

FORMATO DE CONTRATACIÓN v.2.0-2024 FUNDACIÓN REDPRODEPAZ	
TIPO	TERMINOS DE REFERENCIA
NÚMERO	<p>LP-FR - 01-2025-CONVOCATORIA PROFESIONAL GESTIÓN LOGÍSTICA AECID-ICBF</p> <p>Memorando de Entendimiento suscrito entre El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de La Fuente Lleras – ICBF y la Fundación Redprodepaz, de fecha 02 de abril de 2024</p> <p>Proyecto “Familia unidas-reunificadas”</p> <p>Resolución de Concesión de Subvención No. 2023QdV00326 del 27 de octubre de 2023</p>

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PARTICIPANTES

- Lea cuidadosamente el contenido de este Documento de Términos de Referencia-TDR, y los documentos que hacen parte del mismo.
- Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en este Documento.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida, teniendo en cuenta que no ha sido establecido termino para subsanar; por lo cual, en caso de faltar algún documento el participante será rechazado.
- Para todas las experiencias relacionadas en el **Formato 2-Experiencia habilitante del participante y Formato3-Experiencia ponderable del participante**, deberá presentarse soportes y viceversa o no serán tenidas en cuenta.
- La no presentación del **Formato 1-Carta de presentación, Formato 2-Experiencia habilitante del participante y Formato3-Experiencia ponderable del participante**, será considerada causal de rechazo inmediato.
- El **Formato 1-Carta de presentación** debe encontrarse debidamente diligenciado y firmado.
- Verifique que las fechas de expedición y vigencia de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente Documento de TDR, ya que la mayoría de los certificados se solicitan con expedición inferior a 30 días.
- La experiencia profesional es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de la respectiva formación profesional.
- La experiencia laboral es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.
- Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la oferta.
- Si algún documento, como por ejemplo el certificado de antecedentes profesionales se encuentra en trámite o la página donde se verifica se encuentra caída o cualquier otra

realicen en el marco del memorando de entendimiento suscrito entre Colombia y Venezuela, se requiere de la contratación de un profesional para la gestión logística.

2. DETERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN: La selección del contratista se efectuará de conformidad con lo previsto en el Numeral 6.1. “Licitación pública.”, del Manual de Contratación de Redprodepaz V.1.

Se acude a esta modalidad, en razón a la importancia de esta contratación para el desarrollo del Memorando de Entendimiento firmado por la República Bolivariana de Venezuela y el Gobierno Colombiano y ejecución del proyecto “*Familia unidas-reunificadas*”; así como, de conformidad con lo establecido en los procedimientos operativos EXP.2023QdV00326, donde se establece como parámetro la publicación de los términos de referencia en la página web; por lo cual, la presente es una convocatoria en igualdad de oportunidades, donde los interesados presentan sus ofertas y se seleccione entre ellas la más favorable.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

3.1. OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN LOGÍSTICA EN EL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO “FAMILIAS UNIDAS – REUNIFICADAS”.

3.2. ALCANCE DEL OBJETO:

3.2.1. PRODUCTOS A ENTREGAR POR EL CONTRATISTA:

NO.	PRODUCTO	FECHA ENTREGA Y/O PERIODICIDAD
1	Informe de actividades.	Mensual
2	Plan de trabajo y cronograma	Con el primer informe

3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.3.1. Obligaciones generales:

- Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
- Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en los documentos que integran el proceso de contratación y de acuerdo con la propuesta seleccionada por la entidad.
- Realizar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal, para lo cual deberá realizar los aportes en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y

- aportes a las cajas de compensación familiar, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- e) Mantener vigente las garantías exigidas (cuando apliquen) por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
 - f) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
 - g) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Redprodepaz por el incumplimiento del Contrato u omisión de alguna de sus obligaciones.
 - h) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
 - i) Informar a la Entidad dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
 - j) Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato. En caso de superar el valor del contrato, sin la existencia de un contrato adicional, la Entidad no responderá por el pago de dineros que excedan del valor del contrato.
 - k) Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Entidad por conducto del Supervisor.
 - l) El riesgo y propiedad de los bienes a utilizar dentro de la ejecución del contrato serán asumidos por parte del Contratista. La Entidad no suministrará ningún tipo de elemento, equipo o personal para la ejecución del contrato.
 - m) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
 - n) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Fundación.
 - o) Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste con apoyo de la coordinación Administrativa de la Fundación; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.
 - p) Informar al contratante, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar.
 - q) Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 10 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución de este.
 - r) Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - s) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

