

## CONVOCATORIA – CONTRATACIÓN PROFESIONAL JURÍDICO

### 1.- INFORMACIÓN GENERAL:

<b>REFERENCIA DEL CARGO:</b>	PROFESIONAL JURÍDICO
<b>ENTIDAD CONTRATANTE</b>	Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia – Red Adelco
<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b>	Fortalecimiento del programa RedSerPaz
<b>OBJETO A CONTRATAR:</b>	Contratación de un(a) Profesional Jurídico encargado(a) de apoyar la gestión jurídica de Red ADELCO, a través de la asesoría legal en asuntos institucionales, contractuales y laborales, la emisión de conceptos jurídicos, la elaboración y revisión de documentos legales, y el acompañamiento en actuaciones administrativas, judiciales o extrajudiciales que se requieran, contribuyendo al cumplimiento normativo y al adecuado desarrollo de los procesos y actividades de la organización.
<b>VALOR DEL SALARIO MENSUAL:</b>	\$3.800.000 más prestaciones sociales
<b>DURACIÓN:</b>	SEIS (06) MESES con opción de prórroga.
<b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b>	Bogotá D.C.
<b>TIPO DE CONTRATACIÓN:</b>	Contrato laboral/ contrato a término fijo – Modalidad Presencial
<b>NUMERO DE VACANTES</b>	Una (01)

### 2.- CALENDARIO INDICATIVO:

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de publicación	Viernes, diecisiete (17) de abril de 2026
Fecha límite para recepción de candidaturas	Martes, veintiocho (28) de abril de 2026
Evaluación de candidaturas	A partir del miércoles, veintinueve (29) de abril de 2026

### 3.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El proyecto “Fortalecimiento del programa RedSerPaz” liderado por Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC), con financiación de la Unión Europea a través del programa Euroclima, e implementación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), con el apoyo de la Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia – Red Adelco como entidad subvencionada y como parte de la estrategia Global Gateway, tiene como objetivo principal el Apoyo a la conservación de los ecosistemas estratégicos, la estabilización y cierre de fronteras agrícolas y el fortalecimiento de las reservas naturales de la sociedad civil. Este proyecto forma parte del Plan de Acción Colombia del Programa EUROCLIMA, aprobado por la Unión Europea y por el país, centrado en la gestión territorial integral como fundamento de una estrategia de conservación para proteger las áreas naturales.

El proyecto se desarrolla en el departamento de Nariño y tiene como marco la región que comprende las áreas protegidas del Santuario de Flora Isla de la Corota, área protegida Ramsar de la Laguna de la Cocha, Santuario de Fauna y Flora Galeras y áreas de influencia, su propósito está enfocado en fortalecer RedSerPaz como una estrategia nacional de articulación territorial con impacto directo en la conservación natural comunitaria, el impulso de economías que protegen el patrimonio biocultural, la estabilización de la frontera agrícola y la consolidación de áreas protegidas como nodos de vida, bienestar y sostenibilidad. A través de una intervención integral en la zona de influencia de la Laguna de la Cocha y del Santuario de Fauna y Flora Galeras, el proyecto busca contribuir a la transformación de las relaciones entre economía, naturaleza y sociedad mediante la consolidación de un sistema productivo sostenible que articule riqueza, inclusión y conservación. Esta transformación se sustenta en una gobernanza participativa que fortalezca el protagonismo social en la protección del patrimonio biocultural y en la construcción de una cultura viva de conservación activa.

El proyecto “Fortalecimiento del programa RedSerPaz” se fundamenta en los resultados: **R1.** Fortalecida la Gestión territorial en torno a las Áreas Protegidas en el Santuario de Flora Isla de la Corota y su área de influencia (concretamente en el corregimiento de El Encano, la Laguna de la Cocha) y en el área de influencia del Santuario de Fauna y Flora Galeras en el departamento de Nariño. **R2.** Reservas Naturales de la Sociedad Civil (RNSC), Otras Medidas Efectivas de Conservación basadas en Áreas (OMECs) y otras formas sociales de conservación, concretamente, la zona de La Cocha y área de influencia de Galeras, apoyadas en su registro y en la elaboración e implementación de sus planes de manejo. **R3.** Promovida una cultura de conservación activa entre guardaparques, comunidades y actores sociales en la zona de la Cocha y área de influencia de Galeras y en el departamento de Nariño. **R4.** Sistematizada la experiencia del proyecto RedSerPaz.

