



**TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024**  
**PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES**

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

Referencia de la invitación	Profesional de Apoyo Adquisiciones y Acuerdos Comerciales
Entidad contratante	Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia - Red Adelco
Proyecto asociado	Convenio de Financiamiento No Reembolsable para Inversión N° GRT/IE-20702-CO cuyo objetivo es “Fortalecer la capacidad productiva y comercial de lgas mujeres tejedoras de la etnia Pastos, del Resguardo Cumbal, ubicado en el Departamento de Nariño, Colombia, para promover su empoderamiento e inclusión socioeconómica”
Objeto a contratar	Prestar sus servicios profesionales como Profesional de Apoyo Adquisiciones y Acuerdos Comerciales encargado de brindar apoyo en los temas de adquisiciones cumpliendo con las políticas de adquisiciones del Banco o la normatividad local según corresponda, así como en temas comerciales previstos en el proyecto.
Tipo de invitación:	Invitación abierta
Presupuesto	El presupuesto estimado para este contrato es el equivalente a honorarios mensuales de cinco millones de pesos m/cte (\$5.000.000), es decir sesenta millones de pesos m/cte (\$60.000.000)
Duración	Doce (12) meses, una vez suscrito y perfeccionado el contrato, con opción de prórroga.
Tipo de contratación	Consultor de Productos y Servicios Externos (“PEC”).



**TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024**  
**PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES**

**2. CALENDARIO INDICATIVO**

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de invitación	5 de julio de 2024
Fecha y hora límite para recepción de la documentación	14 de julio de 2024 hasta las 23:59h
Evaluación	A partir del 15 de julio de 2024
Adjudicación de contrato	Julio de 2024

**3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

La Red Nacional de Agencias de Desarrollo Local de Colombia – Red Adelco (en adelante denominado el “Organismo Ejecutor”) ha recibido un financiamiento (en adelante denominado “fondos”) del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado “el Banco”) para sufragar el costo del proyecto Fortalecimiento Productivo y Comercial del Proceso Artesanal de Tejido en Lana de las Mujeres Tejedoras de Cumbal, Nariño cuyo objetivo es “Fortalecer la capacidad productiva y comercial de las mujeres tejedoras de la etnia Pastos, del Resguardo Cumbal, ubicado en el Departamento de Nariño, Colombia, para promover su empoderamiento e inclusión socioeconómica”.

El proyecto tiene dos componentes así:

- **Componente 1. Construcción y dotación del centro de Tejido de la Mujer Artesana**

Este Componente prevé construir y dotar el centro de formación artesanal, de manera sostenible, para promover y centralizar los procesos productivos, la transmisión de saberes y la formación de habilidades relacionados con el tejido en guanga. Este Componente financiará, entre otros: (i) la contratación de diseño y construcción de obras menores, que incluirá: (i.a) la realización de los diseños arquitectónicos, estructurales, geotécnicos, hidráulicos, eléctricos y demás diseños que permitan incorporar espacios asociados a las actividades de cuidado que pueden realizar las mujeres artesanas. Estos diseños a detalle deben realizarse con la activa participación de las artesanas beneficiarias para considerar sus necesidades particulares; y (i.b) la construcción del centro de formación, de manera sostenible con el medio ambiente, utilizando ladrillos elaborados con plástico reciclado; (ii) la compra de bienes para la dotación del centro con maquinaria de costura y de bordado

## TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024 PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES

semiindustrial; así como materiales artesanales, telares en guanga, hiladoras, ruecas; insumos y materias primas, como hilos, tintes, lana, broches; y mobiliario, como muebles de madera, sillas plásticas, tableros acrílicos, computador portátil, entre otros.