3.3.2. Obligaciones específicas:

Las actividades específicas por desarrollar en el marco de la prestación de los servicios son las siguientes:

- a) Prestar apoyo administrativo y técnico en el desarrollo y seguimiento de las actividades a establecidas en el Plan Operativo Anual (POA) del proyecto, en términos de tiempo, oportunidad, presupuesto y calidad.
- b) Apoyar el monitoreo semanal sobre temas financieros y presupuestales del proyecto, que permitan identificar alertas de manera oportuna en aspectos que puedan afectar el desarrollo óptimo del proyecto.
- c) Apoyar en el diligenciamiento de fichas técnicas de requerimientos de bienes y servicios que se soliciten para la implementación de las diferentes acciones del proyecto.
- d) Realizar la verificación, actualización y consolidación de bases de datos de participantes en las diferentes actividades del proyecto, con enfoque diferencial que permita la caracterización de la población beneficiaria en los territorios.
- e) Generar reportes, estadísticas, documentos y presentaciones que sean requeridos con el fin de dar cuenta del cumplimiento de la implementación financiera y documental del proyecto.
- f) Garantizar la comunicación permanente con el equipo territorial con el fin de garantizar la recolección de los soportes, insumos y /o requerimientos establecidos para el cumplimiento de las acciones en terreno y garantizar la consolidación de la documentación en términos de tiempo, oportunidad, presupuesto, calidad y formatos para su debida legalización.
- g) Apoyar la revisión y evaluación de los Términos de Referencia que se requiera en el marco del proyecto.
- h) Apoyar en la revisión de minutas de los contratos y ordenes de servicio que se requieran para la ejecución de proyecto.
- i) Recibir y organizar la información del proyecto.
- j) Realizar la articulación con el área encargada y/o proveedor asignado para la solicitud, prestación, entrega y distribución de los elementos requeridos para desarrollar las diferentes acciones que contempla el proyecto.
- k) Prestar apoyo en los procesos de auditoría y apoyar procesos de evaluación presupuestal el proyecto.
- l) Desplazarse de acuerdo con necesidad de la entidad beneficiaria (I.C.B.F.) para el cumplimiento del objeto contractual.
- m) Coadyuvar para que la gestión documental de todos los procesos y/o actividades desarrolladas en el marco de este proyecto, y se garantice de manera óptima y oportuna los estándares de calidad según los lineamientos establecidos.
- n) Llevar a cabo el proceso de gestión de desplazamientos y/o comisiones del equipo del proyecto que se requieran, con el respectivo visto bueno de la coordinación, así como realizar seguimiento y garantizar el cumplimiento de los estándares de los informes de legalización correspondientes.
- o) Apoyar la organización y participación en foros, eventos, talleres, mesas de trabajo y reuniones que se desarrollen el marco del proyecto.
- p) Apoyar a la coordinación en la generación de respuestas a comunicaciones, requerimientos, solicitudes, derechos de petición que le sean asignadas.
- q) Mantener y propiciar una interlocución permanente con y entre los diferentes actores del proyecto, que permita un diálogo fluido para la correcta implementación del proyecto.

- r) Organizar el archivo documental en físico y magnético de los trámites que le sean asignados y hacer entrega al supervisor del contrato de manera mensual.
- s) Las demás actividades que le sean solicitadas por el supervisor del contrato en cumplimiento del mismo.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El lugar de ejecución será Bogotá, D.C., en las instalaciones de la FUNDACIÓN REDPRODEPAZ o donde este determine, de manera presencial, sin perjuicio de que deba desplazarse por el territorio colombiano y a Venezuela, según las necesidades del proyecto.

