

Ref. 2014/ R.4.A.2.1
**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN
CONSULTOR COORDINADOR PARA UN PROCESO DE
FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN TÉCNICA DE LAS COMISIONES
REGIONALES DE MORALIZACIÓN**

**Proyecto de la Unión Europea “Fortalecimiento institucional de la capacidad colombiana
para aumentar la integridad y la transparencia”.**
DCI-ALA/2013/330-003

Título de la Asistencia Técnica: Consultor Coordinador para un proceso de formación y capacitación técnica a las Comisiones Regionales de Moralización.

Código y nombre de la actividad: R.4.A.2.1

Duración: 12 meses con posibilidad de prórroga.

Lugar: Bogotá D.C

Inicio previsto de la asignación: julio de 2015.

Referencia: AT/0130/15

I. ANTECEDENTES:

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP) es una fundación del sector público español sin ánimo de lucro cuyas actividades, caracterizadas por la búsqueda del interés general, se enmarcan en el ámbito de la cooperación internacional destinada a la modernización institucional, a la reforma de las Administraciones Públicas y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática.

En orden a sus fines fundacionales, en enero de 2014, la Unión Europea y la FIIAPP firman un Acuerdo de Delegación para la ejecución del proyecto “*Fortalecimiento institucional de la capacidad colombiana para aumentar la integridad y la transparencia*” con el fin de apoyar a la Administración Pública colombiana en la implementación de la Política Pública Integral Anti-corrupción (PPIA), especialmente a la Secretaría de Transparencia que brindará la orientación técnica necesaria para la implementación del proyecto. Dicho Acuerdo, concede una contribución a FIIAPP,

bajo la modalidad de gestión centralizada indirecta, que en el desempeño de sus tareas aplicará sus propias normas y procedimientos.

El Plan Nacional de Desarrollo 2010- 2014 “Prosperidad para todos” estipuló, dentro del capítulo “Soportes transversales de la Prosperidad Democrática”, la lucha contra la corrupción y el buen gobierno, como uno de sus objetivos fundamentales. Una de las estrategias principales es el fortalecimiento de las instancias de coordinación interinstitucional para la prevención, investigación y sanción de hechos de corrupción a nivel nacional y territorial.

Así, se establece en el Estatuto Anticorrupción, Ley 1474 de 2011, el fortalecimiento de la Comisión Nacional de Moralización -CNM- (Artículos 62, 63 y 64) y la creación de 32 Comisiones Regionales de Moralización (CRM) en los siguientes términos:

“ARTÍCULO 65. COMISIONES REGIONALES DE MORALIZACIÓN. Cada departamento instalará una Comisión Regional de Moralización que estará encargada de aplicar y poner en marcha los lineamientos de la Comisión Nacional de Moralización y coordinar en el nivel territorial las acciones de los órganos de prevención, investigación y sanción de la corrupción.

La Comisión Regional estará conformada por los representantes regionales de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la Fiscalía General de la Nación, el Consejo Seccional de la Judicatura y la Contraloría Departamental, Municipal y Distrital. La asistencia a estas reuniones que se llevarán a cabo mensualmente es obligatoria e indelegable.

Otras entidades que pueden ser convocadas para ser parte de la Comisión Regional de Moralización, cuando se considere necesario, son: la Defensoría del Pueblo, las personerías municipales, los cuerpos especializados de policía técnica, el Gobernador y el Presidente de la Asamblea Departamental.”

Durante el segundo semestre de 2013 y primer semestre de 2014, la Secretaría de Transparencia adelantó un trabajo de diálogo con las entidades integrantes de la CNM y con Presidentes y Secretarios Técnicos de las CRM, orientado a elaborar un diagnóstico sobre la operación de las mismas.

El diagnóstico elaborado permitió identificar dificultades que enfrentan estas instancias en su operación, además de un conjunto de buenas prácticas que deberían promoverse y replicarse (ver punto 7 para más detalles).

