**TÉRMINOS DE REFERENCIA**
**EXPERTO EN EDUCACIÓN DEL PROYECTO**
**PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE-AOS**

## 1. Antecedentes

En el marco del programa Agentes no estatales y autoridades locales, la Unión Europea a inicios del año 2020 lanzó la convocatoria "Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020", que busca *fomentar el desarrollo urbano integrado a través de asociaciones entre las autoridades locales de los Estados miembros de la UE y las de los países socios, de conformidad con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible*.

El municipio de Rionegro, a través de su oficina de Cooperación, participó en esta convocatoria en asocio con El Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, con quienes estableció una asociación de autoridades locales, incluido el acompañamiento del Servicio de Acción exterior de la Generalitat de Cataluña, en especial desde la visión del Plan de Acción Rionegro Sostenible y Competitivo al 2042 apoyado por el BID, buscando ampliar dicha visión a los 23 municipios del oriente antioqueño, que en su conjunto serán los beneficiarios del proyecto.

La formulación de esta iniciativa ha sido llevada a cabo por los tres territorios, liderados por Rionegro, quien actúa como coordinador de este consorcio. El proyecto denominado "Asociatividad territorial para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño", fue seleccionado en el marco de la convocatoria de la Delegación de la Unión Europea y busca de manera particular *Promover un desarrollo sostenible e inclusivo en el Oriente Antioqueño (OA) - Colombia,* centrando sus acciones en:

- Fomentar la competitividad territorial para la sostenibilidad en el OA
- Mejorar la planificación territorial para la sostenibilidad en el OA
- Crear condiciones para un desarrollo sostenible, competitivo, con instituciones y comunidades del Oriente Antioqueño, que posibilite un crecimiento verde y compatible con el clima.

Así mismo en su formulación e implementación se han considerado los antecedentes que el territorio del OA ha tenido en materia de planificación, cooperación e internacionalización, en especial desde los resultados y aprendizajes del II Laboratorio de Paz del OA; integra además la visión de

desarrollo de los planes locales de desarrollo 2020-2023 de los 23 municipios, buscando alinear sus actuaciones con la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible y hace hincapié en el trabajo articulado entre las 23 administraciones del Oriente Antioqueño, San Cugat y el Departamento Central, como un elemento necesario en una fase post-pandemia, proyectando así las posibilidades y capacidades que esta subregión tiene para las alianzas con los demás territorios internacionales involucrados.

En el marco de ejecución de la acción fue necesario adelantar un proceso de selección para la contratación del equipo técnico, administrativo y financiero del proyecto que se conformó, así:

1. Un Director del proyecto
2. Un Experto en planificación y procesos turísticos
3. Un Experto en educación
4. Un Experto en innovación, productividad y competitividad
5. Un Experto en monitoreo y evaluación
6. Un Experto en procesos agropecuarios
7. Un Asesor legal
8. Un Experto en SIG (sistema de información geográfica)
9. Un Comunicador
10. Un Coordinador logístico y de calidad
11. Un Administrador

Adicionalmente, en atención al documento orientador de procesos contractuales, se deberá llevar a cabo un proceso de selección para cada persona que se vincula al proyecto, en tal sentido los términos de referencia serán la hoja de ruta de dicha selección.

Ante la solicitud de terminación anticipada voluntaria del contrato por parte de la persona que desempeñó esta labor hasta marzo 31 del año 2023, se da apertura a un nuevo proceso de contratación en los mismos términos de objeto y alcance.

## 2. Contexto oriente Antioqueño.

El Oriente Antioqueño (en adelante OA) es una de las nueve subregiones en las que se ha dividido el departamento de Antioquia, cuenta con cerca de 700 mil habitantes, tiene una extensión aproximada de 7021 km2 y una densidad poblacional de 99,7 hab/km2. Es considerada como la despensa agrícola de los cerca de 3 millones de habitantes del área metropolitana del Valle de Aburrá

(donde se encuentra Medellín, la segunda ciudad en importancia de Colombia) y zonas aledañas. En los últimos años esta región ha tenido aceleradas transformaciones, producto de los procesos de industrialización y presión urbanística desde el valle de Aburrá, lo que ha ido modificando el paisaje y cambiando la vocación productiva, paisajística y campesina de sus áreas periurbanas y rurales. Adicional a lo anterior, esta región fue uno de los epicentros del conflicto armado, cuya mayor intensidad se dio a finales del siglo XX, donde cerca del 85% del desplazamiento interno del departamento se dio en los municipios que la conforman y las zonas urbanas fueron a su vez receptoras del 90% de la población desplazada, causando abandono del campo, marginalidad en las áreas urbanas y un rezago en su desarrollo que se traduce en altos niveles de pobreza y exclusión que aún no se resuelven. Desde el punto de vista económico esta región se ha convertido en la sede de numerosas empresas comerciales e industriales (del total de empresas creadas en el país, 11,5% se generaron en el OA en el 2019). En su proceso de desarrollo histórico los municipios de esta región adquirieron una especialización inteligente, esto es vocaciones definidas, en sectores como la cerámica, la madera, el sector textil, la floricultura, la producción hortofrutícola, la producción hidroeléctrica (26% del total generado en el país y 86% del departamento). Estas zonas se encuentran expuestas a transformaciones antrópicas que ponen en peligro las dinámicas de sus sistemas socio-ecológicos. De acuerdo con los análisis realizados, los motores de pérdida de biodiversidad e impacto ecológico a gran escala son la deforestación, la urbanización, la ganadería, la minería y la agricultura intensiva y agroquímica.

Rionegro, la principal de las ciudades de esta región es lugar de residencia del 20% de la población del territorio, concentra el 42% del PIB territorial, se proyecta como centro de servicios regionales y de expansión de la urbanización residencial e industrial. Su representatividad en el contexto territorial le obliga a tomar el liderazgo que impulse el desarrollo de los demás municipios desde una visión compartida. Desde el proyecto se busca generar una alianza para el desarrollo sostenible en el OA, contando para ello con la experiencia que Sant Cugat quienes actúan como socios Europeos de esta acción desde la experiencia que han tenido como Ayuntamiento y junto a Cataluña (quienes participarán como entidad asociada) para la planificación y gestión del desarrollo sostenible en su territorio y particularmente desde la estrategia Sant Cugat Sostenible y la Agenda Urbana de Cataluña, así como su participación en la Red de pueblos y Ciudades por la sostenibilidad, el Plan de bioeconomía, el observatorio de economía circular, entre algunos de los aspectos que sirven como modelo para integrarlo en el horizonte de planificación del OA. Así mismo se integra en esta estrategia la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, quienes han generado un interesante proceso de formación (de la mano de Universidades y Sector Privado)

en Desarrollo Territorial Sostenible, tanto para funcionarios como para comunidades con un horizonte de aplicación en territorios latinoamericanos, igualmente en su experiencia en procesos productivos (sector hortícola principalmente), siendo por lo tanto el territorio co-proveedor en las acciones de cooperación triangular que se contemplan.

Existe en la región un gran potencial de talento humano, con formación en diferentes áreas y ciencias y con experiencia de ejecución de acciones en la región y el municipio de Rionegro, esperando conformar un equipo calificado e idóneo para la ejecución de la acción.