- **Componente 2. Fortalecimiento de habilidades de las mujeres tejedoras**

El objetivo de este componente es facilitar el acompañamiento técnico a las mujeres tejedoras para promover el desarrollo de sus habilidades en gestión financiera, asociatividad, innovación y comercialización. Este Componente financiará, entre otros: (i) la consultoría para la implementación de la metodología de Grupos Autogestionados de Ahorro y Crédito (GAAC), que tiene como objetivo impulsar el encuentro y organización de comunidades alrededor de la autogestión financiera, contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida, el fortalecimiento de sus sistemas productivos y la movilización de recursos comunitarios para el desarrollo de emprendimientos, entre otros; (ii) la consultoría para la asistencia técnica para la formulación e implementación del modelo de negocio de la actividad artesanal y del Centro de la Mujer Artesana, que incluirá el análisis del mercado (oferta, demanda), formulación de la propuesta de valor, análisis de precios (costos de producción, establecimiento de precios), proyección de utilidades, definición de volúmenes comerciales para lograr puntos de equilibrio, formulación de la estrategia de funcionamiento, gobernanza y sostenibilidad del Centro, entre otros; (iii) la consultoría para la asistencia técnica para fortalecer el proceso de diseño, innovación y desarrollo de productos, aplicando tecnificación en los procesos, con miras a obtener un producto que sea competitivo en el mercado sin perder la tradición artesanal. Esta asistencia técnica incluirá talleres prácticos para dominar el uso y apropiación de la nueva maquinaria e insumos semiindustriales, que adquirirá el Proyecto; (iv) la consultoría para la formación sobre técnicas de comercialización, tendencias, desarrollo de nuevos canales de comercialización, incluidos los canales digitales. Para este último, se incluirán capacitaciones en ciberseguridad que garanticen una segura promoción y difusión de los productos artesanales; (v) el apoyo financiero y logístico para la participación de mujeres artesanas en ferias comerciales para una mayor visibilización de los productos artesanales, incluyendo ferias y espacios de intercambio de aprendizaje con Ecuador; y (vi) la producción de materiales de marketing y difusión, como catálogos de productos, contenidos para redes sociales, materiales impresos, entre otros. Todas las capacitaciones que se faciliten a través de este Componente deberán incluir sesiones de sensibilización a las mujeres artesanas y a sus comunidades para fortalecer sus liderazgos empresariales en entornos libres de violencia y de discriminaciones por género.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024**  
**PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES**

Y su costo y financiamiento en dólares americanos es de:

(en US\$) Actividad/Componente	Banco/ICE	Financiamiento Total
<b>Componente 1:</b> Construcción y dotación del Centro de Tejido de la Mujer Artesana	152.000	152.000
<b>Componente 2:</b> Fortalecimiento de habilidades de las mujeres tejedoras	42.000	42.000
Gestión del proyecto	76.000	76.000
<b>TOTAL</b>	<b>270.000</b>	<b>270.000</b>

Para lo anterior se hace necesario contar con un profesional de apoyo transversal que brinde sus servicios profesionales para que apoye los temas de adquisiciones cumpliendo con las políticas del Convenio así como en temas comerciales previstos en el proyecto.

Ante la necesidad de la Red ADELCO de realizar la contratación requerida, resulta imprescindible adelantar la correspondiente selección tendiente a garantizar un adecuado proceso y así cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de las metas del proyecto. Por consiguiente, tal y como lo establece el procedimiento de adquisiciones de la Red ADELCO, al tratarse de una contratación que su monto se encuentra entre los 15 SMMLV y los 60 SMMLV, se realizará el proceso según lo establecido para el rango 2.

#### 4. ACTIVIDADES

- 4.1 Apoyar en la elaboración de la estrategia de las adquisiciones del proyecto en conjunto con el equipo del proyecto y las demás áreas de la RED, de manera que se atiendan las necesidades del proyecto en cuanto a la oportunidad de los procesos de selección y la ejecución de los contratos, requeridos para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- 4.2 Apoyar la adecuada preparación, ejecución, seguimiento y actualización del Plan de Adquisiciones. y las adquisiciones previstas en el mismo, con base en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo Anual (POA), el Plan de Financiero (PF) y la gestión de la matriz de riesgos tanto generales del proyecto como los del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS).
- 4.3 Apoyar en el cumplimiento de las disposiciones que en materia de adquisiciones se tenga.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024 PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES

- 4.4 Apoyar oportunamente el proceso de verificación para asegurar que las adquisiciones correspondan a lo previsto en los documentos y lineamientos entregados
- 4.5 Apoyar en el cumplimiento del Reglamento Operativo para la ejecución del Proyecto en lo relacionado con adquisiciones.
- 4.6 Apoyar el mapeo de proveedores y cotizaciones.
- 4.7 Apoyar la correcta gestión/organización de la documentación tanto física como digital derivada de la ejecución del proyecto y en atención a los lineamientos indicados, manteniendo el principio de protección y confidencialidad efectiva de archivos, programas y demás información obtenida y producida en virtud de la ejecución de su contrato.
- 4.8 Apoyar el control de activos (si aplica) atendiendo los lineamientos indicados
- 4.9 Coadyuvar a la gestión logística de misiones, eventos y/o talleres que se requieran.
- 4.10 Apoyar en el seguimiento permanente al Plan de Adquisiciones y proponer a la Coordinación Administrativa acciones tendientes a solucionar los inconvenientes presentados o las acciones de mitigación de riesgos que se identifiquen.
- 4.11 Elaborar los documentos necesarios para la selección y contratación de las adquisiciones, tales como publicaciones, pliegos, adendas, documentos de aclaración para ser puesto a consideración y aprobación del coordinador del proyecto y de la coordinación administrativa y de adquisiciones de la Red.
- 4.12 Apoyar a la Coordinación Administrativa en la elaboración de los planes de acción que se deriven de los análisis de riesgos, visitas de supervisión del Banco, observaciones y/o hallazgos de las auditorías y demás relacionadas.
- 4.13 Apoyar en el envío de la información al Banco, relacionadas con los procesos de adquisiciones y gestiones administrativas verificando que sea consistente y cuente con la documentación de respaldo respectiva.
- 4.14 Apoyar a la Coordinadora Administrativa en el seguimiento al desarrollo de los contratos acorde con lo establecido en los mismos y apoyar el proceso de terminación y liquidación de los mismos.
- 4.15 Apoyar el suministro de la información o documentación requerida para la oportuna realización de las auditorías.
- 4.16 Apoyar las gestiones comerciales que se le indiquen.
- 4.17 Todas las demás actividades necesarias para el logro de los objetivos que defina la Coordinadora Administrativa
- 4.18 Informar oportunamente a la Coordinadora Administrativa cualquier dificultad o riesgo identificado para prestar su servicio.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024**  
**PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES**