Como resultado de estas jornadas de trabajo y del diagnóstico realizado la Secretaría de Transparencia elaboró la cartilla “*Lineamientos para la operación de las Comisiones regionales de Moralización*”, en la que se fijan objetivos y actividades específicas para ellas, y se brinda una serie de instrumentos y herramientas para facilitar su gestión como son: a) Modelo de reglamento interno; b) Modelo para la elaboración de Planes Anuales de Acción; c) Modelo para la presentación de informes semestrales de gestión; d) Guía para la realización de audiencias con la ciudadanía; y, Guía para la gestión documental¹.

Asimismo, se creó un espacio web dentro del portal del Observatorio de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría de Transparencia para visibilizar las acciones de cada una y un indicador a través del cual se medirá su desempeño². Este indicador hace parte integral del proyecto del Observatorio de Transparencia y Anticorrupción y deberá actualizarse semestralmente, a partir de la información reportada por cada una de las 32 CRM.

Con el fin de transmitir estas herramientas a cada una de las CRM, además de propender por la territorialización de los objetivos y acciones de la PPIA, la Secretaría de Transparencia requiere apoyo para llevar a cabo un proceso de formación y capacitación técnica en los 32 Departamentos del país. La presencia de personal de la Secretaría de Transparencia en los 32 departamentos fortalecerá la labor de transmisión de los lineamientos de la Comisión Nacional de Moralización para las CRM, permitirá la capacitación de los miembros de las CRM en su implementación, mejorará los canales de comunicación existentes, y permitirá a la Secretaría de Transparencia promover la dimensión territorial de la PPIA.

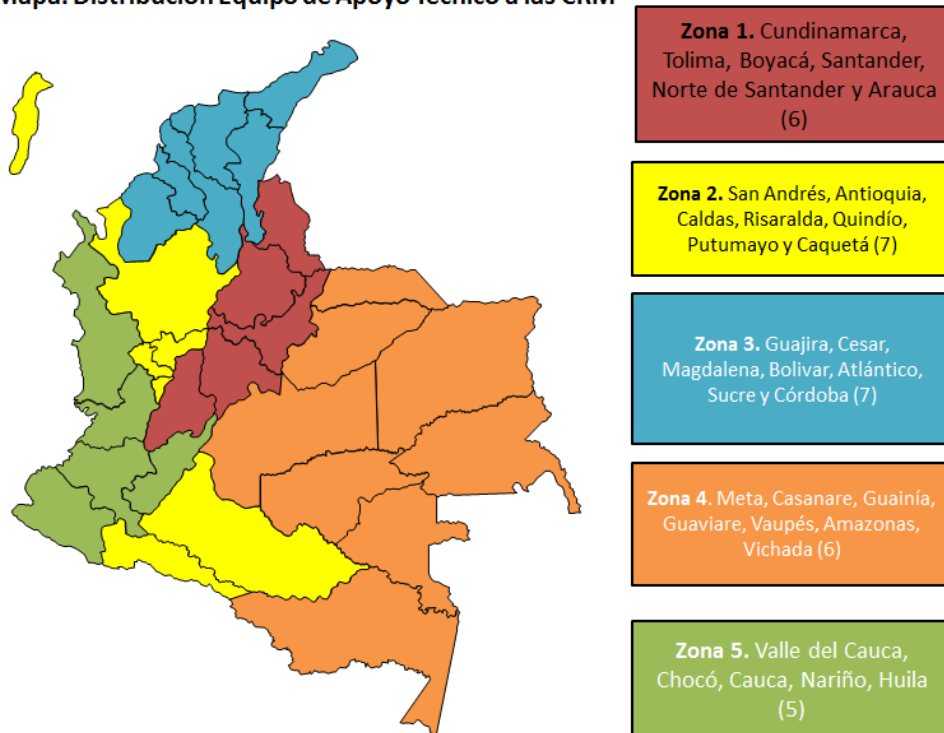
Por lo anterior, se realizará la contratación de un total de 5 profesionales, un Consultor Coordinador (cuyas responsabilidades y perfil se define en los presentes TDR) y 4 CONSULTORES CRM (cuyas responsabilidades y perfiles están definidos en TDR “*Términos de referencia para la contratación de 4 consultores para implementar un proceso de formación y capacitación técnica de las Comisiones Regionales de Moralización*” que se publican en paralelo).