Con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los resultados del proyecto, se ha identificado la necesidad de vincular un(a) Profesional Jurídico que apoye la gestión jurídica de Red ADELCO, brindando asesoría legal en asuntos institucionales, contractuales y laborales, mediante la emisión de conceptos jurídicos, la elaboración y revisión de documentos legales y el acompañamiento en actuaciones administrativas, judiciales o extrajudiciales que se requieran, asegurando el cumplimiento del marco normativo aplicable.

### 4.-PERFIL REQUERIDO

Podrán participar las personas que acrediten, mediante los soportes de la hoja de vida allegados, el cumplimiento del perfil de formación y la experiencia mínima requerida; la persona proponente quedará habilitada para la evaluación siempre que cumpla con dichos requisitos y con los documentos establecidos en el numeral 7.

#### 4.1- Formación académica requerida

Nivel de Formación Requerido	Carreras/programas de estudio
Pregrado	Profesional con título universitario en Derecho

\* En caso de titulaciones en el exterior debe ser por instituciones acreditadas y legalmente autorizadas en el extranjero.

#### 4.2.- Experiencia

Tipo de Experiencia	Requerido	Requisito mínimo
<b>Experiencia profesional general</b> (es decir, se cuenta desde luego de recibir el título profesional)	Si	Mínimo 3 años contado a partir de la fecha de grado.
<b>Experiencia específica.</b>	Si	Experiencia mínima de dos (2) años en:  Asesoría jurídica en Entidades Sin Ánimo de Lucro, organizaciones sociales, ONG o proyectos de cooperación internacional.  Acompañamiento jurídico en procesos de contratación, incluyendo la elaboración, revisión y gestión de contratos, convenios y otros instrumentos legales.  Emisión de conceptos jurídicos y apoyo en la interpretación y aplicación del marco normativo en materia administrativa y laboral.

#### 4.3.- Conocimientos deseables

- Normatividad relacionada con contratación civil y comercial.
- Manejo de contratos, convenios y acuerdos institucionales.
- Conocimiento del marco normativo aplicable a organizaciones sin ánimo de lucro o proyectos de cooperación.
- Manejo de herramientas ofimáticas.

#### 4.4.- Competencias

- Capacidad de análisis e interpretación jurídica.
- Ética profesional y confidencialidad en el manejo de la información.
- Trabajo en equipo y articulación institucional.
- Comunicación asertiva y eficaz

#### 4.5.- Habilidades

1. Redacción y revisión de documentos legales.
2. Comunicación efectiva oral y escrita.
3. Organización y seguimiento de procesos y actividades.

