

SECCIÓN I
CARTA DE INVITACIÓN

No. de Invitación: 006/2014

Bogotá, 01 de abril de 2014

A QUIEN INTERESE

Asunto: *Invitación a presentar su Hoja de Vida para el Proceso de Selección de Consultores Individuales en el marco de la Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/FI-13826-RG “Implementación del Código Regional de Buenas Prácticas y Gestión para Resultados” para adelantar consultoría internacional del Componente 2 – Monitoreo y evaluación del cumplimiento de los principios y las buenas prácticas del CRBP.*

1. El Gobierno del República de Colombia (en adelante denominado el Prestatario) ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo para financiar parcialmente el costo de la Cooperación Técnica No Reembolsable No. ATN/FI-13826-RG “Implementación del Código Regional de Buenas Prácticas y Gestión para Resultados”, y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta invitación a presentar Hojas de Vida.
2. El Fondo Rotatorio del DANE - FONDANE, como Contratante, lo invita a presentar su Hoja de Vida para prestar los servicios de consultoría de acuerdo a los Términos de Referencia incluidos en la Sección II de este documento.
3. Dos consultores serán seleccionados de acuerdo a la modalidad de “Consultores Individuales” detallada en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. El perfil mínimo requerido está descrito en detalle en la Sección II de este documento, y la calificación de Hojas de Vida se realizará de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes:

Formación:	10.00 puntos,
Experiencia General:	20.00 puntos, y
Experiencia Especifica:	<u>70.00 puntos</u>
TOTAL:	100.00 puntos

4. Los consultores que obtengan el mayor puntaje será invitado a negociar un contrato cuyo modelo básico se adjunta como Sección IV de este documento.
5. De estar interesados, deberán presentar su Hoja de Vida en el formato adjunto en la Sección III de este documento hasta las 23:59 del 09/04/2014, en la dirección indicada al final de esta carta de invitación o enviando los documentos al correo electrónico drodriguez@dane.gov.co

Atentamente,

DANIEL RODRÍGUEZ RUBIANO

Asesor Dirección General para temas de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales Carrera 59 No. 26 - 70, Int 1 - CAN
Bogotá

SECCIÓN II

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. Antecedentes.

1. El Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) es miembro de la Conferencia Estadística de las Américas de la Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEA – CEPAL), cuyo objeto es el de promover el desarrollo y mejoramiento de las estadísticas nacionales y su comparabilidad internacional, teniendo presentes las recomendaciones de la Comisión de Estadística de las Naciones Unidas, los organismos especializados y otras organizaciones que se consideren pertinentes.
2. Que la CEA – CEPAL adelanta sus actividades a través de Grupos de Trabajo. El DANE en representación del país lidera el Grupo de Trabajo de Fortalecimiento Institucional, el cual tiene por objeto fortalecer las Oficinas Nacionales de Estadística de la región de América Latina y el Caribe mediante el cumplimiento del Código Regional de Buenas Prácticas en Estadísticas para América Latina y el Caribe (CRBP).
3. Que las evaluaciones globales del cumplimiento del CRBP son una actividad que permiten la valoración de la situación actual de las oficinas nacionales de estadística, mediante la revisión de evidencias por parte de expertos internacionales, permitiendo que se brinde un valor agregado, imparcialidad y transparencia al proceso. Estas evaluaciones corresponden a los primeros ejercicios de este tipo que se realicen en la región.
4. Que para el desarrollo de las actividades propuestas por el grupo, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), celebró con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable Numero ATN/FI-13826-RG – Implementación del Código Regional de Buenas Prácticas y gestión para resultados, el cual tiene por objeto “contribuir al fortalecimiento institucional de todos los Sistemas Estadísticos Nacionales (SEN) de los países miembros del Banco para producir estadísticas bajo principios y estándares reconocidos internacionalmente”.

2. Objetivos.

Evaluar el cumplimiento del CRBP en seis oficinas nacionales de estadística de América Latina y el Caribe miembros del BID, mediante la revisión de evidencias a partir de los lineamientos metodológicos para las evaluaciones globales.

Temáticas a evaluar

- El cumplimiento del componente de Entorno Institucional y Coordinación, y los principios de Oportunidad y Puntualidad y, Accesibilidad y Claridad del CRBP.
- La aplicabilidad y utilidad de los lineamientos metodológicos propuestos para el desarrollo de evaluaciones globales respecto al cumplimiento del CRBP.

Metodología

- En la evaluación del cumplimiento del CRBP se tendrán en cuenta los lineamientos metodológicos desarrollados y aprobados por el Grupo de Trabajo de Fortalecimiento Institucional, basados en la experiencia internacional.
- Se conformarán dos equipos de evaluadores entre los cuales se dividirá el desarrollo de las seis evaluaciones.
- Cada experto seleccionado pertenecerá a un equipo evaluador.
- Cada evaluación será desarrollada por un equipo de expertos internacionales conformados así: dos expertos Senior y un par regional de una Oficina Nacional de Estadística.
- Los evaluadores se reunirán periódicamente (virtual o presencialmente) antes, durante y después del desarrollo de las evaluaciones para preparar las visitas, conocer avances e intercambiar información relevante sobre los ejercicios.
- Los evaluadores deberán revisar documentos enviados por las Oficinas Nacionales de Estadística previo desarrollo de la visita.
- Cada visita de evaluación tendrá una duración de cinco días.
- El desarrollo de los seis ejercicios permitirá ajustar y mejorar la metodología de las evaluaciones globales del cumplimiento del CRBP para ser implementada por los demás países de la región.

