en la Lista Consolidada 1267/1989 de las Naciones Unidas? (Sí / No) | | |
| 14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes:   * Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos * Si se trata de un Joint Venture/Consorcio, copia del memorando de entendimiento o carta de intenciones para la creación de un la JV/consorcio, o registro de JV/consorcio, si lo hay * Si se trata de una corporación pública o una entidad controlada o propiedad del Estado, documentos que establecen la autonomía financiera y legal y el cumplimiento del derecho mercantil. | | |

Formulario de informaciones sobre socios de un Joint Venture ( si se encuentra registrado)**[[2]](#footnote-2)**

Fecha: *[indíquese la fecha (día, mes y año) de presentación de la Oferta*]

IaL n°: *[indíquese el número]*

Página \_\_\_\_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_ páginas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre legal del Licitante *[indíquese el nombre legal del Licitante]* | | |
| 2. Nombre legal del asociado al JV: *[indíquese el nombre legal de asociado]* | | |
| 3. País de registro de laJV: *[indíquese el país de registro de la empresa mixta]* | | |
| 4. Año de registro: *[indíquese el año de registro del asociado]* | | |
| 5. Países donde opera | 6. N° de empleados en cada país | 7. Años de operación en cada país |
| 8. Dirección o direcciones legal(es) de registro/operación: *[indíquese la dirección legal del asociado en el país de registro]* | | |
| 9. Valor y descripción de los tres (3) contratos mayores realizados durante los últimos cinco (5) años | | |
| 10. Última calificación crediticia (si la hay) | | |
| 11. Breve descripción de la historia judicial (litigios, arbitrajes, reclamaciones, etc.), con indicación de la situación actual y los resultados en los casos ya resueltos. | | |
| 12. Información sobre el representante autorizado del asociado al JV  Nombre: *[indíquese el nombre del representante autorizado del asociado aJoint venture]*  Dirección: *[indíquese la dirección del representante autorizado del asociado aJoint Venture]*  Teléfono/Fax: *[indíquese el teléfono/fax del representante autorizado del asociado a laJoint Venture]*  Dirección de correo electrónico: *[indíquese la dirección electrónica del representante autorizado del asociado aJoint Venture]* | | |
| 14. Se adjuntan copias de los documentos originales siguientes: *[márquense el cuadro o los cuadros de los documentos originales que se adjuntan]*   * Todos los requisitos documentales que se establecen en la Hoja de Datos * Artículos de la incorporación o Registro de la empresa citada en el punto 2 supra. * Cuando se trate de una entidad de propiedad pública, los documentos que establecen su autonomía financiera y legal y sujeción al Derecho Comercial. | | |

**SOBRE 2 – PROPUESTA ECONÓMICA**

1. Formato carta de presentación de la propuesta económica**.**

Este formato debe estar debidamente firmado por el Representante legal y adjunto a la oferta.

1. El Proponente está obligado a preparar su Propuesta Financiera en un sobre separado.
2. La Propuesta Financiera deberá ofrecer un desglose detallado de los costos.
3. El formulario **FORMATO LISTA DE PRECIOS** que se muestra en las siguientes páginas se ofrece como guía para la preparación de la Propuesta Financiera. El formulario incluye gastos específicos que podrán o no ser exigidos o aplicables pero que se utilizan a modo de ejemplo (Favor incluir CD con la propuesta financiera en Excel).

[Lugar, fecha]

Señores

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

Atn. Sr. Representante Residente

Av. 82 # No. 10 – 62, Piso 3

Bogotá - Colombia

**Asunto: PROCESO N°2015-5258 Elaborar el estudio de caracterización socioeconómica de la población en el territorio con influencia de la actividad de extracción minera a cielo abierto de oro de aluvión en la región Pacífico.**

Por la presente manifestamos que hemos examinado el documento de Solicitud de Propuestas (SDP), que estamos de acuerdo y en consecuencia cumplimos y aceptamos todas y cada una de las disposiciones en él contenidas para la consultoría del proyecto de la referencia, así como las establecidas por la Ley.

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para realizar la **elaboración del estudio de caracterización socioeconómica de la población en el territorio con influencia de la actividad de extracción minera a cielo abierto de oro de aluvión en la región Pacífico,** de conformidad con su Solicitud de Propuesta de fecha **7 de** **noviembre de 2015,** incluyendo los adendas*No. [Indicar el número y fecha de emisión de cada adenda,**si no aplica indicar "no aplica"],* y nuestra Propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, quecomprende una propuesta técnica y una propuesta económica, que se presenta por separado en sobre cerrado.

Nuestra propuesta económica será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta que es de **noventa (90) días calendario,** contados a partir de la fecha de presentación.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban. Además dejamos constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que nos impida participar en la presente invitación y suscribir el contrato respectivo. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive. Que nos comprometemos a ejecutar el contrato en un plazo de **seis (6) meses**, contados a partir de la fecha de la orden de iniciación del mismo. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribirlo dentro de los términos señalados para ello.

Que el costo total de la propuesta expresado en (indicar moneda) es el siguiente: (expresar costo en letras y números).