#### 5.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Brindar asesoría jurídica a Red ADELCO en asuntos institucionales, administrativos, contractuales y laborales que se requieran para el desarrollo de sus funciones.
2. Apoyar la estructuración, elaboración y revisión de términos de referencia, contratos, convenios, acuerdos y demás documentos jurídicos necesarios para los procesos de contratación.
3. Acompañar/operar jurídicamente las etapas precontractual y liderar/operar la etapa contractual y postcontractual de los procesos de contratación que adelante la organización.
4. Participar, cuando sea requerido, en los procesos de evaluación de propuestas, emitiendo conceptos jurídicos sobre elegibilidad, cumplimiento de requisitos y viabilidad legal.
5. Realizar el seguimiento y monitoreo jurídico de los contratos y convenios suscritos por la organización, actualizando la matriz de contratación institucional e identificando novedades, riesgos o ajustes que se requieran.
6. Atender y gestionar de manera oportuna las solicitudes de modificación, ajuste, prórroga o liquidación de contratos y convenios, conforme a la normatividad vigente y a los procedimientos institucionales.
7. Realizar análisis y verificación de antecedentes legales de personas naturales o jurídicas cuando sea requerido para procesos institucionales o contractuales.
8. Asesorar a la organización en temas jurídicos, de derecho administrativo, laboral e institucional, proponiendo acciones o estrategias que contribuyan al fortalecimiento de los procesos internos.
9. Representar o apoyar la representación jurídica de la organización en actuaciones administrativas, judiciales o extrajudiciales, incluyendo la elaboración de respuestas, recursos o escritos jurídicos que se requieran.
10. Acompañar procesos de mediación, conciliación o resolución de conflictos de carácter laboral, civil o contractual en los que participe la organización.
11. Gestionar reclamaciones ante compañías aseguradoras u otras entidades cuando se presenten situaciones relacionadas con incumplimientos contractuales o garantías.
12. Consolidar y mantener actualizada la información jurídica y documental relacionada con los procesos contractuales y legales de la organización, elaborando los informes que le sean solicitados.
13. Brindar apoyo jurídico a los equipos técnicos, administrativos y financieros de la organización, orientando la correcta aplicación del marco normativo en el desarrollo de sus actividades.
14. Apoyar la preparación de informes o insumos jurídicos que se requieran para la gestión institucional.
15. Informar oportunamente sobre los avances en la gestión jurídica, riesgos identificados o situaciones que puedan afectar a la organización o al desarrollo de sus procesos y proyectos.
16. Participar, cuando sea requerido, en reuniones técnicas o espacios de articulación institucional para brindar orientación jurídica sobre los procesos o actividades en desarrollo.
17. Mantenerse actualizado frente a cambios normativos y criterios jurídicos relevantes para la gestión institucional y contractual de la organización.
18. Desarrollar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo que le sean asignadas para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales

## 6.- CRITERIOS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA CON SOPORTES

\*Solo se valorarán las candidaturas que cuenten con el perfil requerido en el punto 4. de la presente convocatoria.

Criterio	Calificación del criterio de evaluación	Máximo puntaje
Formación	<p>Por título de posgrado en derecho administrativo y/o en temas relacionadas al objeto a contratar, 5 puntos por cada uno, hasta máximo 10 puntos.</p> <p>Por cursos, diplomados u otras acciones formativas acordes al objeto contractual, <u>2 puntos por cada uno, hasta máximo 10 puntos.</u></p>	20
Experiencia	<p>Por cada año adicional a los 3 solicitados de experiencia profesional general, se otorgarán <u>5 puntos por año o proporcional a la fracción de tiempo certificado, hasta máximo de 20 puntos.</u></p> <p>Por años adicionales a los 2 solicitados de experiencia específica, se otorgarán <u>5 puntos por cada año o proporcional a la fracción de tiempo certificado, hasta máximo 20 puntos.</u></p>	40
Entrevista	Entrevista con una asignación de máximo 40 puntos.	40

### Criterios de desempate:

Se entenderá que hay empate cuando existan dos o más candidatas/os cuyos puntajes sean iguales. El comité evaluador es quien tomará la decisión de escoger, teniendo en cuenta algunos criterios descritos a continuación:

- Mayor puntaje en la entrevista.
- Mayor puntaje de la experiencia.

## 7.- PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN:

El/a candidata deberá allegar la documentación solicitada al correo [adquisiciones.red@redadelco.org](mailto:adquisiciones.red@redadelco.org) indicando en el asunto: "PROFESIONAL JURÍDICO - REDSERPAZ".

El o la candidata deberá presentar una propuesta que contenga:

1. Carta de Presentación (Anexo No.1)
2. Hoja de vida del/a candidato/a con las respectivas certificaciones de formación y experiencia
3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

**Nota.** Postulación que además no entreguen estos 3 soportes solicitados no se consideran para la fase de revisión de criterios habilitantes considerados en adelante.