¹ Lineamientos para la Operación de las Comisiones Regionales de Moralización. Acceso en: <http://www.anticorrupcion.gov.co/Paginas/lineamientosCRM.aspx>

² Comisiones Regionales de Moralización <http://www.anticorrupcion.gov.co/Paginas/Mapa.aspx>

El Consultor Coordinador estará a cargo de la Zona 1 (ver mapa), en adición a sus funciones en la coordinación del proceso de formación y capacitación técnica de las CRM. A los otros cuatro consultores se les asignaría una de las zonas mostradas en el siguiente mapa (Zonas 2 a Zona 5).

Mapa. Distribución Equipo de Apoyo Técnico a las CRM



El Consultor Coordinador, igual que los otros consultores, operará desde la ciudad de Bogotá y realizará viajes a los departamentos asignados por aire y por tierra, según itinerarios definidos por la FIIAPP junto con la Secretaría de Transparencia y deberá contar con disponibilidad para permanecer fuera de Bogotá durante periodos de una o dos semanas cada mes.

2. OBJETO

Constituye el objeto del contrato, la prestación de servicios para apoyar a la Secretaría de Transparencia en la organización y coordinación del proceso de formación y capacitación técnica de las CRM para la implementación de los lineamientos de la Comisión Nacional de Moralización y el fortalecimiento de sus capacidades institucionales para el cumplimiento de la PPIA.

3. ORGANO DE CONTRATACION

De acuerdo con las Instrucciones Internas de Contratación de Suministros y Servicios de FIIAPP, según Estipulación Quinta, apartado c) por el que se establecen sus órganos de contratación dependiendo de la cuantía del contrato, en este caso corresponde solidariamente al Director o al Secretario General de FIIAPP celebrar la firma del mismo.

4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil español para conocer de las controversias que surjan en su ejecución. No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en las Instrucciones internas de contratación de la FIIAPP en aplicación de la normativa española enunciada en el art. 3.3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), como entidad del sector público español, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra. Los presentes TdR tienen carácter contractual y contienen las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento y la adjudicación seguirán las pautas establecidas en las Instrucciones Internas de Contratación de la FIIAPP, específicamente en lo relativo al procedimiento de contratación y configuración del expediente contractual.

Por otra parte la Guía Práctica de los Procedimientos Contractuales para las acciones exteriores de la UE (PRAG) es de aplicación al presente proceso de contratación, en cuanto a los tramos económicos que definirán el procedimiento contractual aplicable. El contrato se adjudicará por el procedimiento negociado en régimen competitivo.

A. Capacidad para contratar

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas naturales, que tengan plena capacidad de obrar en Bogotá, Colombia, y no se encuentren incurso en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración española

del artículo 54 del Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP, en la Ley 5/2006 de Regulación de Conflicto de Intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General de la Administración del Estado español, y que acrediten su solvencia económica, técnica y profesional.

Antes de la formalización de cualquier contrato, la FIIAPP accederá a la Base de Datos Central de Exclusiones de la UE para confirmar la elegibilidad del contratista, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (CE, Euratom) n° 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la Base de Datos Central de Exclusión (DO L 344 de 20.12.2008 p. 12).

6. REMUNERACION

1. Se ofrecen TREINTA MIL EUROS (30.000 €) para el conjunto del contrato, divididos en 12 pagos mensuales de DOS MIL QUINIENTOS Euros (2.500 €) contra entrega y aprobación por parte de la coordinación del Proyecto gestionado por FIIAPP, de los productos mencionados en el Punto 7 de los presentes Términos de Referencia, de acuerdo a los estándares de calidad esperados.

Este monto es una suma global, la FIIAPP no pagará subsidios u otros pagos adicionales y el contratista será responsable de pagar los impuestos estipulados por la ley aplicable al lugar donde tenga su residencia fiscal.

