

INVITACIÓN A PARTICIPAR A PROCESO DE CONTRATACIÓN DE RESPONSABLE JURIDICO Y DE CONTRATACION PROYECTO DE DESARROLLO TERRITORIAL EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO EN CONDICIONES DE PAZ (PDT-NARIÑO).	
Referencia Contratación	Contratación Laboral Responsable de jurídica y de contratación.
Entidad contratante	RED ADELCO
Expediente	2022/SPE/0000400136
Nombre Subvención	Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en Condiciones de Paz (PDT – Nariño)
Actividad/Rubro del POA	Gastos de coordinación y gestión. Rubro 1.1.2
Objeto de la invitación	Contratar abogado para que sea el responsable de liderar, y garantizar los procesos jurídicos y contractuales asignados por el empleador, garantizando la correcta aplicación de normas nacionales y demás lineamientos indicados, así como la trazabilidad en las fases pre, contractuales, y pos de los contratos que celebre la Red Nacional de Agencias de Desarrollo local de Colombia– Red ADELCO en el marco del proyecto.
Pago mensual	\$ 3.500.000 más prestaciones sociales
Tiempo de ejecución	10 meses
Requisitos generales para participar	Personas naturales que cuenten con el perfil y experiencia requeridos.
Factores de verificación de cumplimiento	Requisitos habilitantes
Plazo para la presentación de las candidaturas	Según Calendario Indicativo
Disponibilidad	Inmediata



1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Calendario indicativo

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de invitación	19 de agosto de 2022
Fecha límite para recepción de propuestas	Agosto 25 de 2022
Evaluación y adjudicación del proceso.	Agosto 26 de 2022 en adelante.

2 NOMBRE DEL PROYECTO

Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en Condiciones de Paz.

3 RESULTADO Y ACTIVIDAD EN LA QUE SE ENMARCA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

Gasto de coordinación y gestión-Unidad de gestión

4 JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y ANTECEDENTES

El "Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en Condiciones de Paz" (PDT – Nariño) ejecutado por la Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia – Red ADELCO y financiado por el Fondo Europeo para la Paz de Colombia de la UNION EUROPEA y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID, tiene como objetivo principal contribuir al desarrollo territorial para la paz en el departamento de Nariño. El PDT – Nariño contempla los siguientes objetivos específicos y resultados:

Objetivo específico 1: Estimular el acceso a medios dignos de vida: R1. La población cuenta con mayores oportunidades económicas y productivas en áreas rurales, con criterios de sostenibilidad económica, ambiental y social; R2. La población rural mejora su acceso a servicios sostenibles de agua y saneamiento.

Objetivo específico 2: Reforzar la presencia del estado y restaurar el tejido social en áreas remotas en conflictos con enfoque territorial; R3. Incrementar las capacidades administrativas a nivel municipal en comunidades rurales.; R4. Incrementar la participación civil en la gobernanza; R5. Incrementar la resiliencia, protección y participación política de las mujeres.

Resultados esperados del proyecto:

Resultado 1. La población cuenta con mayores oportunidades económicas y productivas en áreas rurales, con criterios de sostenibilidad económica, ambiental y social.



Resultado 2: La población rural mejora su acceso a servicios sostenibles de agua y saneamiento.

Resultado 3. Incrementadas las capacidades de gobiernos subnacionales y de otras instancias relacionadas con la intervención en los territorios.

Resultado 4. Incrementada la participación civil en la gobernanza.

Resultado 5. Incrementadas la resiliencia, protección y participación política de las mujeres.

5. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar abogado para que sea el responsable de liderar, proyectar y garantizar los procesos jurídicos y contractuales asignados por el empleador, garantizando la correcta aplicación de normas nacionales y demás lineamientos indicados, así como la trazabilidad en las fases pre, contractuales, y pos de los contratos que celebre la Red Nacional de Agencias de Desarrollo local de Colombia– Red ADELCO.

6. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Además de las obligaciones y responsabilidades consagradas en la ley, tendrá las siguientes Funciones:

1. Garantizar las fases pre contractual, contractual y poscontractual de todos los procesos contractuales que se le indique, realizando las acciones que esto le implique, velando por el cumplimiento de las normas y lineamientos específicos del empleador, teniendo en cuenta particularidades como fuentes de recursos (propios y/o de contrapartidas), ajustado a los criterios de igualdad, publicidad, eficiencia, eficacia, calidad, economía y transparencia en todo el proceso.
2. Realizar asesoría y orientación jurídica en la elaboración de los distintos documentos, términos de referencia, invitaciones a ofertar, pliego de condiciones, y contratos y demás requeridos.
3. Proyectar para la aprobación de la Red ADELCO todos los documentos necesarios en las diferentes fases de contratación, velando por el adecuado manejo, conservación y disposición de la información generada.
4. Velar por el cumplimiento del Manual de Contratación y/o de los manuales operativos relacionados con el PDT en articulación con los responsables de los procesos contractuales de Red ADELCO.
5. Actualización de los formatos en función de los procesos administrativos, tributarios, laborales, requeridos en el proyecto.
6. Verificar el cumplimiento de los marcos normativos aplicables, orientando al equipo en los instrumentos legales exigibles a los Colaborador/as y/o proveedores.
7. Ser responsable de dar respuesta a los derechos de petición, oficios, actas, y requerimientos relacionados con la ejecución de los contratos y convenios, públicos



- y privados que se suscriba con personas naturales o jurídicas, siempre previa aprobación de la Coordinación administrativa y presupuestal de Red ADELCO.
8. Hacer de manera oportuna las recomendaciones de tipo jurídico para la adopción de las medidas respectivas, frente a asuntos: Ejecución de contratos y/o convenios que se desarrollen.
 9. Estructurar, proyectar y elaborar toda la documentación que se derive de las actividades objeto del contrato, debidamente diligenciada y organizada de acuerdo a los procedimientos realizados en cada proceso que es asignado y acorde a los procedimientos, garantizando el control de legalidad en la documentación.
 10. Brindar seguridad jurídica en todas las etapas de contratación velando por: la revisión de mecanismos de cobertura (Pólizas); tiempos de ejecución; responsabilidades y obligaciones de las partes.
 11. Apoyar en la elaboración de matrices de seguimiento de procesos contractuales y planes de acción que contribuyan al cumplimiento de los Resultados del PDT en el Departamento de Nariño.
 12. Representar a la institución previa delegación oficial por parte de Red ADELCO.
 13. Controlar los plazos de ejecución de los contratos y dar aviso oportuno del cierre y publicación de los mismos
 14. Participar en los procesos de evaluación de propuestas y emitir conceptos de elegibilidad y viabilidad
 15. Revisar los diferentes contratos en ejecución, planteando posibles ajustes de los mismos: normalización, renegociación o redefinición de los que se considere necesario.
 16. Prestar servicios de mediación y/o conciliación en cualquier tipo de conflicto, ya sea laboral o empresarial derivados de la ejecución del proyecto.
 17. Llevar a cabo reclamaciones ante las compañías aseguradoras en el caso de incumplimiento contractual.
 18. Elaborar los recursos que deban presentarse ante las distintas entidades en materia administrativa, así como defensa ante imposición de sanciones o multas por parte de cualquier organismo.
 19. Acompañar todos los procesos de contratación de tal forma que garantice su adecuada trazabilidad conforme a la calidad requerida.
 20. Asumir las supervisiones que le sean delegadas.
 21. Seguimiento y control a los responsables de la supervisión de los contratos

7. PERFIL DEL PROFESIONAL

Formación académica requerida:

- Título Universitario en derecho. Se puntuará favorablemente sí se cuenta con título de posgrado, especialización o maestría en Derecho administrativo y/o de contratación estatal.



Experiencia mínima requerida:

Experiencia mínima certificada de tres (3) años en gestión administrativa, contratación.

Se puntuará favorablemente sí se cuenta con experiencia en proyectos de cooperación internacional.

Otras habilidades:

- Nivel alto de ofimática. (Word, Excel, Power Point, y Access u otros para gestión de bases de datos).
- Capacidad gerencial, de liderazgo, organizativa y orientación al logro de objetivos.
- Capacidad en el manejo de relaciones institucionales, representación y negociación con financiadores u otros actores clave para la organización, a nivel nacional o internacional.
- Habilidades para sistematizar información pertinente para la gestión del proyecto y redactar documentos de calidad.
- Habilidades para el trabajo en equipo, así como para facilitar procesos de concertación y resolución de conflictos.
- Disponibilidad inmediata y disponibilidad para la movilidad geográfica (viajes a las zonas de trabajo).