## 3. Objeto y alcance del contrato.

- ***Objeto Contractual:***

En el marco del proyecto AOS, se requiere la contratación de un profesional que se denomina dentro de la acción como: Experto en educación, cuyo objeto es:

*Planear, coordinar y dirigir las actividades de formación especializada, técnica e informal, capacitación y talleres con los diferentes grupos de interés; así mismo acompañar las iniciativas de investigación propuestas y el trabajo con docentes y estudiantes en cuanto a educación para el desarrollo sostenible; Igualmente el desarrollo de eventos y acompañamiento técnico del componente educativo en los procesos contractuales, en el marco del contrato de subvención CSO-LA/2020/421-001.*

- ***Alcance del Objeto Contractual:***

Realizar la prestación de los servicios profesionales en la acción "Alianza territorial para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño – Colombia", en calidad de experto en educación liderando todas las acciones formativas, de relacionamiento del sector educativo y contractual, que se derivan del contrato de subvención.

## 4. Modalidad de contratación:

Se efectuará contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios, la acción tiene establecida una contratación de 45 meses en el marco de la ejecución de esta. Debido a que el municipio de Rionegro establece un presupuesto anual con vigencia fiscal, cada año el contrato se efectuará hasta el 31 de diciembre, y la administración efectuará un nuevo contrato en la siguiente vigencia, hasta completar el número de meses dispuesto para el proyecto. De

acuerdo con el documento orientador y a la directriz impartida por la Unión Europea se deberá en lo posible mantener el equipo profesional del proyecto, con el fin de dar continuidad y evitar reprocesos en el desarrollo de las acciones de este. (Sin causar suspensión del desarrollo de las acciones del Proyecto).

No habrá lugar a nuevos procesos de selección, se mantendrá el contrato con la persona seleccionada, salvo que el contrato se termine por voluntad de cualquiera de las partes. En caso de terminación del contrato por una de las partes y únicamente en este caso se efectuará un nuevo proceso de selección para realizar el reemplazo.

En calidad de contratista asumirá a su cargo el pago de la seguridad social, por el monto establecido en la Ley 1955 de 2019, el Decreto 780 de 2015, Ley 1753 de 2015 y demás normas que lo regulen, adicionen o modifiquen, calculando su IBC sobre el 40% de los honorarios mensuales.

Los costos de desplazamiento y gastos de misión a los diferentes municipios de la región u otros en razón al desarrollo de acciones del proyecto serán cubiertos por el proyecto, al igual que los costos por comunicación (telefonía móvil), de acuerdo con los procedimientos definidos por la entidad.

## 5. Grupos de interés o destinatarios de la acción

El profesional que sea seleccionado para el objeto contractual referido efectuará interacciones con los diferentes grupos destinatarios específicos de la acción, los cuales se relacionan a continuación:

| Grupos destinatarios | Características |
|---|---|
| Funcionariado | Personal de las administraciones públicas de los 23 municipios del OA, de Sant Cugat y de la Gobernación de Central (alcaldes/alcaldesas, Secretarías/Departamentos de gestión, Asesores/as clave, Responsables de programas). |
| Instituciones locales | Directivos y tomadores/as de decisiones en gremios, cámaras de comercio, corporaciones ambientales, esquemas asociativos territoriales, quienes tienen un gran peso en la definición de acciones en materia de productividad y competitividad en el OA y con quienes se busca avanzar en aspectos de apoyo a los producción y consumo sostenible, inversión, mercados externos, marketing territorial y cooperación. Igualmente se contempla el trabajo con |

| | |
|---|---|
| | Organismos de atención (salud, bomberos, defensa civil, comités de gestión de riesgos) quienes tienen un rol activo en las estrategias de prevención y atención de emergencias en los municipios del OA. |
| Organizacione s de base | Existen en el territorio gran número de organizaciones comunitarias que representan los intereses de pequeños productores, mujeres, campesinos, medio ambiente, jóvenes, víctimas del conflicto, población migrante; su participación es importante de cara a integrar sus necesidades y visiones en los diferentes planes de acción local y territorial; así mismo serán fundamentales en la implementación de los proyectos piloto en materia de producción, consumo, economía circular, innovación, entre otros aspectos. |
| Pymes | La pequeña y la mediana empresa es un sector de alta representatividad para la generación de empleo e ingresos en el OA (representan el 90% de la base empresarial. |
| Sector académico | Las Instituciones de Educación Superior y de Educación secundaria del territorio son fundamentales para acercar la oferta formativa pertinente, así como desde la Investigación, la Ciencia y Tecnología e Innovación para acompañar los procesos de planificación y gestión del desarrollo. |
| Pequeños productores | Pequeños productores, que son la base de la actividad agropecuaria en los municipios del OA. |
| Jóvenes emprendedor es | Jóvenes de los 23 municipios del territorio, que se orientan a generar sus proyectos de vida alrededor de la utilización de la tecnología y las oportunidades de la cuarta revolución industrial para responder a las necesidades y potencialidades de sus entornos. |
| Ben. finales | Características |
| Comunidad en general de los municipios del OA | Habitantes de los 23 municipios donde se plantea la acción, la cual está concentrada en edades entre los cero a los 30 años (53 % de la población), con predominio de la población joven, ya que el 44 % tiene menos de 24 años; en términos poblacionales generales un 44% viven en áreas rurales y con IPM cercanos al 77%. La baja escolaridad de los jefes de hogar y el acceso a servicios públicos domiciliarios (agua potable, alcantarillado, recolección de basuras y gas o electricidad para cocinar) son las principales variables que marcan la diferencia entre las zonas urbanas y las rurales. Existen índices de formalidad laboral cercanos al 20% principalmente en |

| | |
|---|---|
| | ramas asociadas a los servicios (sector terciario) con un descenso paulatino en los sectores primario y secundario. Quince (15) de los 23 municipios se comportan como centros locales principales, secundarios y centros urbanos básicos o primarios, lo que indica un nivel de funciones muy bajo y desarticulado, con características netamente agrícolas, actividades comerciales de supervivencia y escasos servicios y equipamientos elementales para servir a su propia población. |

## 6. Ubicación de la ejecución del proyecto

La ejecución de las acciones del proyecto se realizará en los 23 municipios del Oriente Antioqueño, sus corregimientos y veredas, el profesional se desplazará en estos municipios y la sede del proyecto que se ubicará en el municipio de Rionegro Antioquia:

| | | |
|---|---|---|
| Departamento de Antioquia | Subregión Oriente Antioqueño | Abejorral |
| | | Alejandría |
| | | Argelia |
| | | Cocorná |
| | | Concepción |
| | | El Carmen de Viboral |
| | | El Peñol |
| | | El Retiro |
| | | El Santuario |
| | | Granada |
| | | Guarne |
| | | Guatapé |
| | | La Ceja del Tambo |
| | | La Unión |
| | | Marinilla |
| | | Nariño |
| | | Rionegro |
| | | San Carlos |
| | | San Francisco |
| | | San Luis |
| | | San Rafael |
| | | San Vicente Ferrer |
| | | Sonsón |

## 7. Duración del contrato

El tiempo estimado para la ejecución del contrato es de cuarenta y cinco meses (45), acompañando las acciones derivadas de los proyectos que se encuentren bajo su responsabilidad. Sin embargo, este término puede variar de acuerdo con los meses de ejecución del contrato marco de subvención CSO-LA/2020/421-001 y en caso de ser menor no hay lugar a reconocimiento alguno del tiempo faltante.