3. Alcance de los Servicios de cada consultor

1. Participar en la evaluación global a tres países de la región, cada uno de los cuales serán evaluados durante una semana, según las fechas acordadas.
2. Elaborar el cronograma detallado de las visitas a los tres países a evaluar.
3. Elaborar el plan de mejoramiento para cada uno de los tres países evaluados teniendo en cuenta sus debilidades y particularidades en el cumplimiento del CRBP.

4. Informes o Productos de cada Consultoría.

1. Cronograma detallado de cada una de las tres visitas a los países a evaluar. Este cronograma debe ser desarrollado con las fechas acordadas entre el equipo coordinador del proyecto y los representantes de los países.
2. Plan de mejoramiento para el cumplimiento del CRBP en cada uno de los tres países evaluados, teniendo en cuenta las conclusiones de las visitas y según la estructura estándar para la presentación de resultados: se elaborará con el formato diseñado por el consultor y acordado con los demás evaluadores.

5. Calendario de Actividades.

La consultoría se realizará entre la última semana de abril y la última semana de agosto de 2014. Se tiene previsto que entre los meses de abril y agosto de 2014, los consultores realicen la entrega de los siguientes documentos:

1. Primera entrega: la última semana de mayo de 2014 – Cronograma detallado sobre el desarrollo de las tres visitas a realizar.
2. Segunda entrega: la última semana de agosto de 2014 –después del desarrollo de las evaluaciones, el consultor entregará los planes de mejoramiento para cada uno de los tres países evaluados, teniendo en cuenta los resultados de la visita y en coordinación con los otros consultores.

De acuerdo al calendario se plantea que las actividades de cada consultor se desarrollen dentro de las siguientes fechas:

Actividad	Lugar	Duración
- Preparación y presentación del cronograma de actividades para el desarrollo de las tres evaluaciones globales.	Residencia del consultor	Entre el 28 de Abril y el 30 de Mayo
- Revisión de documentos previos al desarrollo de la visita. - Contacto con los evaluadores como parte de la preparación de la visita	Residencia del consultor	Entre el 28 de Abril y el 30 de Junio de 2014
- Visita a tres países de la región para el desarrollo de las evaluaciones globales	Tres países de América Latina y el Caribe	Entre el 07 de Julio y el 08 de Agosto de 2014
- Desarrollo de los planes de mejoramiento para los tres países evaluados, teniendo en cuenta los resultados de la visita. - Contacto con el equipo evaluador para compartir información resultante del desarrollo de los ejercicios.	Países de la región evaluados y residencia del consultor	Entre el 09 y el 29 de Agosto de 2014

6. LUGAR DE DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA

Las Consultorías se realizarán de forma virtual y presencial en seis países de América Latina. Cada uno de los consultores lo hará en tres países de la región.

Las actividades que podrán adelantarse desde el lugar de residencia de los consultores son las siguientes:

- Elaboración del cronograma detallado para cada una de las tres visitas a los países a evaluar.
- Planes de mejoramiento para el cumplimiento del CRBP en cada uno de los tres países evaluados, teniendo en cuenta las conclusiones de la visita.

Igualmente, se tienen previstas comunicaciones virtuales por videoconferencia, correo electrónico y otros durante el tiempo de ejecución del contrato, orientadas a la aclaración de dudas, transferencia de conocimiento, presentación de avances y resultados, discusión sobre la metodología de las evaluaciones y todas las demás actividades que puedan surgir durante el proceso con los demás expertos evaluadores y con el equipo coordinador del proyecto.

Las actividades que se desarrollarán de forma presencial son:

- Visita de evaluación global a tres países de América Latina y del Caribe.
- Conclusiones y recomendaciones resultantes de la evaluación con base en la visita realizada al país.

7. Perfil Mínimo Requerido.

- Formación académica: Título profesional en ciencias económicas, sociales y carreras afines y, título de maestría.
- Experiencia General: Experto internacional con más de 10 años de desempeño laboral en organismos Internacionales, nacionales y/o consultoría en temas estadísticos relacionados con la producción de estadísticas.
- Experiencia específica: Experiencia laboral con mínimo 7 años en temas relacionados con la construcción, socialización, implementación y seguimiento de códigos de buenas prácticas estadísticas y calidad estadística. Con amplio conocimiento de los sistemas estadísticos de América Latina y el Caribe y la formulación de planes de mejoramiento respecto al cumplimiento de principios y buenas prácticas estadísticas.

La información académica y laboral contenida en el curriculum vitae, será la declaración expresa que soporta la veracidad de la información declarada.