Nota: Las órdenes de servicio que deriven del Acuerdo Marco se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C., en las instalaciones de la FUNDACIÓN REDPRODEPAZ o donde este determine, de manera presencial, sin perjuicio de que deba desplazarse por el territorio colombiano y a Venezuela, según necesidades del proyecto.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la Oficina de la FUNDACIÓN REDPRODEPAZ ubicada en la **Calle 35 No. 7-25 Of 1001A - Bogotá, Colombia.**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato a celebrar hasta **DIECIOCHO (18) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

6. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

El valor total del contrato marco será por la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS MCTE (\$90.000.000) EXENTO DE IVA.**

Este valor incluye cualquier clase de gravamen, impuesto, tasa, contribución o tributo en general que se cause o se llegare a causar; en tal evento EL CONTRATISTA se obliga a asumirlo, así como los costos directos e indirectos que se ocasionen para la ejecución del mismo.

Nota 1: La ejecución del contrato marco se realizará a través de la asignación de ordenes de servicios.

Nota 2: El proyecto es financiado por la cooperación internacional; por lo tanto, está exento de todo tipo de impuestos de índole nacional, Decreto 1651/2021.

Forma de pago: La forma de pago será la establecida en las respectivas ordenes de servicio.

PARÁGRAFO 1: Para todos los pagos se deberán aceptar los productos y/o informes según corresponda, por parte de la supervisión.

PARÁGRAFO 2: El pago del presente contrato derivado, está sujeto siempre a la existencia y/o situación de fondos provenientes del proyecto (FAMILIAS UNIDAS – REUNIFICADAS), circunstancia que conoce y acepta EL CONTRATISTA y al cronograma de pagos dispuesto por la Coordinación Administrativa de la Fundación Redprodepaz.

PARÁGRAFO 3: El primer pago se encuentra sujeto a la entrega del plan de trabajo, en el que se especifiquen las actividades a desarrollar a satisfacción del/de supervisor/es del contrato acompañado del informe del mes correspondiente.

6.1. REQUISITOS PARA EL PAGO: El pago y/o el desembolso de recursos relacionados con el contrato quedan sometidos al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. El CONTRATISTA deberá presentar factura, cuenta de cobro o documento equivalente con lleno de requisitos legales, antes de las fechas establecidas para el cierre contable de la Entidad.
2. El CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA, e ICBF) de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
3. Informe ejecutivo de las acciones realizadas en la ejecución del objeto contractual y certificación del supervisor del contrato, anexando los productos, cuando aplique.
4. Los productos deberán estar plenamente aceptados por parte de la Redprodepaz.

Nota: El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha de radicación de la factura y demás documentos requeridos, este tiempo se contabilizará a partir del recibo a satisfacción. Redprodepaz no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Toda vez que los impuestos y retenciones que surjan por la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, la Redprodepaz hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

7. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: Contrato Marco de Prestación de Servicios Profesionales y Orden de Servicios prorrogable hasta por 18 meses.

8. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: Para efectos de determinar el valor del futuro contrato se atendió la **Resolución No. 6747 del 13 de octubre de 2023**, por medio de la cual se adoptan disposiciones y parámetros de referencia para la fijación de honorarios a establecer en la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y al **anexo No. 1** tabla de referencia honorarios contratistas prestación de servicios y apoyo a la gestión.

9. RÉGIMEN JURÍDICO: El presente proceso de convocatoria y el contrato que consecuentemente se celebre, estarán sujetos a los lineamientos de la Fundación Redprodepaz establecidos en el Manual de Contratación y normas de derecho privado.

En desarrollo de los procesos de selección y contratación la REDPRODEPAZ dará aplicación a los principios de transparencia, economía, igualdad de trato, y buena gestión financiera.

El presente proceso no obliga a la REDPRODEPAZ, por lo que se reserva el derecho de celebrar o no contratos con los participantes en el presente proceso.

10. CRONOGRAMA:

LP-FR - 01-2025-Convocatoria Profesional Gestión Logística		
Actividad	Responsable	Fecha
Solicitud	ICBF	martes, 11 de febrero de 2025
Invitación	Redprodepaz	viernes, 14 de febrero de 2025
Cierre Invitación	Redprodepaz	sábado, 1 de marzo de 2025
Proceso de evaluación y entrevista	Subcomité Asesor y Evaluador	jueves, 13 de marzo de 2025
Comunicación de adjudicación o rechazo	Redprodepaz	lunes, 17 de marzo de 2025
Suscripción del contrato	Contratista y Redprodepaz	viernes, 21 de marzo de 2025
Inducción de	ICBF	lunes, 24 de marzo de 2025
Inducción a	ICBF	lunes, 31 de marzo de 2025
Constitución de garantías	Contratista	lunes, 31 de marzo de 2025
Inicio del Contrato	Contratista	martes, 1 de abril de 2025

11. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERFIL DEL PARTICIPANTE: Podrán participar en este proceso todas las personas naturales.