La Red ADELCO dará por desestimadas las postulaciones que se alleguen a direcciones de correos electrónicos diferentes a las relacionadas en el presente documento y que sean remitidas fuera del plazo correspondiente o que no especifiquen el asunto en el correo, así como que no entreguen la totalidad de los soportes solicitados como propuesta.

Con la presentación de la propuesta EL POSTULADO de manera libre, consciente, previa, expresa e informada, autoriza a la RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA – RED ADELCO, a recolectar, almacenar, usar, procesar, circular, suprimir, transferir y transmitir sus datos personales, así como los de la empresa que representa y el equipo de trabajo propuesto en los términos de la Ley 1581 de 2012, Decreto 1377 de 2013 y demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen; así como la política de tratamiento de datos personales de La Entidad.

Esta autorización se otorga para que sus datos personales, incluyendo, pero sin limitarse a, nombres, números de identificación, información de contacto, datos financieros y antecedentes, sean tratados con los siguientes fines:

**1. Gestión de la Relación Contractual y Comercial:** Para la correcta gestión y ejecución de la relación contractual como proveedor, incluyendo la emisión y gestión de facturas, órdenes de compra, pagos y la administración contable y financiera derivada de la prestación de bienes o servicios.

**2. Verificación de Antecedentes y Cumplimiento Normativo:** Para consultar, validar y verificar la información del proponente, así como la de sus representantes legales y equipos de trabajo presentados con su oferta en bases de datos públicas y privadas, centrales de información y riesgo, así como en listas de control y restrictivas para la prevención de lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude y otras actividades ilícitas. Esto incluye, pero no se limita a, la consulta en bases de datos de entidades como la Policía Nacional, la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República, la DIAN y el sistema de antecedentes judiciales.

## 8.- FACULTAD DISCRECIONAL DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCESO

Red ADELCO se reserva la facultad de dar por terminado anticipadamente el presente proceso de selección y/o declararlo desierto, en cualquier etapa previa a la adjudicación, cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando no se reciban propuestas dentro del plazo establecido.
- Cuando ninguna de las propuestas recibidas cumpla con los requisitos habilitantes, técnicos, financieros o jurídicos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
- Cuando existan razones objetivas y debidamente justificadas que impidan continuar con el proceso, incluyendo modificaciones sustanciales en las condiciones técnicas, presupuestales o administrativas que le dieron origen.
- Cuando, antes de la fecha límite inicialmente prevista, se reciba un número suficiente de propuestas que permita garantizar condiciones de pluralidad, competitividad, transparencia y selección objetiva, caso en el cual Red ADELCO podrá cerrar anticipadamente la recepción de ofertas, dejando constancia mediante comunicación oficial publicada por el mismo medio de difusión de la convocatoria.

En todo caso, la terminación anticipada o declaratoria desierta del proceso no generará derecho a reclamación, indemnización o compensación alguna a favor de los proponentes.

## 9.- ADJUDICACIÓN

Se recomendará la adjudicación al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el proceso de evaluación. De no ser posible adjudicar, se habilitará al segundo mayor puntaje. Si ninguno de los proponentes anteriores acepta la adjudicación, la Red Adelco podrá realizar contratación directa.

### 9.1.- Firma y Requisitos

Se notificará la adjudicación del contrato al o la proponente seleccionada. La o el proponente favorecido con la adjudicación deberán cumplir con los requerimientos del perfeccionamiento.

Para dar lugar a la firma del contrato, la o el proponente seleccionado deberá garantizar qué:

1. No está incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar.
2. No está incurso en procesos disciplinarios, judiciales ni fiscales que le impidan ejecutar el contrato.
3. No se encuentra inmerso en un conflicto de intereses que ponga en peligro la ejecución imparcial y objetiva del contrato. El conflicto de intereses podrá plantearse (intereses económicos, afinidades políticas o nacionales, vínculos familiares o afectivos, o cualesquiera otros vínculos relevantes o intereses comunes).