2. Los honorarios ofertados se expresan sin incluir el IVA, toda vez que el presente proyecto se encuentra exento de este impuesto, por ser considerado de Utilidad Común por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (DAPRE), encontrándose a disposición del adjudicatario copia de tal Certificado para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias
3. Cuando las actividades del proyecto requieran el desplazamiento del CONSULTOR fuera de Bogotá, FIIAPP cubrirá los gastos de dichos desplazamientos y podrá facilitar la gestión de los viajes correspondientes a través de su agencia de viajes.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

A. Justificación de la Actividad

La PPIA, definida en el CONPES 167 de 2013, señala como uno de los principios transversales para el éxito de la política la dimensión territorial. Se concluyó tras el proceso de consulta y diálogo adelantado con actores de los distintos territorios del país, que la PPIA se hará sostenible y efectiva en la medida en que sus objetivos, acciones y actividades puedan ser replicadas por las autoridades territoriales o las organizaciones sociales y políticas locales³.

En desarrollo de las acciones fijadas por la PPIA, y en el marco de sus funciones de ejercer la Secretaría Técnica de la CNM⁴, la Secretaría de Transparencia elaboró una “*Cartilla de Lineamientos para la Operación de las Comisiones Regionales de Moralización*”, que incluye una serie de instrumentos y herramientas orientadas a mejorar la gestión de estas instancias. Así mismo, construyó un espacio dentro del portal web del Observatorio de Transparencia y Anticorrupción para hacer visible la gestión de las 32 CRM y formuló un nuevo indicador que permitirá a la CNM medir el desempeño de las mismas.

Adicionalmente se elaboró un diagnóstico que permitió identificar dificultades que enfrentan estas instancias en su operación, además de un conjunto de buenas prácticas que deberían promoverse y replicarse.

DIFICULTADES

- Alta rotación de funcionarios de las entidades integrantes de las CRM.
- Poca concurrencia de los integrantes establecidos por norma a las reuniones ordinarias de las CRM y problemas para coordinar sus agendas.
- Un número importante de CRM no cuenta con un Plan de Acción que permita hacer seguimiento al cumplimiento de actividades y metas.
- Preocupación por invadir e interferir en las funciones y competencias de otros organismos.
- Falta de articulación entre propósitos y metas establecidas por las distintas comisiones en sus planes de acción.

³ Documento CONPES 167 de 2013. Estrategia Nacional de la Política Pública Integral Anticorrupción. Acceso en: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Conpes/Social/167.pdf>

⁴ Decreto 1649 de 2014. Por el cual se modifica la estructura del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

- Falta de claridad sobre los propósitos y la metodología a utilizar en las audiencias con ciudadanía organizada ordenadas por la ley.
- Resistencia a convocar y trabajar con veedurías ciudadanas y grupos de control social.
- Dificultades para motivar la participación activa de los ciudadanos en las audiencias de las CRM, originada por la apatía e incredulidad sobre la labor de los organismos de control.
- Preocupación por la baja calidad de las denuncias presentadas por la ciudadanía.
- Temor de los ciudadanos a denunciar por las repercusiones que este acto pueda tener sobre la seguridad e integridad del denunciante.

BUENAS PRÁCTICAS

- Un número importante de más de 20 CRM cuentan con un reglamento interno.
- Algunas CRM han logrado resultados efectivos mediante la priorización y revisión conjunta de casos relevantes de corrupción en los departamentos.
- El intercambio de información entre las entidades integrantes de las CRM sobre casos de corrupción ha agilizado y complementado las investigaciones.
- Se identifican comisiones que han solucionado los problemas de concurrencia y agenda mediante la institucionalización de reuniones.
- Se evidencia un esfuerzo importante de algunas comisiones por promover la capacitación y cualificación de funcionarios y ciudadanos a través de la organización de cursos, seminarios y diplomados.
- Algunas CRM han logrado cualificar las denuncias ciudadanas mediante la orientación al denunciante sobre las competencias de cada entidad y la elaboración de formatos para la presentación de denuncias.
- En algunos departamentos, las CRM han logrado alianzas estratégicas con medios de comunicación, lo que les ha permitido divulgar de mejor manera sus logros y actividades.
- En varios departamentos, las CRM dedican un espacio en las audiencias con la ciudadanía para presentar su informe de gestión y resultados.