Deberá allegar el **FORMATO 1-Carta de presentación**, diligenciado completamente en formato PDF y debidamente firmado.

11.1. REQUISITOS JURÍDICOS:

- El participante, persona natural, debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación.
- Registro Único Tributario-RUT-Actualizado.
- Tarjeta profesional o de la matrícula profesional (cuando aplique).
- Certificado de antecedentes de la profesión (cuando aplique).

11.1.1. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

La existencia y representación legal de los participantes se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

A. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- **Persona natural de nacionalidad colombiana:** cédula de ciudadanía.
- **Persona natural extranjera:**
 - ✓ Cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.
 - ✓ Visa que le permita desarrollar la actividad, ocupación u oficio autorizado.
 - ✓ En caso de que la profesión lo exija, remitir la Matrícula Temporal Especial que otorga el Consejo profesional correspondiente para el ejercicio de la profesión.

Nota: Para ejercer la profesión o actividad regulada establecida en la visa, deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos para los nacionales colombianos consagrados en las normas vigentes y acreditará los documentos respectivos tales como la homologación o convalidación de títulos, el permiso o licencia provisional, matrícula, tarjeta profesional o constancia de experiencia expedido por los Consejos Profesionales o autoridad competente según corresponda.

11.1.2. LISTAS VINCULANTES, CONSULTAS Y VERIFICACIONES: En cumplimiento de la facultad que tiene Redprodepaz para efectuar verificaciones y solicitar información que dentro del ámbito de la buena fe resulte necesario para formarse un juicio sobre la idoneidad del participante para asumir el compromiso que impone el contrato a celebrar, Redprodepaz podrá realizar las siguientes consultas sobre todas las personas naturales que participan en los procesos de contratación:

- Listas Vinculantes aplicables en Colombia
- Medidas restrictivas y sanciones de la Unión Europea
- Antecedentes judiciales
- Antecedentes disciplinarios
- Antecedentes fiscales
- Antecedentes profesionales
- Registro nacional de medidas correctivas
- Inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

LA REDPRODEPAZ previo a la celebración del contrato, realizará la verificación de los antecedentes antes mencionados.

11.2. CAPACIDAD TÉCNICA:

11.2.1. REQUISITOS MINIMOS DEL PERFIL:

a) Requisitos de Educación:

Pregrado: - Título profesional de pregrado en alguno de los núcleos básicos del conocimiento del área de conocimiento de ciencias sociales y humanas – Derecho y afines; o Economía, administración, Contaduría y Afines – Administración,

se deroga la Resolución 20797 de 2017”, proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello. En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el participante.

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

11.2.2.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Los participantes deben acreditar su experiencia a través de la presentación del **Formato 2-Experiencia habilitante del participante**.

Los documentos aportados para la verificación de experiencia deberán relacionarse en el formato **Formato 2-Experiencia habilitante del participante** y anexarle las certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, donde se evidencie lo siguiente:

1. Nombre de la entidad contratante.
2. Nombre del contratista.
3. Cargo desempeñado.
4. Objeto del contrato y/o proyecto y/o Descripción de las actividades o tareas desarrolladas.
5. Término de ejecución
6. Valor del contrato
7. Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

11.2.2.3. DOCUMENTO VÁLIDO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El participante deberá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la ejecución y recibo final de los contratos en la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el participante para la acreditación de experiencia, se establece la prevalencia de acuerdo con el orden que se presenta a continuación:

- a. Acta de liquidación del contrato ejecutado y con el cual se pretende acreditar la experiencia.
- b. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del contratista.
- c. Certificación de experiencia, expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del producto o servicio contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- d. Acta de inicio o la orden de inicio, sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Adicionalmente, para las certificaciones que no cuenten con funciones y/o obligaciones podrá anexarse copia del contrato (Que contenga número y objeto relacionado en la certificación).