La selección del consultor se hará de acuerdo a los siguientes criterios y subcriterios de evaluación:

CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA		
	Criterios	Puntaje
	<i>Formación académica</i>	10
Subcriterios	Estudios de Posgrado - Nivel Doctorado	6
	Estudios de Posgrado - Nivel Maestría	4
	<i>Experiencia General</i>	20
Subcriterios	El candidato que cumpla con el mínimo de años requeridos se le adjudicaran los puntos totales.	20
	<i>Experiencia Específica</i>	70
Subcriterios	El candidato con mayor experiencia tipo 1 (Experiencia laboral con mínimo 7 años en temas relacionados con la construcción, socialización, implementación y seguimiento de códigos de buenas prácticas estadísticas y calidad estadística.)	30
	El candidato con mayor experiencia tipo 2 (La experiencia específica de conocimiento de los sistemas estadísticos de América Latina y el Caribe y la formulación de planes de mejoramiento respecto al cumplimiento de principios y buenas prácticas estadísticas.)	40

SECCIÓN III
FORMATO DE HOJA DE VIDA

Los comentarios entre corchetes [] y en letra cursiva proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de su Hoja de Vida y no deberán aparecer en la misma.

1. Nombre del individuo:*[Inserte el nombre completo]*

2. Fecha de nacimiento:

3. Nacionalidad:

3. Educación:*[Indique los estudios especializados, dando el nombre de las instituciones en las que cursó los estudios, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo]*

4. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

5. Países donde tiene experiencia de trabajo:*[Enumere los países donde ha trabajado en los últimos diez años]*

6. Idiomas:*[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en conversación, lectura y escritura]*

7. Experiencia General:*[Empezando con su cargo actual, enumere en orden inverso, cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada uno: fechas de empleo, nombre de la organización y principales responsabilidades]*

8. Experiencia Específica:*[Entre todos los trabajos que ha desempeñado, complete la información necesaria (fechas de realización, nombre del contratante, nombre y tipo de proyecto, actividades y responsabilidades desempeñadas, etc.) para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas directamente relacionadas con los Términos de Referencia de la Sección II]*

9. Declaración:

Yo, el abajo firmante, declaro que, según mi mejor conocimiento y entender, esta Hoja de Vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación de mi contrato en caso de ser seleccionado para el trabajo.

En: _____

Fecha:

*[Firma del Consultor]
Año]*

[Lugar]

[Día / Mes /

SECCIÓN IV MODELO DE CONTRATO

Los comentarios entre corchetes [] y en letra cursiva proporcionan orientación al Contratante para finalizar el Contrato una vez que se haya concluido el proceso de selección, y no deberán aparecer en la versión final del mismo.

CONTRATO No. [Insertar No. Correlativo de Contrato]

ESTE CONTRATO (el “Contrato”) se celebra en este [insertar la fecha de inicio de los trabajos], entre Nombre del Contratante (el “Contratante”), con domicilio legal en Dirección y [insertar el nombre del Consultor seleccionado] (el “Consultor”), cuyo domicilio está ubicado en [insertar dirección del Consultor].

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

- 1. Servicios**
 - (i) El Consultor prestará los servicios (los “Servicios”) que se especifican en el Anexo A, “Términos de referencia y alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este Contrato.
 - (ii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo B, “Obligación del Consultor de presentar informes”.
- 2. Plazo**

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el [insertar fecha de inicio] hasta el [insertar fecha de término], o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.
- 3. Pagos**
 - A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a [insertar moneda y monto total del contrato en cifras y en palabras] por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.
 - B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente¹:

[USD o su equivalente en pesos] contra recibo por el Contratante de la primera entrega, a satisfacción del Contratante,

[USD o su equivalente en pesos] contra recibo por el Contratante de la segunda entrega, a satisfacción del

contratante;

B. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en *[indicar la moneda]*, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en la Cláusula Cuarta.

4. Administración del proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa *[al Sr./a la Sra.] [insertar nombre]* como Coordinador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo B, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en la Cláusula Tercera.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación².

8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, no podrá participar directamente ni prestar servicios para una firma/entidad que participe en el suministro de bienes, construcción de obras o prestación de servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e idioma por los que se

El Contrato se regirá por las leyes de la República de Colombia, y el

regirá el
Contrato

12. Solución de controversias³

idioma del Contrato será el español.

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso [*Seleccionar: judicial o de arbitraje*] conforme a la ley del país del Contratante.

13. Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
 - i. es ciudadano de un país miembro; o
 - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
 - i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
 - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

**14. Fraude y
Corrupción**

El Banco Interamericano de Desarrollo (el “Banco”) exige que todos los Consultores observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todos los Consultores que han presentado sus Hojas de Vida o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

Firmado por Nombre y Apellido

Firmado por [*insertar nombre del consultor*]

Cargo Cargo

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de Referencia y Alcance de los Servicios

[Incluir los Términos de Referencia y Alcance detallado de los Servicios a prestar, según corresponda: fechas de conclusión de las distintas tareas, lugar de ejecución de las mismas, etc.]

Anexo B: Informes que el Consultor debe Presentar

[Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes, personas que deberán recibirlos, fechas de presentación, etc.]