Construidos los mencionados instrumentos, se requiere la contratación de un consultor para reforzar la ST en la coordinación técnica del proceso de capacitación y formación de las CRM para poner en marcha los lineamientos y herramientas construidas por la CNM en el marco de la PPIA.

B. Objetivos de la Asistencia Técnica

Objetivo general

Fortalecer la capacidad institucional y técnica de la Secretaría de Transparencia en la coordinación del proceso de formación y capacitación de las CRM, así como en la implementación de los lineamientos de la Comisión Nacional de Moralización y la territorialización de los objetivos y actividades de la PPIA en las CRM asignadas.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría de Transparencia en la coordinación del proceso de formación y capacitación de las 32 CRM en relación a la implementación de los lineamientos de la CNM y el cumplimiento de la PPIA.
2. Fortalecer las capacidades de las CRM para el debido cumplimiento de sus funciones en relación a los temas de transparencia, acceso a la información pública, promoción de la participación ciudadana y el control social y la lucha contra la corrupción.
3. Promover en las 32 CRM una cultura de seguimiento, evaluación, reporte y visibilización de las acciones realizadas, en favor de su gestión y la comunicación con la Secretaría de Transparencia y Ciudadanía en General.

C. Actividades a Desarrollar

El/la consultor/a contratado/a para tal fin desarrollará las siguientes actividades:

1. Impulsar la territorialización de las estrategias de la PPIA – CONPES 167, en las CRM.
2. Reforzar la coordinación técnica de la Secretaría de Transparencia encargada del acompañamiento a las CRM en el seguimiento y supervisión de las acciones realizadas por los CONSULTORES CRM en cada uno de los departamentos señalados.
3. Proponer y generar estrategias para la coordinación interinstitucional entre las entidades que conforman las CRM, entre ellas y la CNM y la Comisión Nacional Ciudadana de Lucha Contra la Corrupción (CNCLCC), en

función del fortalecimiento del proceso de formación y capacitación de las CRM.

4. Apoyar a la Secretaría de Transparencia en la preparación de su interlocución con la Comisión Nacional de Moralización.
5. Apoyar a la Secretaría de Transparencia en la coordinación y supervisión de los cuatro (4) consultores contratados para el proceso de formación y capacitación de las CRM.
6. Apoyar a las CRM en la implementación de los lineamientos de la CNM, a través de un proceso de formación y capacitación en las directrices de la Secretaría de Transparencia.
7. Apoyar a las CRM en la aplicación de las herramientas y en el manejo de los instrumentos señalados en la Cartilla de lineamientos para la operación de las CRM.
8. Promover en las CRM una cultura de la planificación, seguimiento y reporte de actividades y logros a la Secretaría de Transparencia.
9. Generar y mantener canales de comunicación permanentes entre las CRM asignadas y la Secretaría de Transparencia, así como concertar un cronograma de trabajo para la realización de las actividades en cada departamento (incluye comunicación telefónica y escrita con los presidentes de cada una de las CRM a su cargo, además del acompañamiento presencial y virtual a las reuniones de las CRM cuando sea necesario).
10. Sensibilizar a los diferentes integrantes de las CRM sobre la importancia de poner en la agenda política e institucional de los departamentos los objetivos estratégicos de la PPIA, con el fin de lograr que los mismos sean abordados mediante acciones de los nuevos planes de desarrollo departamentales y municipales 2016-2019.
11. Realizar viajes a los departamentos asignados y garantizar⁵ la realización de:
 1. Un (1) taller de formación y capacitación en los lineamientos y herramientas de la CNM;
 2. Un (1) taller de reporte parcial de las acciones adelantadas por la CRM en relación al cumplimiento de la PPIA y de los lineamientos de la CNM;
 - y, 3. Una visita de acompañamiento y capacitación a una actividad solicitada por la CRM de acuerdo a sus necesidades o que la Secretaría de Transparencia considera relevante para el cumplimiento del presente contrato;

⁵ El/la consultor/a se encargará de la planeación de los viajes a realizar, incluyendo reservas (alimentación y hospedaje), que serán cubiertos por el proyecto de acuerdo con lo indicado en el punto 6.2 de estos Términos de Referencia.