8. COMPETENCIAS TRANSVERSALES Y ESPECIFICAS

<p>Transparencia: Capacidad para gestionar de manera eficaz los recursos del proyecto, buscando el mayor beneficio para las comunidades, y la mayor efectividad en los resultados del mismo</p>
<p>Organización: Capacidad para planificar las diferentes acciones del proyecto de acuerdo al marco normativo correspondiente establecidas en las resoluciones de subvenciones; al marco conceptual y metodológico del Proyecto (Marco Lógico) y a la planificación anual de acuerdo a los compromisos y prioridades necesarias.</p>
<p>Ética y Empatía: Capacidad para sentir y obrar de acuerdo con los valores de la organización. Implica la capacidad para generar confianza en los otros y ser congruente entre el decir y el hacer.</p>
<p>Iniciativa: Capacidad de actuar proactivamente con el propósito de crear oportunidades o evitar problemas, implica la capacidad de concretar decisiones y buscar oportunidades o soluciones de cara al futuro.</p>



Respeto: Capacidad para dar a los otros un trato digno, sincero y tolerante, implica construir relaciones cálidas y duraderas.

Colaboración: Capacidad para Realizar a otros, responder las necesidades y requerimientos y solucionar problemas y dudas, implica actuar como facilitador para el logro de objetivos.

Comunicación eficaz: Capacidad para entender al otro y transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás, con el fin de alcanzar objetivos y mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto con cada una de las partes interesadas.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Planificación y Organización: Capacidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su tarea, área o proyecto implica especificar etapas, acciones plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos.

Productividad: Capacidad para establecer objetivos de alto desempeño y alcanzarlos en el tiempo requerido de manera que agreguen valor y contribuyan al éxito del proyecto.

Tolerancia a la presión del trabajo: Capacidad para actuar con determinación, firmeza y perseverancia, con el fin de alcanzar objetivos o concretar acciones que requieren un compromiso mayor al habitual. Implica mantener un alto nivel de desempeño en situaciones exigentes y cambiantes.

Pensamiento Analítico: Capacidad para comprender una situación , identificar sus partes y organizarlas con el objetivo de determinar interrelaciones y establecer prioridades para actuar

Responsabilidad: Capacidad para cumplir con los compromisos, demostrando interés por llevar a cabo las tareas con precisión y calidad respetando las normas establecidas para la ejecución del proyecto.

Toma de decisiones: Capacidad para analizar opciones diferentes considerando los recursos disponibles y evaluando el impacto de las mismas a futuro con el fin de



seleccionar la alternativa más adecuada que garantice el mejor resultado en función de los objetivos definidos.

Trabajo en equipo: Capacidad para cooperar con los demás formar parte de un grupo y trabajar con otras áreas con el fin de alcanzar en conjunto los objetivos planteados implica confiar en los demás generando un buen clima

Cierre de acuerdos: Capacidad para concretar y formalizar acuerdos, a través de la generación de propuestas y soluciones oportunas que respondan a las necesidades y expectativas de todas las partes interesadas.

Sistematización: Capacidad de generar conocimiento a partir de información generada en el proyecto

9. PERIODO DE CONTRATACIÓN.

El periodo de contratación se estima en diez (10) meses

10. COSTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto estimado para el cargo es un pago mensual con un salario base de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$3.500.000.00) más prestaciones sociales, con vinculación por contrato laboral a término fijo.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

Oficinas del PDT Nariño en Pasto, con viajes a los municipios priorizados.

12. PERSONA DESIGNADA PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será la Coordinación Administrativa y Presupuestal de la Red ADELCO .

13. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Toda la documentación relacionada con el proyecto debe estar escrita en español, idioma oficial de la República de Colombia.

La propuesta completa debe contener:

- Carta de presentación de la propuesta a la RED ADELCO, máximo 2 hojas escrita en español, explicando la experiencia que acredita el cumplimiento del perfil requerido.
- Hoja de vida (Extensión máxima 5 hojas).
- Los documentos justificativos que acreditan la experiencia y formación (deberán presentarse en un único documento en pdf.)

Las candidaturas, junto con todos los documentos exigidos y otros que las acompañen, deberán presentarse por correo electrónico. No se podrá cambiar su redacción ni



agregar comentarios. Cualquier explicación, alternativa o información adicional deberá exponerse en anexos a la propuesta, debidamente referenciados al ítem al que pertenecen.