12. FORMA DE PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS:

Los interesados deberán remitir hasta el día **1 de marzo de 2025** la hoja de vida actualizada (formato libre y en idioma español), con los respectivos soportes de la experiencia académica y laboral y/o contractual: A la siguiente dirección de correo electrónico convocatorias@redprodepaz.org.co. Por favor diligenciar en el asunto: **LP-FR - 01-2025 CONVOCATORIA PROFESIONAL GESTIÓN LOGÍSTICA.**

Los documentos deben venir preferiblemente todos en FORMATO PDF (LEGIBLES), ORGANIZADOS EN ORDEN CRONOLÓGICO DEL MÁS ANTIGUO AL MÁS RECIENTE, así:

1. **PDF 1: Un solo archivo que tenga hoja de vida y soportes académicos)**
2. **PDF 2: Un solo archivo que tenga soportes de experiencia**
3. **EXCEL: Formato 2-Experiencia habilitante del participante y Formato 3-Experiencia ponderable del participante.**

13. CONFLICTO DE INTERESES.

Cualquier conflicto de intereses que pudiere surgir antes y durante la ejecución del contrato deberá notificarse por escrito y sin dilación a la REDPRODEPAZ. Se deberán adoptar todas las medidas necesarias para evitar cualquier situación que pudiere poner en peligro la ejecución imparcial y objetiva del contrato. Este conflicto de intereses podría plantearse, en particular, como consecuencia de intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses comunes. En caso de producirse un conflicto de esta naturaleza la REDPRODEPAZ tomará de inmediato todas las medidas necesarias para resolverlo.

14. DECLARACIÓN DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La REDPRODEPAZ podrá declarar desierto el proceso de selección bien por motivos que impidan la escogencia objetiva de una oferta, cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones requeridas en la presente Convocatoria, no se presente ofertas, el Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión y lo demás que contemple la Ley. La REDPRODEPAZ no se hace responsable por los costos en los que incurra el participante por la preparación y envío de su oferta, ni se encuentra obligada a explicar a los participantes los motivos de su decisión.

15. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos morales que recaigan sobre los estudios, análisis, informes, documentos, publicaciones y demás información considerada como propiedad intelectual protegida que se desarrollen con ocasión a este contrato, serán de propiedad exclusiva de su creador.

Las partes acuerdan que, durante la vigencia del presente contrato y con posterioridad a la terminación de este, no realizarán actividades, acciones y en general actos que puedan afectar o constituir violación o desmedro de los derechos morales del autor.

PARÁGRAFO 1º. Los derechos patrimoniales sobre los productos y subproductos desarrollados, contenidos en las obras que se produzcan en ejecución del presente contrato serán de **LA FUNDACIÓN**, quien podrá publicarlos, divulgarlos o en cualquier forma usarlos, siempre que reconozcan la propiedad y titularidad de todas las partes sobre los mismos.

PARÁGRAFO 2º. Los derechos patrimoniales sobre los productos y subproductos desarrollados, contenidos en los productos y/o documentos que se produzcan en ejecución del presente contrato y de propiedad de **LA FUNDACIÓN** serán cedidos igualmente a las entidades donantes y beneficiarias respectivamente, conformes las reglas que al respecto establezcan los respectivos convenios de subvención, para el presente caso en favor de **AECID** y el **ICBF**, quienes podrán publicarlos, divulgarlos o en cualquier forma usarlos, siempre que reconozcan la propiedad y titularidad de todas las partes sobre los mismos.

16. PROCESO DE SELECCIÓN:

16.1 ASPECTOS JURÍDICOS Y TÉCNICOS

Estos aspectos no darán puntaje, pero habilitará o deshabilitará al participante bajo el siguiente criterio:

Una vez cerrado el término para presentar la oferta y demás documentación, la **FUNDACIÓN REDPRODEPAZ** a través del Comité evaluador, procederá a verificar si los participantes cumplen los requisitos jurídicos y técnicos exigidos en la presente Convocatoria. Esta etapa de la evaluación de las ofertas no será objeto de calificación. El objetivo de esta evaluación es determinar si los participantes quedan habilitados o inhabilitados para continuar con las siguientes etapas y el resultado será: PARTICIPANTE HABILITADO o PARTICIPANTE INHABILITADO.

Las ofertas que resulten inhabilitadas debido a la evaluación jurídica no serán objeto de las demás evaluaciones.