12. Construir con el equipo de consultores y mantener actualizado el cronograma de viajes del proyecto de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Transparencia y las condiciones y agendas de las distintas CRM.
13. Realizar viajes de acompañamiento y supervisión a los cuatro (4) consultores contratados para el proceso de formación y capacitación de las CRM, de acuerdo con los requerimientos de la Secretaría de Transparencia y la FIIAPP.
14. Recoger, organizar y almacenar la información necesaria para alimentar el indicador de desempeño de las CRM construido por el Observatorio de Transparencia y Anticorrupción.
15. Recopilar la información necesaria para la actualización de los perfiles de las CRM de los departamentos en la página del Observatorio de Transparencia y Anticorrupción.
16. Hacer seguimiento a la coordinación interinstitucional para la lucha contra la corrupción que adelantan las CRM.
17. Hacer seguimiento e informar a la Secretaría de Transparencia sobre casos emblemáticos de corrupción en los departamentos, así como las acciones adelantadas por las CRM.
18. Acompañar y orientar a las CRM en la organización y desarrollo de las audiencias públicas y otros escenarios de rendición de cuentas a la ciudadanía.
19. Elaborar un diagnóstico de debilidades y fortalezas de cada una de las CRM asignadas, que incluya una matriz de acciones de mejoramiento con indicadores de seguimiento que permita realizar recomendaciones oportunas a las CRM, de acuerdo a los lineamientos dados por la Secretaría de Transparencia.
20. Cualquier otra actividad que de acuerdo con sus capacidades y experiencia le sea solicitada por el equipo FIIAPP o la persona encargada de seguimiento a las CRM por parte de la Secretaría de Transparencia.

B. Productos a entregar

Inicialmente se entregarán SEIS (6) productos descritos a continuación.

Producto I. Entrega de informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades fijadas en el contrato.

Producto 2. Un (1) informe del taller N°1 de formación y capacitación de lineamientos y herramientas de la CNM, con cada una de las CRM asignadas.

Producto 3. Un (1) informe del taller N°2 de reporte parcial de las acciones adelantadas. Debe incluir revisión semestral con cada una de las CRM asignadas sobre el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en el Plan de Acción Anual 2015-2016; mecanismos para el reporte a la Secretaría de Transparencia; sensibilización sobre la importancia de incluir una política de transparencia y lucha contra la corrupción en los planes de desarrollo territoriales, con cada una de las CRM asignadas.

Producto 4. Un (1) informe del taller N°3 de acompañamiento y capacitación a una actividad solicitada por las CRM asignadas o que la Secretaría de Transparencia considera relevante para el cumplimiento del presente contrato. Debe incluir información sobre el acompañamiento a una de las actividades programadas en el plan de acción de la CRM (encuentro con ciudadanía, jornada de capacitación, seguimiento, socialización o auditoría visible) organizada en desarrollo de las obligaciones fijadas por la Ley 1474 de 2011, evaluación de la metodología aplicada, y recomendaciones de mejora para la CRM.

Producto 5: Documento con la sistematización del proceso de acompañamiento realizado a la Secretaría de Transparencia del proceso de formación y capacitación técnica de las CRM incluyendo lineamientos para seguir prestando asistencia técnica puntual desde la Secretaría de Transparencia a las CRM.

Producto 6. Informe final de las actividades realizadas hasta la fecha que incluya:

- a. Un (1) documento con el diagnóstico de debilidades y fortalezas de cada una de las CRM asignadas, que incluya como mínimo:
 - Debilidades y fortalezas de las CRM en el cumplimiento de los lineamientos de la CNM y la PPIA.
 - Indicadores de seguimiento.
 - Análisis de coordinación inter-institucional al interior de las CRM y con la Secretaría de Transparencia.
 - Recomendaciones para el mejoramiento.
- b. Un análisis de los avances o retos en la implementación de los lineamientos de la CRM y la PPIA, teniendo en cuenta el diagnóstico realizado.