### 9.2.- jefe inmediato

El jefe inmediato estará a cargo de la persona designada por Red ADELCO.

### 9.3.- Confidencialidad de la Información

El o la proponente seleccionada guardará absoluta confidencialidad sobre la información que obtenga de la Red ADELCO, Parques Nacionales Naturales y AECID en desarrollo del objeto y obligaciones de la contratación. Por ningún motivo, podrán usar información para su propio beneficio o para el beneficio de terceros. La Red ADELCO, Parques Nacionales Naturales, ni la AECID autoriza, bajo ninguna circunstancia el uso de información y documentos fruto de la presente contratación en espacios diferentes a los establecidos en el desarrollo contractual.

### 9.4.- Propiedad Intelectual y Derechos de Autor

Los productos, documentos, metodologías, informes, bases de datos, contenidos y demás materiales elaborados en el marco del presente contrato serán de propiedad del proyecto "RedSerPaz", en cabeza de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y Parques Nacionales Naturales de Colombia (PNNC), en el marco de la Subvención con expediente No. 2025QdV00212.

El/la colaborador conservará los derechos morales de autor, de conformidad con la legislación vigente, y cederá a título gratuito y de manera exclusiva los derechos patrimoniales sobre los productos, sin limitación territorial ni temporal, para su uso, reproducción, adaptación, distribución y comunicación pública con fines institucionales, técnicos, pedagógicos y de política pública. El uso total o parcial de los productos por parte del/la colaborador para fines distintos a los aquí establecidos requerirá autorización expresa y escrita del titular de los derechos patrimoniales.

### 9.5.- Declaración de la o el candidato

La presentación de la propuesta constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la Red ADELCO, sobre inquietudes o dudas previamente

consultadas y que ha aceptado que estas bases son completas, compatibles y adecuadas. Que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto de la presente y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

## 10. NOTA DE RESPONSABILIDAD Y APOYO FINANCIERO

Esta publicación cuenta con la financiación de la Unión Europea a través del programa Euroclima, e implementación de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), con el apoyo de la Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia como entidad Subvencionada, en el marco de la acción Redserpaz y como parte de la estrategia del Global Gateway. El contenido de esta es responsabilidad exclusiva de los autores y en ningún caso debe considerarse que refleja los puntos de vista de la Unión Europea.

## 11.- LISTADO DE ANEXOS

Anexo 1- Carta de Presentación de la Postulación

## ANEXO 1: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTULACIÓN

(En una hoja independiente y firmada - máximo 2 hojas)

<<Ciudad y fecha>>

Señores/as

RED NACIONAL DE AGENCIAS DE DESARROLLO LOCAL DE COLOMBIA  
RED ADELCO

**ASUNTO:** Presentación de la postulación del objeto  
**OBJETO:** xxxxx

Por medio de la presente se hace entrega de la postulación respectiva, de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia de la convocatoria para "xxxxxxxxxxxxxx".

Por lo anterior, se presenta esta postulación a título individual y como proponente declaro que:

1. Presentó una única postulación para esta referencia de invitación.
2. La información que se presenta es veraz.
3. No he incumplido obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad a lo establecido en el país de origen o en el país donde se ejecutará el contrato.
4. No tengo procesos por conductas ilícitas, fraude, corrupción, participación en una organización delictiva, blanqueo de capitales, financiación del terrorismo, trabajo infantil u otras formas de trata de seres humanos.
5. Doy fe que el perfil profesional presentado y la experiencia acredita al cumplimiento del objeto de los términos de referencia es información veraz.

Se acepta que, en el caso de que no responda en plazo y a partir de la fecha de recepción de la carta en que se notifica la adjudicación, o si la información suministrada resultara ser falsa, la adjudicación podrá considerarse nula.

Atentamente,

Firma \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_