La duración del presente contrato será de seis (6) meses y once (11) días a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2023.

## 8. Perfil técnico requerido

Persona natural, mayor de edad, con título de formación profesional otorgado por institución oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia en programas que pertenezcan a los núcleos básicos de conocimiento de: ciencias de la educación o economía, administración, contaduría y afines.

Experiencia mínima:

- Experiencia profesional (que se debe acreditar luego de la obtención del título profesional) de dos (2) años, que guarde relación con algunas de las siguientes actividades: docencia y participación en proyectos del sector educativo como coordinador, gestor, consultor o analista.

- Conocimiento del Oriente Antioqueño, por residencia o por experiencia en actividades laborales en la región.

- Conocimiento en gestión pública y contratación estatal validada mínimo con una certificación de participación en procesos relacionados con el sector público.

El título profesional lo deberá acreditar con el acta de grado otorgada por institución oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional de Colombia y tarjeta profesional si la carrera así lo regula.

- Conocimientos: conocimiento y experiencia en relaciones interinstitucionales, conocimiento del Oriente Antioqueño lo podrá acreditar con experiencia laboral en la región del Oriente Antioqueño o

certificado de residencia del Sisben en cualquiera de los 23 municipios del Oriente Antioqueño.

- Habilidades: Comunicación, trabajo en equipo, orientación al resultado, planeación, iniciativa, proactividad, liderazgo, redacción de documentos.

## 9. Disponibilidad requerida

- Disponibilidad para desplazarse a los municipios, corregimientos y veredas del proyecto para el desarrollo de las actividades.
- Disponibilidad para radicarse en uno de los municipios de la subregión del Altiplano.
- Disponibilidad de tiempo para desarrollar las actividades derivadas de la ejecución de la acción y de los productos que le sean asignados.

## 10. Obligaciones contractuales

A continuación, se describen las condiciones contractuales a ser tomadas en cuenta por el contratista:

a. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones técnicas y la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
b. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
c. Coordinar con el resto del equipo del proyecto las actividades que se encuentran a su cargo.
d. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Constitución y la Ley.
e. Suscribir los documentos requeridos en la ejecución del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
f. Tomar medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
g. El contratista asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
h. Deberá acreditar en forma mensual el pago de la seguridad social, de conformidad con las normas que regulen el aporte de contratistas.
i. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las novedades en la ejecución del contrato y el avance en cumplimiento de obligaciones contractuales a su cargo.

j. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
k. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes).
l. Garantizar la prestación de los servicios establecidos en las especificaciones técnicas, marco lógico y términos de referencia del contrato de subvención CSO-LA/2020/421-001.
m. Dar cumplimiento a las guías, formatos y anexos que el equipo debe desarrollar y acoger en la ejecución del contrato de subvención, de conformidad con lo dispuesto por la Delegación de la Unión Europea y la Administración Municipal de Rionegro.
n. Participar en los comités y reuniones que sean necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
o. Dar cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, bioseguridad y seguridad personal.
p. Los servicios Profesionales no generan ninguna relación de dependencia laboral entre el contratado y las partes involucradas. Cualquier daño o perjuicio ocasionado al contratado en la realización del proyecto, no será responsabilidad de la parte contratante.
q. Acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
r. Reconocer y aceptar que los productos obtenidos del objeto contractual son propiedad intelectual y hacen parte del patrimonio de Alcaldía de Rionegro y la UE.