- c. Una sistematización de los talleres de formación y capacitación técnica realizados de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Transparencia.
- d. Una sistematización de los casos de corrupción trabajados en la CRM.
- e. Sistematización del proceso de acompañamiento realizado a la Coordinación técnica de la Secretaría de Transparencia del proceso de formación y capacitación técnica de las CRM.
- f. Análisis de las acciones realizadas en la CNM por parte de la Secretaría de Transparencia.
- g. Sugerecias con respecto a la transferencia a la Secretaría de Transparencia de las funciones y tareas llevadas a cabo por el equipo de consultores.

Adicionalmente a los productos anteriormente identificados, se podrán solicitar otros entregables previo acuerdo entre las partes y según las necesidades marcadas por los objetivos del contrato.

Cronograma orientativo

| Duración | Meses | | | | | | | | | | | |
|-------------|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Entregables | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Producto 1 | | | | | | | | | | | | |
| Producto 2 | | | | | | | | | | | | |
| Producto 3 | | | | | | | | | | | | |
| Producto 4 | | | | | | | | | | | | |
| Producto 5 | | | | | | | | | | | | |
| Producto 6 | | | | | | | | | | | | |

8. REQUISITOS DEL/DE LA CONSULTOR/A:

- Profesional (título universitario) en Ciencias Jurídicas, Políticas, Administración Pública/Gobierno, Administración de Empresas, Relaciones Internacionales, Ciencias Sociales, Económicas, Finanzas, Comunicación Social o afines.
- Al menos cinco (5) años de experiencia profesional relevante en Colombia.
- Al menos dos (2) años de experiencia específica en coordinación interinstitucional o interlocución con actores del sector público y/o sociedad civil.
- Al menos dos (2) años de experiencia específica en temas vinculados con planeación, política pública, transparencia, anticorrupción, gestión pública o afines.
- Al menos un (1) año de experiencia en coordinación de equipos.

Los requisitos reflejados anteriormente son de obligado cumplimiento. Adicionalmente se valorará de forma proporcional aquellos perfiles que superen los requisitos solicitados, tal como se muestra en los Méritos que se fijan en el Punto 9.

9. BAREMACION DE CRITERIOS (Máx 100 Puntos)

| Mérito a valorar | Baremación |
|---|---|
| Se valorará la formación específica en áreas relacionadas con ciencias políticas, económicas, jurídicas, relaciones internacionales, Administración Pública o afines. | 3 puntos por especialización o postgrado / 5 puntos por maestría (máximo 5 puntos) |
| A partir de los 2 años, experiencia profesional en coordinación interinstitucional o interlocución con actores del sector público y/o sociedad civil. | Por cada año de experiencia profesional, 6 meses en proyecto o publicación, 5 pts. (Máx 20 pts.) . |
| A partir de los 2 año, experiencia profesional en temas vinculados a planeación, política pública, transparencia, anticorrupción, gestión pública o afines. | Por cada año de experiencia profesional ó 6 meses de proyecto. 5 pts. (Máx. 20 pts) . |
| A partir del año, experiencia en coordinación de equipos. | Por cada año de experiencia profesional ó 6 meses de proyecto. 5 pts. (Máx. 20 pts) . |
| Experiencia profesional específica de trabajo en territorio con el sector público, privado y/o sociedad civil. | Por cada año de experiencia profesional o 6 meses de proyecto. 5 pts. (Máx. 20 pts) . |
| Experiencia comprobada en producción de informes, artículos o publicaciones. | Por cada año de experiencia profesional, 6 meses en proyecto o publicación, 5 pts. (Máx 15 pts) |
| Total puntos | 100 Puntos |

Durante el proceso de selección, la FIIAPP podrá solicitar a los candidatos documentos justificativos que estime oportuno.