16.2. FACTORES DE CALIFICACIÓN:

Se otorgarán un máximo de 100 puntos a los participantes habilitados. Para la calificación de la propuesta se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1. Título de Posgrado en cualquiera de las áreas de conocimiento de ciencias sociales y humanas o Economía, administración, Contaduría y Afines o Ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines , siempre que tengan relación con el objeto del contrato o su equivalencia.	30
2. Experiencia adicional a la mínima requerida relacionada con: Gestión logística y/ o apoyo administrativo y/o apoyo a procesos de contratación	30
3. Entrevista	40
TOTAL (1+2+3)	100

Los candidatos HABILITADOS que cumplan con el perfil y experiencia mínima requerida serán evaluados inicialmente con el primer y segundo criterio otorgándose un puntaje máximo de 30 PUNTOS a cada uno.

Conforme a esta primera evaluación, los tres primeros participantes con mayor puntaje (en orden de elegibilidad) serán llamados a una ENTREVISTA que tendrá una puntuación máxima de 40 PUNTOS.

Nota 1: Si el título o experiencia fue aceptado como una equivalencia para los requisitos mínimos de educación y experiencia habilitante, no podrá ser tenido en cuenta nuevamente para criterios de evaluación ponderable.

Nota 2: El puntaje para educación es el siguiente: Especialización 10 puntos, maestría 20 puntos y doctorado 30 puntos, siendo el puntaje máximo 30 puntos.

El Puntaje para experiencia adicional será de 5 puntos por cada 6 meses de experiencia, siendo el puntaje máximo 30 puntos.

Nota 3: Los documentos aportados para la verificación de experiencia adicional (ponderable) solicitada en el numeral dos (2) de los criterios de evaluación, deberán relacionarse en el formato **Formato3-Experiencia ponderable del participante** y anexar las certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, teniendo en cuenta las pautas establecidas en los numerales 11.2.2.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA y 11.2.2.3. DOCUMENTO VÁLIDO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

17. ESCOGENCIA DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE: Se escogerá la oferta más favorable de acuerdo con los criterios puntuables antes señalados, siendo la mejor aquella cuya sumatoria sea superior.

En caso de empate se tendrá como criterio de desempate, quien haya obtenido el mayor puntaje en la entrevista, de persistir el empate quien tenga el mayor puntaje en experiencia, siguiendo por el mayor puntaje en educación y por último se realizará un sorteo mediante balotas en presencia de los interesados.

NOTA: El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las Ofertas para cada uno de los criterios establecidos anteriormente.

18. GARANTÍAS: De acuerdo a las establecidas en las ordenes de servicio cuando aplique.

18.1. CLÁUSULA PENAL DE APREMIO Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: De acuerdo con las establecidas en las ordenes de servicio cuando aplique.

19. DOCUMENTOS REQUERIDOS AL CONTRATISTA SELECCIONADO COMO REQUISITO PREVIO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

En caso de ser seleccionado el contratista deberá remitir previo a la suscripción del contrato los siguientes documentos:

- Certificación bancaria (Con expedición no superior a 30 días).
- Certificado médico ocupacional.
- Certificado de Información y compromiso frente a las políticas de cumplimiento anticorrupción y antisoborno (Formato dispuesto por la Redprodepaz).
- Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM (no superior a 30 días de expedición).

20. SUPERVISIÓN: La Supervisión del contrato estará a cargo de la entidad contratante la Fundación Redprodepaz y contará con apoyo técnico en el marco de los compromisos adquiridos a través del Memorando de Entendimiento del 02 de abril de 2024 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar; por lo que la aprobación de los informes para el pago de los honorarios deberá contar con el visto bueno de la Subdirectora de Adopciones de la Dirección de Protección del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

21. LINK FORMATOS: En el siguiente link:

https://drive.google.com/drive/folders/1fWG4tERQWMDuw9m7I6R_tXUWvTWDI8B?usp=drive_link

Encontrará los siguientes formatos:

Formato 1-Carta de presentación

Formato 2-Experiencia habilitante del participante

Formato 3-Experiencia ponderable del participante

Favor diligenciarlos en su integridad de conformidad con lo establecido en el presente documento de Términos de referencia.

OBSERVACIÓN FINAL

La presente convocatoria no constituye oferta formal o promesa por parte de la Redprodepaz, respecto a su adjudicación o celebración de contrato alguno.