Atentamente,

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

1. Formato Lista de precios**.**

Los proponentes que no incluyan en su propuesta económica todas y cada una de las actividades mínimas serán rechazados.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ÍTEM | PRODUCTO | PROPUESTA ECONÓMICA | | | |
|  |  | Unidad de tiempo o dedicación (día) | Valor ($COP Día) | Valor Total ($COP) | Resumen de costos |
| 1 | Un primer informe que debe contener lo siguiente:   1. Plan de trabajo y cronograma de actividades. 2. Propuesta metodológica para la construcción del marco de muestreo de la investigación.   Criterios de validación del marco de muestreo. |  |  |  |  |
| Costos del personal |  |  |  |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
| **VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL** | | | | $ 0 |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VR. UNIT. | VALOR TOTAL ($COP) |  |
| ($COP) |  |
| GASTOS VARIOS (Entre otros que deban tenerse en cuenta) |  |  |  |  |
| Gastos de comunicaciones |  |  |  |  |
| Redacción, reproducción de informes |  |  |  |  |
| Equipo de oficina, computadores, etc |  |  |  |  |
| Programas de computación |  |  |  |  |
| Comunicaciones (Teléfono, fax, correo, etc) |  |  |  |  |
| Gastos de movilización y vehículos |  |  |  |  |
| Viajes |  |  |  |  |
| Otros (agregar lo que sea necesario y detallar a que corresponden) |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL GASTOS VARIOS** | | | | $ 0 |
| **COSTO TOTAL PRODUCTO 1** | | | | | $ 0 |
|  |  |  |  |  |  |
| ÍTEM | PRODUCTO | PROPUESTA ECONÓMICA | | | |
|  |  | Unidad de tiempo o dedicación (día) | Valor ($COP Día) | Valor Total ($COP) | Resumen de costos |
| 2 | Un segundo informe que debe contener lo siguiente:   1. Descripción final del proceso metodológico para determinar los siguientes aspectos: tamaño de muestra por región teniendo en cuenta porcentajes de pérdida de unidades primarias, selección de muestra, controles a la no respuesta y modelos de validación de la información. 2. Tamaño de muestra. 3. Formulario de captura de la información 4. Listado de las grillas seleccionadas incluyendo la muestra adicional o de reemplazo. 5. Capacitación del personal. 6. Formatos de asistencia de los cursos de capacitación de los encuestadores y evaluación del personal. 7. Planeación del operativo de campo indicando participantes, sedes y puntos focales en terreno. |  |  |  |  |
| Costos del personal |  |  |  |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
| **VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL** | | | | $ 0 |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VR. UNIT. | VALOR TOTAL ($COP) |  |
| ($COP) |  |
| GASTOS VARIOS (Entre otros que deban tenerse en cuenta) |  |  |  |  |
| Gastos de comunicaciones |  |  |  |  |
| Redacción, reproducción de informes |  |  |  |  |
| Equipo de oficina, computadores, etc |  |  |  |  |
| Programas de computación |  |  |  |  |
| Comunicaciones (Teléfono, fax, correo, etc) |  |  |  |  |
| Gastos de movilización y vehículos |  |  |  |  |
| Viajes |  |  |  |  |
| Otros (agregar lo que sea necesario y detallar a que corresponden) |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL GASTOS VARIOS** | | | | $ 0 |
| **COSTO TOTAL PRODUCTO 2** | | | | | $ 0 |
|  |  |  |  |  |  |
| ÍTEM | PRODUCTO | PROPUESTA ECONÓMICA | | | |
|  |  | Unidad de tiempo o dedicación (día) | Valor ($COP Día) | Valor Total ($COP) | Resumen de costos |
| 3 | Un tercer informe del operativo de campo de acuerdo con los lineamientos establecidos por UNODC y formato de seguimiento de las muestras, el cual debe tener las siguientes variables:   1. Identificación de la grilla, 2. Identificación del hogar,   Identificación del lote, municipio y número de muestras obtenidas. |  |  |  |  |
| Costos del personal |  |  |  |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
| **VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL** | | | | $ 0 |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VR. UNIT. | VALOR TOTAL ($COP) |  |
| ($COP) |  |
| GASTOS VARIOS (Entre otros que deban tenerse en cuenta) |  |  |  |  |
| Gastos de comunicaciones |  |  |  |  |
| Redacción, reproducción de informes |  |  |  |  |
| Equipo de oficina, computadores, etc |  |  |  |  |
| Programas de computación |  |  |  |  |
| Comunicaciones (Teléfono, fax, correo, etc) |  |  |  |  |
| Gastos de movilización y vehículos |  |  |  |  |
| Viajes |  |  |  |  |
| Otros (agregar lo que sea necesario y detallar a que corresponden) |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL GASTOS VARIOS** | | | | $ 0 |
| **COSTO TOTAL PRODUCTO 3** | | | | | $ 0 |
|  |  |  |  |  |  |
| ÍTEM | PRODUCTO | PROPUESTA ECONÓMICA | | | |
|  |  | Unidad de tiempo o dedicación (día) | Valor ($COP Día) | Valor Total ($COP) | Resumen de costos |
| 4 | Un cuarto informe con el detalle de las acciones ejecutadas y los resultados obtenidos. El informe final deberá contener, entre otros:   1. Diseño de la metodología del muestreo aplicado. 2. Manuales del encuestador, del supervisor, de la prueba recolectada en terreno, y manuales de procesamiento de la información, plan de tabulación 3. Formularios con la información levantada en campo (magnético). 4. Materiales producidos en el desarrollo y la aplicación de la propuesta técnica tales como: planes de muestreo, manuales operativos, métodos de supervisión, recolección de datos, crítica y codificación, procesamiento y pruebas estadísticas utilizadas. 5. Descripción de la metodología, (Anexar el listado de unidades o grillas realizadas en campo), informe de trabajo de campo donde describa las percepciones del encuestado en la ejecución del trabajo de campo y las situaciones presentadas en el terreno y descripción general. 6. Metodología para el control de calidad de las diferentes etapas y resultados del proceso, de forma que garantice la confiabilidad de la información obtenida. 7. Informe de análisis de la información en dimensiones establecidas en el formulario. 8. Datos, estructura de las tablas correspondientes a las estimaciones de las variables investigadas y análisis estadístico (agregados, promedios, porcentajes y otros indicadores). Las tablas de salida con los resultados de las encuestas y pruebas de cosecha, con y sin expansión. 9. Programas de captura de datos con el diseño de registro o diccionario de datos para calcular: las estimaciones, los coeficientes de variación estimada, los factores de expansión, factores de corrección por no respuesta según la metodología plateada y modelos de imputación. 10. Algoritmos para la validación, expansión y cálculo de los errores de muestreo. 11. Codificación de la crítica, programas de captura de información y programas de validación de la información. Estos programas pueden ir en formatos SAS, SPSS, R o Excel.   Base de datos depurada y validada de la encuesta y la prueba de cosecha, resultados de la encuesta y factores de expansión de acuerdo al año censal de referencia al marco de muestreo, con su respectivo diccionario de datos. |  |  |  |  |
| Costos del personal |  |  |  |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
| *Indique nombre y cargo del profesional que participa en esta actividad* | Indicar | Indicar | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
|  |  |  | $ 0 |
| **VALOR TOTAL COSTOS DE PERSONAL** | | | | $ 0 |
| DESCRIPCIÓN | CANTIDAD | VR. UNIT. | VALOR TOTAL ($COP) |  |
| ($COP) |  |
| GASTOS VARIOS (Entre otros que deban tenerse en cuenta) |  |  |  |  |
| Gastos de comunicaciones |  |  |  |  |
| Redacción, reproducción de informes |  |  |  |  |
| Equipo de oficina, computadores, etc |  |  |  |  |
| Programas de computación |  |  |  |  |
| Comunicaciones (Teléfono, fax, correo, etc) |  |  |  |  |
| Gastos de movilización y vehículos |  |  |  |  |
| Viajes |  |  |  |  |
| Otros (agregar lo que sea necesario y detallar a que corresponden) |  |  |  |  |
| **VALOR TOTAL GASTOS VARIOS** | | | | $ 0 |
| **COSTO TOTAL PRODUCTO 4** | | | | | $ 0 |
|  |  |  |  |  |  |