No se permitirá el retiro de documentos que componen la candidatura durante el proceso de selección, ni después de su finalización. Se entiende que los términos de la propuesta son irrevocables, por lo cual luego de presentada, no podrá retractarse del contenido de su propuesta, caso en el cual podrá ser descalificado del proceso de selección y/o contratación.

El/la proponente deberá informarse por sus propios medios sobre la naturaleza, localización, peculiaridades, condiciones generales y particulares del sitio de los trabajos y demás aspectos que de alguna manera puedan afectar la ejecución de los trabajos y sus costos, tales como permisos, impuestos y licencias que deberán obtenerse y pagarse, el cumplimiento de leyes y reglamentos que deban cumplirse.

14. Aclaraciones de los TDR

Cualquier posible proponente puede solicitar aclaraciones sobre los presentes términos de referencia, mediante comunicación escrita dirigida talentohumanopdt@gmail.com. Si algún/a proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, deberá formularla a la **Red Nacional de Agencias de Desarrollo local de Colombia – Red ADELCO**, a la dirección de correo electrónico talentohumanopdt@gmail.com. Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar cinco (5) días hábiles antes del cierre del presente proceso.

En caso de que, la solicitud sea elegible, pero carezca de información complementaria, la **Red Nacional de de Agencias de Desarrollo local de Colombia – Red ADELCO** se comunicará con la persona para que suministre la información adicional pertinente.

15. Validez de la candidatura

La candidatura presentada deberá tener una validez de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de recibo de la propuesta.

16. Comunicaciones

La **Red Nacional de Agencias de Desarrollo local de Colombia – Red ADELCO** dirigirá la correspondencia pertinente a los/las proponentes a través de comunicación escrita o correo electrónico, conforme a la información suministrada y lo que garantice agilidad al proceso.

a. Información para radicación de la candidatura

Las propuestas deberán entregarse por correo electrónico, indicando en el asunto del correo “ RESPONSABLE JURIDICO Y DE CONTRATACIÓN - PDT-Nariño”. A continuación, detallamos los datos para la presentación de la propuesta:

- Correo electrónico: talentohumanopdt@gmail.com.

Nota aclaratoria: la **Red ADELCO** dará por desestimadas las propuestas o correspondencia enviada en forma incorrecta, que no sea entregada dentro de plazo correspondiente o que no especifique el asunto en el correo. Del mismo modo, se podrá



durante el proceso, solicitar la subsanación de documentación faltante, para completar la propuesta presentada.

17. CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR Y EVALUACIÓN DE CANDIDATURAS

Solo completarán el proceso de evaluación las candidaturas que hayan superado la verificación de requisitos mínimos habilitantes.

a. Requisitos mínimos habilitantes

Los documentos a anexar para acreditar los requisitos habilitantes para las personas naturales son los que se detallan a continuación:

1. Fotocopia de la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
2. Título profesional
3. Soportes que acrediten la experiencia solicitada.
4. Certificado de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República (este será consultado por la Entidad).
5. Registro Único Tributario RUT.
6. Declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.

18. Criterios de Adjudicación

Se recomendará la adjudicación del contrato, a la propuesta que obtenga el mayor puntaje, sumados los puntajes de evaluación técnica y entrevista, según la siguiente ponderación.

Formación académica y Experiencia	Hasta 40 puntos
Prueba de conocimientos	Hasta 30 puntos
Entrevista	Hasta 30 puntos
Total	100 puntos

Los candidatos que no superen entre formación, experiencia y prueba de conocimiento un puntaje igual o mayor a 55 puntos no continúan a la fase de entrevista.

18.1 Formación académica y Experiencia

Se compone de títulos académicos y experiencia, teniendo un peso máximo de 40 puntos, dividido así:



Formación académica	
Título profesional	8 puntos
Postgrado, maestría o especialización en derecho administrativo y/o contratación.	10 puntos
Experiencia solicitada	
Experiencia de 3.1 – 5 años	5 puntos
Experiencia de más de 5 años	10 puntos
Experiencia certificada en cooperación internacional	15 puntos
Total	40 puntos

El/la Aspirante deberá anexar, junto con la hoja de vida, fotocopia de los títulos de estudio o actas de grado (cursos/seminarios/diplomados y pregrados / especialización /maestría), así como las certificaciones de experiencia laborales para obtener el puntaje asignado.

18.2 Prueba de conocimiento

La prueba de conocimiento tendrá un peso máximo de 30 puntos, con esta se busca precisar las cualidades del profesional postulado en términos de conocimiento y atención al detalle.