## 11. Obligaciones contractuales específicas:

| Obligaciones contractuales específicas | | Actividad | Entregable |
|---|---|---|---|
| 1 | Liderar, diseñar y gestionar el desarrollo de congresos y seminarios nacionales e internacionales. | Planear y acompañar el desarrollo de congresos y seminarios nacionales e internacionales. | Cronograma del evento realizado.<br>Planillas de asistencia<br>Registro fotográfico<br>Certificaciones |
| 2 | Acompañar el proceso de implementación de la maestría virtual en desarrollo local sostenible | Reuniones con las partes involucradas en la implementación de la maestría Virtual en desarrollo local sostenible | Actas de las reuniones, Planillas de asistencia, Registro Fotográfico<br>Certificaciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3 | Acompañar la implementación de la especialización en gestión pública y desarrollo local | Reuniones con las partes involucradas en la implementación de la especialización en gestión pública y desarrollo local | Actas de las reuniones, listado de asistencia, evidencias fotográficas<br>Certificaciones |
| 4 | Acompañar el proceso de implementación de cursos y seminarios sobre los ODS en la planificación y gestión del desarrollo local, previo diseño de dichos procesos para lo cual (en el transcurso del primer mes) entregará un cronograma de actividades para la vigencia del contrato. | Realizar seguimiento al diseño e implementación de cursos y seminarios sobre los ODS en la planificación y gestión del desarrollo local | Actas de reuniones. Cronograma de actividades para la vigencia del contrato<br>Archivo en Excel con seguimiento al diseño de cursos y/o seminarios |
| 5 | Liderar, diseñar y gestionar el desarrollo de los ciclos de conferencias sobre sostenibilidad, para lo cual (en el transcurso del primer mes) entregará un cronograma de actividades para la vigencia del contrato. | Realizar seguimiento al diseño y la gestión de los ciclos de conferencias sobre sostenibilidad | Actas de reuniones,<br>Planillas de asistencia<br>Registro fotográfico |
| 6 | Liderar, diseñar y gestionar la identificación de grupos e investigaciones sobre sostenibilidad y competitividad y plantear al menos 4 investigaciones relacionadas con el alcance del proyecto. | Identificar grupos e investigaciones sobre sostenibilidad y competitividad y plantear al menos 4 investigaciones relacionadas con el alcance del proyecto | Relación de grupos e investigaciones sobre sostenibilidad y competitividad y<br>Documento en el que queden planteadas al menos 4 investigaciones relacionadas con el alcance del proyecto |
| 7 | Acompañar el desarrollo y elaboración de la publicación de resultados de investigaciones. | Realizar seguimiento al desarrollo y elaboración de la publicación de resultados de investigaciones. | Relación de las publicaciones de los resultados de investigaciones realizadas durante la vigencia del contrato |
| 8 | Diseñar el componente que se incluirá en la implementación de la cátedra de Educación para el desarrollo sostenible | Formular el componente que se incluirá en la implementación de la | Documento con el componente incluido en la implementación de la cátedra de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | en 23 instituciones de educación secundaria del Oriente Antioqueño y realizar el proceso de acompañamiento | cátedra de Educación para el desarrollo sostenible en 23 instituciones de educación secundaria del Oriente Antioqueño y realizar el proceso de acompañamiento | Educación para el desarrollo sostenible en 23 instituciones de educación secundaria del Oriente Antioqueño |
| 9 | Apoyar el fortalecimiento de los ambientes de aprendizaje definidos con el SENA, para favorecer los procesos de formación técnica en la región. | Realizar seguimiento a las acciones de articulación de la formación en desarrollo sostenible en programas Técnicos relacionados con la gestión sostenible impartidos en los 23 municipios (definiendo con el SENA un cronograma de acompañamiento por parte del proyecto a lo largo del año) y gestionar el apoyo en mejoramiento de ambientes de aprendizaje que favorezca los procesos de formación técnica. | Cronograma de acompañamiento por parte del proyecto a lo largo del año |
| 10 | Actualizar mensualmente, en el espacio virtual definido para ello, la información para la sistematización de las acciones del proyecto. | Almacenar en el espacio virtual definido para ello, la información para la sistematización de las acciones del proyecto. | Espacio virtual actualizado con la información para la sistematización de las acciones del proyecto. |
| 11 | Apoyar los procesos de rendición de cuentas del proyecto. | Participar de las reuniones y actividades de rendición de cuentas del proyecto. | Planillas de asistencia, Registro fotográfico |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | Acompañar el desarrollo de la evaluación intermedia y final externa. | Participar de las reuniones y actividades de la evaluación intermedia y final externa. | Planillas de asistencia, Registro fotográfico<br>Documentos soporte de la evaluación intermedia |
| 13 | Elaboración y presentación de informe de ejecución de actividades en forma mensual, adjuntar cuenta de cobro y soporte de pago de la seguridad social y al supervisor del contrato. | Entregar informe de ejecución de actividades en forma mensual, adjuntar cuenta de cobro y soporte de pago de la seguridad social y al supervisor del contrato. | Informe de ejecución de actividades en forma mensual, adjuntar cuenta de cobro y soporte de pago de la seguridad social y al supervisor del contrato. |
| 14 | Realizar y coordinar las actividades de seguimiento, supervisión, evaluación, monitoreo y control, de acuerdo con el marco lógico, la descripción de la acción y el presupuesto aprobado para la ejecución del proyecto del componente que lidera dentro del proyecto. | Acompañar las actividades de seguimiento, supervisión, evaluación, monitoreo y control, de acuerdo con el marco lógico, la descripción de la acción y el presupuesto aprobado para la ejecución del proyecto del componente que lidera dentro del proyecto | Informe de ejecución de actividades que contenga las acciones actividades de seguimiento, supervisión, evaluación, monitoreo y control |
| 15 | Realizar cronograma de actividades de acuerdo con el tiempo operativo del contrato para el cumplimiento de cada uno de los productos a que el contratista está obligado según la matriz de marco lógico y el anexo I del contrato de subvención, el cuál será avalado por el Supervisor de su contrato. | Elaborar el cronograma de actividades de acuerdo con el tiempo operativo del contrato para el cumplimiento de cada uno de los productos a que el contratista está obligado según la matriz de marco lógico y el anexo I del | Cronograma de actividades<br>Seguimiento a la ejecución del cronograma de actividades |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | contrato de subvención, el cuál será avalado por el Supervisor de su contrato. | |
| 16 | Atender y acatar las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por la Supervisión del contrato y/o el director del Proyecto. | Seguir las recomendaciones y sugerencias que le sean formuladas por la Supervisión del contrato y/o el director del Proyecto. | Documento con relación de las recomendaciones y sugerencias que sean formuladas por la Supervisión del contrato y/o el director del Proyecto, en el informe de ejecución de actividades según corresponda. |
| 17 | Propender para que la acción sea desarrollada en el marco de los procedimientos establecidos en el Contrato de Subvención y sus anexos, según lo establecido en la guía de procedimientos contractuales de las acciones exteriores de la Unión Europea. | Seguir los procedimientos establecidos en el Contrato de Subvención y sus anexos, según lo establecido en la guía de procedimientos contractuales de las acciones exteriores de la Unión Europea para la realización de las actividades a cargo. | Realización de las actividades a cargo de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Contrato de Subvención y sus anexos, según lo establecido en la guía de procedimientos contractuales de las acciones exteriores de la Unión Europea para la realización de las actividades a cargo, presentadas en el informe de ejecución de actividades. |
| 18 | Elaborar los términos de referencia que sean requeridos en las actividades que acompaña dentro de la ejecución de la acción. | Formular los términos de referencia que sean requeridos en las actividades que acompaña dentro de la ejecución de la acción. | Documento términos de referencia que sean requeridos en las actividades que acompaña dentro de la ejecución de la acción. |
| 19 | Apoyar las convocatorias a que se tengan lugar para las actividades que están | Realizar seguimiento a las convocatorias a que se tengan lugar para las actividades | Relación en el informe de ejecución de actividades mensual de las acciones de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | descritas en el texto de la acción. | que están descritas en el texto de la acción. | seguimiento a las convocatorias a que se tengan lugar para las actividades que están descritas en el texto de la acción. |
| 20 | Liderar acciones de relacionamiento con los diferentes actores del proyecto y mantener actualizada la base de datos con sus contactos. | Asistir a reuniones y eventos de relacionamiento con los diferentes actores del proyecto y mantener actualizada la base de datos con sus contactos. | Base de datos actualizada de los contactos y actores del proyecto de acuerdo con las actividades del proyecto a cargo. |
| 21 | Las demás actividades inherentes al objeto contractual. | Realizar las demás actividades inherentes al objeto contractual. | Relación en el informe de ejecución de actividades mensual de las demás actividades inherentes al objeto contractual. |

Las obligaciones contractuales podrán modificarse o ajustarse durante el término de ejecución del contrato, atendiendo a los ajustes que se realicen al marco lógico y anexos del contrato de subvención, que estén relacionados con el rol que desarrollara el contratista.

## 12. Obligaciones del municipio.

1. Cancelar oportunamente los pagos indicados en el contrato.
2. Entregar la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Asignar un supervisor para vigilar la ejecución y cumplimiento del contrato.
4. Verificar que el contratista, se encuentre al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, previo a la realización de cada pago.
5. Cumplir de manera estricta con los lineamientos, parámetros y normas legales vigentes para este contrato.
6. Brindar los lineamientos y orientaciones técnicas para la consecución adecuada del objeto contractual.

## 13. Ubicación dentro del presupuesto del proyecto:

| *Línea 5* | *Unidad* | *Cantidad* | *Valor* |
|---|---|---|---|
| *5.9.2. Experto en educación* | meses | 45 | €1.500 Honorarios mes |

Para la contratación que se adelantará en el año 2023, el costo mensual de los honorarios se promedia en Seis millones cuatrocientos setenta y nueve mil novecientos cincuenta y cinco pesos m/l ($6.479.955), este valor podrá ser variable en la ejecución del contrato en las próximas vigencias años, 2024 y 2025, de acuerdo con la tasa de cambio del Euro al momento de monetizar los próximos desembolsos del recurso por parte de la administración municipal.

## 14. Ubicación en el marco lógico del proyecto

El perfil requerido en el presente proceso de selección hace parte del equipo principal definido para la ejecución del proyecto, el cual se describe en el siguiente recuadro y donde se evidencia el rol que se pretende contratar a través de la convocatoria, a saber:

| Cargo | Rol |
|---|---|
| Experto en educación | Persona encargada de orientar y acompañar las actividades de formación especializada, técnica e informal, capacitación y talleres con los diferentes grupos de interés; así mismo acompañará las iniciativas de investigación propuestas y el trabajo con docentes y estudiantes en cuanto a educación para el desarrollo sostenible. |

## 15. Del proceso de contratación:

Calidades de participación y requisitos habilitantes - documentos para su verificación.