Se deben indicar claramente en el CV / Hoja de vida todos los méritos valorables de la presente convocatoria, indicando claramente los meses trabajados en cada cargo/proyecto. El candidato incluirá la tabla cumplimentada en Anexo I junto al CV/ Hoja de vida. No hacerlo puede ser motivo de exclusión.

10. NORMAS REGULADORAS

El contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en estos Términos de Referencia.
- Instrucciones Internas de Contratación de la FIIAPP.

Y por la siguiente normativa del Estado español:

- Lo establecido en la Ley 50/2002 de Fundaciones⁶ y en el Real Decreto 1337-2005 de 11 de noviembre⁷.
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP⁸.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, términos de referencia o normas de todas índoles dictadas por la FIIAPP que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

11. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de DOCE (12) meses desde la firma del mismo, con posibilidad de prórroga previo acuerdo entre las partes.

12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en el art. 223 del RD 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP:

- a) Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato.
- b) La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación del mismo a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.

⁶ <http://www.boe.es/boe/dias/2002/12/27/pdfs/A45504-45515.pdf>

⁷ <http://www.boe.es/boe/dias/2005/11/22/pdfs/A38068-38082.pdf>

⁸ https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-17887

- c) La declaración de concurso en los términos que describe la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
- d) Mutuo acuerdo de las partes.
- e) Incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- f) Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de FIIAPP.

13. RÉGIMEN DE PAGOS

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Fundación.

14. PLAZO DE ADJUDICACION Y FORMALIZACION

Para la presente contratación, en consideración a los requerimientos de la Secretaría de Transparencia, se estima un plazo máximo para la adjudicación de 60 días hábiles.

La formalización del contrato se hará dentro de la semana siguiente a la adjudicación.

15. INICIO DE LOS TRABAJOS

La fecha oficial de comienzo de la consultoría será el día siguiente a la formalización del contrato.

16. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS POSTULACIONES

Aquellos interesados, que cumplan los requisitos definidos en los presentes Términos de Referencia podrán enviar sus CV/hoja de vida junto con el Anexo I cumplimentado a la siguiente dirección de correo electrónico: **actuecolombia@fiiapp.org**, indicando en el apartado de “asunto” el siguiente título: *“Consultor Coordinador para el proceso de formación y capacitación de las Comisiones Regionales de Moralización”*.

El plazo de recepción de candidaturas estará abierto hasta el día 18 de mayo del 2015 a las 23.59 hora local en Madrid (16.59 hora local en Bogotá).

ANEXO I

| Mérito a valorar | Baremación | A CUMPLIMENTAR |
|---|---|----------------|
| Se valorará la formación específica en áreas relacionadas con ciencias políticas, económicas, jurídicas, relaciones internacionales, Administración Pública o afines. | 3 puntos por especialización o postgrado / 5 puntos por maestría (máximo 5 puntos) | |
| A partir de los 2 años, experiencia profesional en coordinación interinstitucional o interlocución con actores del sector público y/o sociedad civil. | Por cada año de experiencia profesional, 6 meses en proyecto o publicación, 5 ptos. (Máx 20 ptos.) | |
| A partir de los 2 año, experiencia profesional en temas vinculados a planeación, política pública, transparencia, anticorrupción, gestión pública o afines. | Por cada año de experiencia profesional ó 6 meses de proyecto. 5 ptos. (Máx. 20 ptos). | |
| A partir del año, experiencia en coordinación de equipos. | Por cada año de experiencia profesional ó 6 meses de proyecto. 5 ptos. (Máx. 20 ptos). | |
| Experiencia profesional específica de trabajo en territorio con el sector público, privado y/o sociedad civil. | Por cada año de experiencia profesional o 6 meses de proyecto. 5 ptos. (Máx. 20 ptos). | |
| Experiencia comprobada en producción de informes, artículos o publicaciones. | Por cada año de experiencia profesional, 6 meses en proyecto o publicación, 5 ptos. (Máx 15 ptos) | |
| Total puntos | 100 Puntos | |