**Valor total de la propuesta**

|  |  |
| --- | --- |
| DESCRIPCIÓN | VALOR ($COP) |
| COSTO TOTAL PRODUCTO 1 | Indicar |
| COSTO TOTAL PRODUCTO 2 | Indicar |
| COSTO TOTAL PRODUCTO 3 | Indicar |
| COSTO TOTAL PRODUCTO 4 | Indicar |
| VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA | Indicar |

**PERSONAL DE APOYO:**

**Nota: Estas hojas de vida no deben ser entregadas con la propuesta. Se debe tener en cuenta para el presupuesto** y *en caso de ser adjudicatarios del presente proceso, la empresa seleccionada debe comprometerse a entregar las hojas de vida del personal ofrecido y éste debe cumplir los requerimientos estipulados en la presente SDP.*

| **Personal técnico operative** | | |
| --- | --- | --- |
| **CARGO** | **FORMACIÓN ACADÉMICA** | **EXPERIENCIA ESPECIFICA**  **(se tendrá en cuenta la experiencia a partir de la fecha grado)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*La empresa deberá relacionar el número de personal técnico operativo ofrecido en el siguiente formato establecido para tal fin*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Número de personas que Ofrece** | **Estudios y experiencia solicitados SDP** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*En caso de ser adjudicatarios del presente proceso, la empresa seleccionada debe comprometerse a entregar las hojas de vida del personal ofrecido y éste debe cumplir los requerimientos estipulados en la presente SDP.*

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección: [indicar dirección y ciudad]

Teléfono y fax: [indicar número e indicativo de larga distancia]

1. *El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.* [↑](#footnote-ref-1)
2. *El Licitante completará este formulario siguiendo las instrucciones. Además de proporcionar información adicional, no se permitirá realizar ninguna modificación del formulario ni se aceptarán sustituciones.* [↑](#footnote-ref-2)