15.1. Régimen de inhabilidades e incompatibilidades:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas.

Además, no podrá estar reportados o incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE. (Se consulta la persona natural) Se consulta en el Listado de personas restringidas https://www.sanctionsmap.eu/.

15.2. Participantes:

- PERSONAS NATURALES: podrán participar todas aquellas personas naturales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes. Las personas naturales deberán estar inscritas en el RUT.

15.3. Documentos para verificar requisitos habilitantes:

Requisitos habilitantes jurídicos

15.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: el alcance de esta comunicación es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que esta oferta, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos, que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente en caso de que llegue a ser adjudicatario.

La carta de presentación debe suscribirla el proponente indicando el nombre y documento de identidad. El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso contractual.

15.3.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT: fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN de la persona jurídica.

15.3.3. CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A LA EPS O APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL: Documento que será expedido por la entidad promotora de salud a la que se encuentre afiliado el proponente, o constancia de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión del último mes.

15.3.4. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL: Los Proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República.

15.3.5. CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO. El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con el Municipio. Si no aporta dicha Declaración, se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

15.3.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a tres (3) meses, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

15.3.7. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS: de la persona natural, el cual se deberá consultar en la página web oficial: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx con una vigencia no superior a un mes.

15.3.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES. De la persona natural que se presenta a la convocatoria, con una vigencia no superior a un mes.

15.3.9. Fotocopia de cédula del oferente.

15.3.10. Aplicación del numeral 2.4 PRAG certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE (Se consulta a la persona natural). Se consulta en el Listado de personas restringidashttps://www.sanctionsmap.eu/.

15.3.11. CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN, diligenciar el formato 4 adjunto, entregarlo con firma original.

15.3.12. Experiencia:

- **Experiencia general mínima**

Experiencia profesional (que se debe acreditar luego de la obtención del título profesional) de dos (2) años, que guarde relación con algunas de las siguientes actividades: pedagogía, docente de catedra, formación, cargos de dirección y manejo, planeación, desarrollo, gestión y ejecución de proyectos educativos, sociales, comunitarios.

En caso de certificaciones contractuales deberá contener: Objeto del contrato relacionado con la experiencia relacionada con las actividades contractuales, duración del contrato, valor del contrato y datos de contacto de la persona que suscribe el certificado.

15.3.13. Propuesta económica:

La propuesta económica no puede superar el presupuesto oficial de la presente contratación y será considerada como un elemento a considerar en caso de empate entre dos (2) o más proponentes.

Adicionalmente, la entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables.

**Resumen requisitos:**

| Descripción del requisito | Requerido |
|---|---|
| Carta de presentación de la propuesta | Diligenciar y firmar Formato |
| Registro Único Tributario (RUT) | Copia |
| Certificado de pago de los aportes a la seguridad social | Comprobante de pago del mes anterior a la fecha en que se radica la propuesta o certificado de estar activo y afiliado de su respectiva EPS. |
| Certificado de Responsabilidad Fiscal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.contraloriagen.gov.co | Certificado |

| | |
|---|---|
| Certificado de no sanciones, inhabilidades e incompatibilidades y Declaración de multas y/o sanciones | Diligenciar y firmar Formato |
| Certificado de antecedentes disciplinarios del proponente. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.procuraduria.gov.co | Certificado |
| Certificado de medidas correctivas | Certificado |
| Certificado de antecedentes, para obtener dicha constancia deberá consultar la página www.policia.gov.co | Certificado |
| Cédula de ciudadanía | Copia |
| Certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE.<br>Se consulta en el Listado de personas restringidas<br>**https://www.sanctionsmap.eu/** | Certificado |
| Carta de Compromiso anticorrupción | Diligenciar y firmar Formato |
| Certificados de Experiencia | El proponente deberá acreditar experiencia profesional de 2 años, luego de graduado. (La experiencia que se evaluara en los criterios que otorgan puntaje es adicional a la que se indica en este ítem). |
| La propuesta económica, es factor habilitante o inhabilitante, El valor de la oferta no podrá superar el presupuesto oficial, en caso de superarse la propuesta será rechazada. | Documento suscrito por el proponente con el valor de la oferta. |
| Hoja de Vida de la función pública | Original y firmada |
| El título profesional | Lo deberá acreditar con el diploma o acta de grado otorgado por institución oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional y tarjeta profesional si la carrera así lo regula. |
| Conocimiento de la región del Oriente Antioqueño | El Conocimiento del Oriente Antioqueño lo podrá acreditar con experiencia laboral en la región del Oriente Antioqueño o certificado de residencia del Sisben en cualquiera |

| | |
|---|---|
| | de los 23 municipios del Oriente Antioqueño. |

## 16. Retiro o modificación de la propuesta

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso contractual, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el funcionario responsable por parte de la oficina de proyectos especiales y tal retiro se deberá hacer antes de la apertura de los sobres.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo en original y una copia, aportándolos antes del cierre de la Convocatoria.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la Convocatoria se haya cerrado.

## 17. Impuestos, tasas y contribuciones

Al preparar la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

La Alcaldía reembolsará al CONTRATISTA, aquellos gastos ocasionales generados en actividades propias del objeto contractual, tales como alojamiento, alimentación, transporte, gastos de comunicación; autorizados por la supervisión y la administración, cuando para el desempeño de las actividades inherentes al objeto contractual deba asumir gastos en lugares ubicados por fuera de Rionegro, para lo que el municipio definió el procedimiento de pago de estos.

Al monto total del valor de la cuenta u orden de pago presentada se le retendrá, cuando aplique, el valor autorizado para las estampillas que le sean aplicables, conforme al Acuerdo Municipal 023 de 2018, por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, y el Acuerdo Municipal 024 de 2022

Estampilla Pro-cultura: 1%
Estampilla Universidad de Antioquia: 0.8%
Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%
Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%
Tasa pro deporte y recreación: 2.5%

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

La cuenta de cobro o factura se realizará de la siguiente forma:
Una cuenta mensual, es decir una cuenta para el pago correspondiente a la prestación de servicios del mes de noviembre y una por el mes diciembre.

Las anteriores cuentas de cobro deberán ser entregadas antes del día 20 de cada mes y será cancelada máximo dentro de los 30 días siguientes a la radicación de los documentos en la Secretaría de Hacienda, recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro con todos los requisitos de ley a que haya lugar. Para cada pago se debe acreditar que el contratista se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los impuestos que se generen serán asumidos y cancelados por el Contratista de conformidad con las normas tributarias vigentes, a excepción de lo dispuesto en el artículo 437-2 del Estatuto Tributario, ley 788 de 2002 y el Decreto 522 de 2003. Este contrato se pagará en su totalidad con recursos de la Unión Europea, se aplica el Decreto 540 de 2004, reglamentario del artículo 96 de la ley 788 de 2008, que establece la exención de impuestos, tasas o contribuciones de orden nacional.

## 18. Evaluación de las propuestas

### 18.1. Rechazo y eliminación de propuestas

- Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la Convocatoria, o no se cotice el valor.

- Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para calificar las propuestas.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas establecidas en el proceso contractual.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Convocatoria.
- Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte del Municipio, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- Si se comprueba falsedad en la documentación presentada por el oferente.
- Si el proponente no se presenta a las pruebas técnicas, psicotécnicas y entrevista.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

### 18.2. Reglas de subsanabilidad

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta antes de citar a la prueba psicotécnica, los que se consideran como requisitos habilitantes.

Por tanto será subsanable todo aquello que no tenga incidencia en los requisitos que otorgan puntaje, los elementos que otorgan puntaje no serán subsanables, sea importante aclarar que si bien pueden ajustar la experiencia mínima, la experiencia adicional que otorga puntaje no se puede subsanar sólo se tendra en cuenta la presentada al momento de radicar la propuesta, hasta antes del cierre de recepción de propuestas.

### 18.3. Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más proponentes, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia.

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos los TDR del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir a una persona domiciliada en uno de los 23 municipios del Oriente Antioqueño.

2. Preferir a la persona que tenga la mayor experiencia profesional acreditada.

3. Preferir a la persona que haya presentado la propuesta económica de menor valor en el monto de los honorarios mensuales.

4. La persona que tenga mayor experiencia en proyectos de cooperación internacional.

5. En caso de mantener el empate un sorteo por balotas.

## 19. Criterios de evaluación

Una vez evaluados los requisitos habilitantes se procederá a efectuar prueba psicotécnica y la técnica a los participante habilitados.

La prueba psicotécnica la llevará a cabo un profesional en psicología quien emitirá un concepto para definir quienes se consideran que cumplen o no cumplen para continuar el proceso de selección, de acuerdo con el perfil del contratista. (Quienes no cumplen no continuaran en el proceso de selección)

La prueba técnica será diseñada y aplicada por la Oficina de Proyectos especiales de la administración municipal, quienes a su vez se encargarán de calificar cada una de las pruebas y la misma deberá guardar relación con el objeto del contrato y el conocimiento con relación a proyectos sociales – comunitarios y de las acciones que estarán a cargo del contratista.

Quienes hayan superado la prueba psicotécnica y obtengan los tres mejores puntajes en la prueba técnica, serán entrevistados y se procederá a efectuar la evaluación de los criterios que otorgan puntaje, los cuales se calificaran de 1 a 100 y el oferente que obtenga el mayor puntaje sera el seleccionado.

**Criterios y puntajes.**

Se tendrá como **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** los siguientes:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PUNTOS | |
|---|---|---|
| **FORMACIÓN ADICIONAL (NO ACUMULABLE) Máximo 20 puntos** | | |
| Otros estudios: Especialización, maestría, diplomados, cursos, seminarios.<br>(Si la especialización o maestría es en el exterior deberá contar con la convalidación del Ministerio de Educación Nacional). | Especialización o Maestría. | 15 puntos |
| | Diplomado o cursos - seminarios que sumados cumplan 120 horas de formación | 5 puntos. |
| **EXPERIENCIA ESPECÍFICA (NO ACUMULABLE) Máximo 40 puntos.** | | |
| Experiencia profesional | Dos (2) años | 15 puntos |
| | Entre dos (2) años y tres (3) años | 30 puntos |
| | Más de tres (3) años y un (1) día | 40 puntos |
| Experiencia y conocimiento en la región del Oriente Antioqueño. | 6 meses | 10 puntos |
| Prueba técnica | | Hasta 15 puntos |
| Entrevista | | Hasta 15 puntos |
| **TOTAL** | | **100 puntos** |

**Formación adicional (no acumulable)**

El concepto de no acumulable indica que tener una o varias especializaciones otorgaría el mismo puntaje. Acreditar una especialización genera 15 puntos, en el mismo caso si acredita una maestría o varias especializaciones se obtiene la misma puntuación.

En el mismo sentido si acredita un Diplomado, o varios cursos y seminarios que sumados correspondan a 120 horas de formación tendría 5 puntos en este criterio

de calificación.

El equivalente a la especialización se puede acreditar con 2 años de experiencia profesional adicional, sin embargo, esta experiencia no puede a su vez ser nuevamente evaluada en la experiencia que se califica en el ítem de experiencia específica no acumulable. Si va a generar equivalencia con la experiencia el certificado de esta deberá tener los elementos ya enunciados para este tipo de certificaciones.

En el momento de la evaluación la experiencia adicional podría entrar a generar equivalencia con la especialización, luego de haber calificado la experiencia específica y superar los tres años y un día de experiencia.

Para acreditar la especialización deba anexar el Diploma o acta de grado de una entidad autorizada por el Ministerio de Educación Nacional.

Para el caso del Diplomado, cursos o seminarios deberá anexar el Diploma o el acta de grado de una entidad autorizada por el Ministerio de Educación Nacional, o la certificación correspondiente.

**Experiencia específica (no acumulable)**

Esta es una experiencia adicional a la exigida en los requisitos habilitantes, (es decir a la requerida para calificar en el cargo). Al momento de evaluar esta experiencia se descuenta la acreditada en los requisitos habilitantes.

Se considera no acumulable, porque si tiene más experiencia de la máxima (3 años y 1 día) no genera más puntos adicionales.

Al momento de evaluar la experiencia, si se ejecutaron varios contratos al mismo tiempo, no se sumarán experiencias, se computarán dentro del mismo término de tiempo. Es decir, si durante el año 2019, de enero a junio tuvo contratos con una entidad y en ese mismo término laboró para otra, solo se computan 6 meses de experiencia, al ejecutarse durante el mismo término.

La experiencia laboral antes del grado no se considera ni se evalúa, para este cargo en concreto.

La experiencia docente se evalúa con equivalencia:

- Por cada 8 horas de experiencia docente universitaria, en diplomados, cursos y especializaciones se convalida 1 día de experiencia profesional.
- Por cada 200 horas de experiencia docente universitaria, en diplomados, cursos y especializaciones se convalidan 30 días de experiencia profesional.

Ahora bien, en este criterio la calificación máxima es de 40 puntos, si el proponente cuenta con más de 3 años y 1 día de experiencia profesional.

**Entrevista**

La llevará a cabo un equipo integrado por tres personas, que está conformado por el comité evaluador designado por la administración municipal, en la misma podrá participar la unidad de gestión del contrato de Subvención.

El comité evaluador emitirá una calificación para cada proponente que ira de 0 a 15 de acuerdo con unos criterios previamente establecidos de evaluación, de lo cual se dejaran las respectivas evidencias.

## 20. Legislación Aplicable

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 20, el cual contempla que la ejecución de recursos de organismos multilaterales se rige por los reglamentos de los organismos de cooperación, a saber:

> *"Ley 1150 de 2007, artículo 20: "Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento. (…)*
>
> *Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.*

*PARÁGRAFO 1o. Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público podrán someterse a las reglas de tales organismos".*

De ahí entonces que la Delegación de la Unión Europea define los principios y procedimientos para los procesos contractuales y la legalización de los recursos, los cuales se encuentran contenidos en los anexos del contrato de subvención, siendo aplicable en materia contractual y de adquisición de servicios la guía para la contratación en el marco del presente contrato de subvención se convierte en el ANEXO IV, para tal efecto se documentó por el municipio de Rionegro el documento orientador de la contratación, y por el monto del presupuesto general del contrato se define el siguiente proceso de selección:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Prestación de servicios profesionales con persona natural (contratación del equipo del proyecto) No se estima la cuantía, se efectúa en consideración al perfil del contratista. | Monto de honorarios es el estimado en el contrato. | Publicación de los TDR x 3 días hábiles. | 2 días para presentar propuestas con anexos | 2 días para evaluar | 2 días publicar evaluación y presentar observaciones | Respuesta observaciones y evaluación final 1 día | Acta selecciona contratista (comité de evaluación). Ordenador del gasto suscribe Contrato |

## 21. Procedimientos para ofertar

Los interesados deberán de remitir su propuesta y los documentos requeridos en los presentes términos de referencia, los cuales deberán presentar en dos copias cada documento y en dos sobres: uno con la propuesta económica y el segundo con los demás documentos restantes.