18.3 Entrevista

La entrevista y prueba escrita tendrá un peso máximo de 30 puntos del total del proceso de selección y se realizará en la ciudad de Pasto, versando sobre los siguientes aspectos:

- Ampliación y/o aclaración de información sobre la experiencia del/la profesional en relación al objeto del contrato.
- Conocimiento del/la profesional sobre el sector de actuación.

19. Adjudicación

Sumados los puntajes, se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje y de no ser posible adjudicarla, se habilitará el segundo mejor puntaje. Si ninguno de los/las proponentes anteriores, acepta la adjudicación; **la Red Nacional de Agencias de Desarrollo local de Colombia – Red ADELCO** realizará contratación directa con los/las proponentes finalistas, sugiriendo ajustes en la propuesta o valor.

20. Rechazo de las candidaturas

Habrá lugar a eliminación o rechazo de propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando el/la proponente se encuentre inhabilitado o presente incompatibilidad, de acuerdo con la ley.
- b) Cuando se dejen de presentar los documentos requeridos en la forma establecido y en el tiempo requerido.



- c) Cuando no incluya todo lo requerido en los términos de la invitación y no pueda ser subsanado.

21. Comité de evaluación

La evaluación será realizada por el Comité de Evaluación, el cual será Integrado por: Un delegado de **Red ADELCO**, un delegado de AECID y la coordinación del Proyecto. Su objetivo es recomendar la adjudicación del/la proponente que cumpla lo requerido y/o que obtenga el mayor de los puntajes.

Este comité debe tener capacidad técnica y administrativa para llevar una adecuada evaluación. Todos los/las evaluadores/as tendrán el mismo derecho de voto y podrán recurrir a asesores/as cuando sean requeridos pero la responsabilidad de la decisión corresponde a cada evaluador.

22. Criterios de desempate

Se entenderá que hay empate cuando existan dos o más candidaturas cuyos puntajes sean iguales; en tal caso el comité evaluador es quien tomará la decisión de escoger la propuesta, teniendo en cuenta como primer criterio la candidatura con mayor puntuación en la fase de valoración técnica.

23. CONTRATACIÓN

Se notificará la adjudicación del contrato al/la proponente seleccionado/a, una vez sea aprobado por el comité gestor del proyecto.

23.1 Aspectos del Contrato

Firma y requisitos del contrato

El/la proponente favorecido/a con la adjudicación deberá cumplir con los requerimientos del perfeccionamiento del contrato.

Confidencialidad de la Información

El/la Colaborador/a guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la Red de Agencias de Desarrollo local – Red ADELCO en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

24. Visibilidad

El/la Colaborador/a debe garantizar la visibilidad del Fondo Europeo para la Paz de Colombia de la Unión Europea, de la AECID en Colombia y del PDT Nariño de manera expresa y visible en todas las acciones en conjunto con el de todos los socios que participan.

Siempre debe cuidarse de no hacer uso inapropiado de la marca en lo referente a proyectos o reuniones no autorizadas por la Unión Europea, AECID y el PDT Nariño. La no visibilidad de la Unión Europea y de la AECID como financiadores del PDT Nariño será causal de la devolución de los fondos

Los productos comunicacionales, materiales promocionales y de visibilidad deben contener el nombre del programa o proyecto, el logo de las organizaciones e



instituciones socias, cumpliendo los mínimos establecidos en los manuales de imagen de la Unión Europea, de la Cooperación Española y en el manual de imagen del PDT Nariño.

25. Otros aspectos

El/la Colaborador/a deberá abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto. No puede comprometer en modo alguno a la Red ADELCO_ Unión Europea o a la AECID sin su consentimiento previo por escrito.

El/la empleado y su personal cumplirán los derechos humanos y se comprometerán a no contrariar los usos políticos, culturales y religiosos. En particular, y conforme al acto de base aplicable, los licitadores y solicitantes a los que se adjudiquen contratos deberán cumplir las normas laborales fundamentales vigentes definidas en los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (como los convenios sobre el derecho de sindicación y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso y la abolición del trabajo infantil).

El/la Colaborador/a no podrá aceptar ningún pago relacionado con el contrato que no sea el previsto en el mismo. El Colaborador/a y su personal deberán abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones para con la **Red Nacional de Agencias de Desarrollo local de Colombia – Red ADELCO**