## 22. Presupuesto oficial

Para la presente Convocatoria Pública se cuenta con un presupuesto oficial de hasta un monto de honorarios mensuales por €1.500, a la tasa de cambio del primer desembolso, que serán los recursos utilizados para realizar la presente contratación y equivalen a la suma de SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L ($6.479.955) incluidos impuestos y demás retenciones a que haya lugar,

El valor total de la actual contratación será por CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TRECE PESOS M/L. ($41.255.713) soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No.742 del 10 de Mayo de 2023, para un periodo de seis (6) meses y once (11) días, dentro de la vigencia del año 2023.

Los honorarios del contratista se calculan con base en el presupuesto del contrato de subvención No. CSO-LA/2020/421-001 y los mismos no podrán exceder el monto presupuestado por mes, para la vigencia del año 2023 son:

| **Rol en el proyecto** | **Honorarios establecidos por el proyecto para el año 2023 (Recursos del primer desembolso)** |
|---|---|
| Experto en educación | $6.479.955 |

Adicionalmente desde la oficina de proyectos especiales se verificó que los honorarios guardan relación con la escala salarial y prestacional de la entidad y los perfiles requeridos para suplir tales necesidades.

## 23. Solicitud de aclaraciones y entrega de ofertas.

La solicitud de aclaraciones se formulará por escrito ante la oficina de proyectos especiales, en el término establecido en el cronograma del proceso contractual.

**Las consultas, aclaraciones, ofertas y propuestas deberán radicarse** en la oficina de Proyectos Especiales localizada en el Museo de Arte (MAR), ubicada en el sótano del Parque Principal del Municipio de Rionegro, Antioquia, dentro del horario de 8.00 a.m. a 12:00 m y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. de lunes a viernes, indicando la dirección y número telefónico del interesado, o dirigirse al E-mail alianzaterritorial@rionegro.gov.co, pues en caso contrario no generarán para el Municipio la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del proceso contractual. Las respectivas respuestas serán publicadas en el sitio web alcaldía de Rionegro.

Deberá marcarse dos sobres sellados uno con "Proyecto AOS - Objeto Contractual _____". Las ofertas deberán contener al menos la siguiente información:

- Datos del participante, teléfono y correo electrónico.
- Carta de presentación de la propuesta
- Documentos habilitantes
- Documentos para la evaluación de los criterios que otorgan puntaje.

Un segundo Marcado como propuesta económica.

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones de los términos de referencia.

En las fechas establecidas en el cronograma, mediante acto público se realizará la apertura de las ofertas recibidas hasta la hora y día señalados en la oficina del proyecto.

En dicha fecha y hora, en presencia de los proponentes e interesados, se abrirán los sobres que contienen las propuestas y se diligenciará una planilla que contendrá la relación sucinta de las propuestas con indicación como mínimo de los siguientes aspectos:

- Número del proceso.
- Objeto
- Fecha y hora de cierre
- Propuestas recibidas
- Valor de la propuesta.
- Número de folios por propuesta.

## 24. Prórroga o ampliación del plazo

El Municipio, podrá prorrogar el plazo de la entrega de propuestas y ajustar el cronograma del proceso y la información, ajustes y modificaciones se publicarán en la página web de la alcaldía de Rionegro.

## 25. Preparación de la oferta

Los términos de referencia constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

## 26. Reserva en documentos

El Articulo 74 de la Constitución Nacional dispone que "toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley".

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

## 27. Idioma de la propuesta

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

## 28. Condiciones económicas

El monto de los honorarios mensuales debe ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

## 29. Forma de presentación de la propuesta

Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.

- En original y una (1) copia.
- La copia de la propuesta (mediante cualquier medio de reproducción), deberá coincidir en su contenido con el original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Tanto el original como la copia deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como "original" y "copia". Y en sobre aparte la propuesta económica.

- Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:

    - Estarán dirigidos al Municipio de Rionegro – Oficina de Proyectos Especiales – Proyecto Alianza Oriente Sostenible y se entregarán en la oficina Proyectos Especiales localizada en el Museo de Arte (MAR), ubicada en el sótano del Parque Principal del Municipio de Rionegro, Antioquia.
    - Se indicará el número y el objeto del proceso.
    - Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.

- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

- Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles y FOLIADOS. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser CONVALIDADOS con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

- Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre del proceso no serán consideradas ni aperturadas y podrán ser reclamadas por los oferentes hasta un mes después de su presentación.

- Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de esta.

Recomendaciones para la entrega de los documentos:

- Se debe procurar presentar las impresiones a blanco y negro.
- No utilizar bolígrafos de tinta mojada para las firmas.
- Se debe imprimir a doble cara por cada unidad documental.
- Los documentos se deben presentar en hoja blanca tamaño carta.
- No utilizar el "**formato negrito de texto**", en los casos en los que se requiera hacer énfasis en alguna parte del texto, se debe utilizar la opción "subrayado de texto".
- Abstenerse de utilizar ganchos, realizar perforaciones, legajados u otras modificaciones que puedan poner en riesgo la integridad de los documentos.
- Los documentos deberán ser foliados a lápiz en la parte inferior derecha en el sentido de la lectura.

## 30. Plazo para la evaluación de las propuestas:

El Municipio cuenta con un plazo para la evaluación de las ofertas, de acuerdo con el término establecido en el cronograma, contados a partir del día siguiente al cierre de la convocatoria, para la elaboración de los estudios jurídicos, técnicos, económicos y financieros.

Así mismo, tendrá un término para solicitar a los oferentes que subsanen las propuestas en aquellos documentos o informes susceptibles de ser subsanados.

Consolidados los informes de evaluación de las ofertas, se pondrán a consideración de los proponentes, para que presenten las observaciones a que haya lugar. Los informes serán publicados en la página Web www.rionegro.gov.co o enviados por correo a cada uno de los participantes y permanecerán en la oficina de proyectos especiales proyecto AOS.

## 31. Plazo para adjudicar

La adjudicación se efectuará de acuerdo con el cronograma. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa.

## 32. Garantía única

El adjudicatario constituirá, a favor del Municipio de Rionegro, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los

límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

La póliza deberá incluir los siguientes amparos:

- CUMPLIMIENTO: Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

## 33. Prohibición de ceder el contrato

El contrato es *intuito persone* y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de quien tenga la competencia para hacerlo.

## 34. Supervisión

Una vez legalizado el contrato, la supervisión será ejercida por el/la Jefe de la Oficina de proyectos especiales o quien haga sus veces y el Profesional Especializado G3 de la Oficina de proyectos especiales, quienes tendrán la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, ejercerán funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera e igualmente deberán velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.

En el ejercicio de sus funciones la Supervisión del Contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en los términos de referencia, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro y las siguientes:

1. Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
2. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
3. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique

lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.

4. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto del contrato.
5. Informar al ordenador del gasto los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
6. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en armonía con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación y cierre del expediente del contrato acorde a lo señalado en el mismo.
8. Realizar oportunamente los informes propios del proceso en mención.
9. Todo documento o acto asociado al proceso de supervisión deberá ser publicado oportunamente en las plataformas (SIA y SECOP) que defina el documento orientador, teniendo en cuenta los plazos establecidos.
10. Informar por escrito a la Secretaría General del Municipio de Rionegro - Antioquia, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
11. Vigilar y velar por que el contratista garantice el cumplimento de todas las normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas referidas en la cláusula del contrato que establezca el alcance de Supervisión.
13. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

## 35. Ausencia de ofertas

Si a la convocatoria no concurre ningún oferente interesado, se pondrá en conocimiento de la Unidad de Gestión del proyecto para determinar alternativas.

## 36. Causales de terminación del contrato

Serán causales para la terminación del contrato:

- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Por voluntad del contratista.
- Por causas legales o impedimentos.

De forma unilateral por parte de la entidad:

- Por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Por incumplir las prohibiciones, o incurrir en causales de inhabilidad e incompatibilidad por parte del contratista.
- Por perjuicios provocados a una parte o a terceros.

## 37. Quienes no pueden presentar propuesta a esta convocatoria

- Quienes no cumplan con los requisitos mínimos de estos términos de referencia
- Personas naturales que sean funcionarios de la Unión Europea
- Las personas que estén directamente relacionadas con el equipo evaluador y/o con el proceso de evaluación hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
- Menores de edad.
- Las personas naturales que estén incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado
- Personas naturales obligadas a tener matrícula mercantil que no se encuentren al día en su pago.
- Quien haya sido condenado por delitos de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual, así como por maltrato de menores, corrupción y/o peculado, mientras la condena esté en firme. Personas naturales o jurídicas que hayan incumplido compromisos de ejecución en proyectos con el estado.

## 38. Cronograma:

| CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL | | | |
|---|---|---|---|
| **Actividad** | **Fecha** | **Lugar de la publicación** | **Tiempo para publicar mínimo** |
| Publicación de los términos de referencia. | 11 de mayo | Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co y la convocatoria será informada a los correos electrónicos de las 23 administraciones municipales del Oriente Antioqueño. | 3 días hábiles mínimo |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Presentación de observaciones a los términos de referencia | Hasta el 15 de mayo de 2023 | Vía correo electrónico, al correo alianzaterritorial@rionegro.gov.co hasta las 2:00 p.m. | |
| Respuesta a las observaciones de los términos de referencia | Hasta el 16 de mayo | Vía correo electrónico | |
| Radicación de las propuestas por parte de los oferentes y publicación del acta de cierre | Hasta el 19 de mayo de 2023. | La información será radicada en forma física antes de las 2:00 p.m. de los días señalados, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Rionegro (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro.<br>**En caso de presentarse una sola propuesta se ampliará el término de la presentación de las propuestas en 3 días más.** | 2 días hábiles mínimo |
| Evaluación de requisitos habilitantes y Publicación de la evaluación de requisitos habilitantes y documentos a subsanar. | Hasta el 25 de mayo de 2023. | Por parte del comité evaluador.<br><br>Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co. | 2 días hábiles mínimo |
| Observaciones al informe de evaluación y término para subsanar | Hasta el 29 de mayo de 2023 | Las observaciones al informe de evaluación y los documentos para subsanar deberán ser radicados en forma física antes de las 2:00 p.m. del día señalado, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Rionegro (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro | 2 días hábiles mínimo |
| Respuesta a observaciones | 30 de mayo de 2023 | Vía correo electrónico | 1 día hábil |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Publicación del listado de candidatos habilitados y citación para siguiente fase del proceso de selección | 31 de mayo de 2023 | Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co | 1 día hábil |
| Prueba Psicotécnica y técnica | 01 de junio de 2023 | El lugar de las pruebas será informado en la página web www.rionegro.gov.co | 1 día hábil |
| Revisión de pruebas | Hasta el 02 de junio de 2023 | | 1 día hábil mínimo |
| Citación a entrevistas a personas aptas de prueba psicotécnica y los 3 mejores puntajes de la prueba técnica. | 05 de junio de 2023 | El lugar de la entrevista será informado en la página web www.rionegro.gov.co | |
| Entrevista | 06 de junio de 2023 | El lugar de la entrevista será informado en la página web www.rionegro.gov.co | 1 día hábil |
| Evaluación requisitos que otorgan puntaje | Hasta el 08 de junio de 2023 | | 1 día hábil |
| Publicación de la evaluación definitiva | 09 de junio de 2023 | Serán publicados en la página Web de alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co | 1 día hábil |
| Acta con el seleccionado | 13 de junio de 2023 | Se notificará a los oferentes el contratista seleccionado, será publicado en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co y enviada a la dirección de correo electrónico de los finalistas. Y se procederá al perfeccionamiento del contrato dentro de los tres días hábiles siguientes. | 1 día hábil |

| | |
|---|---|
| Proyectó: | Leidy Johanna Marín Velásquez, Directora Proyecto AOS |
| Revisó: | Carolina Muñoz Martínez, Jefe de Oficina Proyectos Especiales |
| | Natalia Hincapié Arroyave, Profesional especializado G3 Supervisora |
| | Bania Palacios Parra, Profesional Universitaria Secretaría de Planeación y Supervisión |
| Aprueba: | Comité de contratación No.8 |
| Fecha: | Mayo 09 de 2023 |

FORMATO
MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Convocatoria y acepto todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.
3. Que el suscrito no se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley.
4. Que ofrezco entregar los productos requeridos en la ejecución contractual.
5. Que el suscrito se compromete a entregar a satisfacción del Municipio de Rionegro en las fechas indicadas, el objeto de la Convocatoria.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Convocatoria.

7. Que la presente oferta no tiene información reservada *

Proponente: _____
Cédula: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.

FORMATO
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que el suscrito "(NOMBRE DEL PROPONENTE)", no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con El Municipio de Rionegro.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que no he sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, ni me encuentro restringido para contratar en proyectos financiados por la Unión Europea.

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los _____ días del mes de _____ de 2023.

_____
[Firma del proponente]
Nombre: [Insertar información]

FORMATO
PROPUESTA ECONÓMICA:

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta económica.

Estoy en la disposición de realizar la ejecución del contrato de servicios que se convoca a través del presentes proceso de selección, en honorarios mensuales por la suma de: _____ (expresar el valor en pesos y en letras)

Proponente: _____
Cédula: _____
Correo electrónico: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

FORMATO
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores:
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Rionegro, Antioquia

Proceso de contratación [insertar información]

[Nombre de la persona natural proponente], identificado(a) como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre [nombre del proponente] manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Rionegro para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda a servicios públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación [Insertar información]
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, la de los empleados y asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los

_____

[Firma del proponente persona natural]
Nombre: [insertar información]
Documento de Identidad: [insertar información]