4.19 Trabajar coordinada y articuladamente con el equipo de trabajo así como participar en las reuniones que se le indiquen.

**5. PRODUCTOS Y FECHAS DE ENTREGA POR EL CONSULTOR**

Ítem	Producto Requerido	Frecuencia	Fecha entrega
0	Plan de trabajo	Mensual	Mensual
1	Plan de Adquisiciones, Plan de misiones, Plan de Eventos/talleres	Mensual	Mensual
2	Archivo digital y físico organizado según lineamientos	Mensual	Mensual
3	Informe de ejecución del Plan de Adquisiciones, Plan de misiones, Plan de Eventos/talleres	Mensual	Bimensual
4	Informes de adquisiciones acompañados de los formularios soporte.	Establecida por el Banco	Cronograma Red Adelco
5	Plan de fortalecimiento institucional derivado del análisis/actualización de capacidad institucional en temas de gestión financiera, elaborado e implementado oportunamente.	Permanente	Permanente
6	Reglamento Operativo actualizado en temas afines a su prestación de servicio	Permanente	Permanente
7	Plan de acción y atención a solicitudes de visitas y/o revisiones del BID, Revisoría Fiscal, Control Interno de Red Adelco y de auditoría	Permanente	Permanente
8	Apoyar/preparar la auditoría y los requeridos por la auditoría.	Establecida por el Banco	Cronograma Red Adelco
9	Plan de acción como resultado de la auditoría, así como su ejecución respectiva.	Establecida por el Banco	Cronograma Red Adelco
10	Informe de gestiones comerciales apoyadas.	Establecido por la Red Adelco	Cronograma Red Adelco

**NOTA 1:** Todos los productos deben prepararse y entregarse en el marco del proyecto y con base en la planeación del POINT del proyecto.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024 PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES

**NOTA 2:** Todos los productos deben ser entregados conforme al plan de trabajo concertado con la supervisión y con un **INFORME** que dé cuenta de la realización de las actividades, en el que además se incluyan lecciones, recomendaciones, problemas, riesgos y desafíos presentados mensualmente.

### 6. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por la Coordinadora Administrativa y la Coordinación técnica y operativa del proyecto .

### 7. DURACIÓN

Doce (12) meses, una vez suscrito el contrato.

**Previsión de continuidad de los servicios:** previa evaluación y a satisfacción por parte de los supervisores del mismo, se podrá dar continuidad mediante la suscripción de un nuevo contrato a la contratación del consultor siempre que persista la necesidad técnica. Para esto, se deberá contar con la solicitud de Red Adelco.

### 8. VALOR Y FORMA DE PAGO

El presupuesto estimado para este contrato es de Sesenta millones de pesos M/Cte (\$60.000.000) equivalente a honorarios de cinco millones de pesos m/cte (\$5.000.000) mensuales.

La partida presupuestal que financia la contratación proviene de recurso del BID.

La forma de pago se realizará mediante pagos mensuales contra la aprobación por parte del supervisor del informe con los productos pactados para dicho periodo, los cuales serán cancelados a favor del/la **CONTRATISTA** por concepto de salario y estarán sujetos a la entrega oportuna de los productos con la calidad requerida y aprobación de los mismos, lo cual implica el logro de las metas acordadas entre el contratado y el contratante.

### 9. UBICACIÓN

El trabajo del Consultor se desarrollará en la ciudad de Bogotá.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024**  
**PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES**

**10. PERFIL DEL CONSULTOR**

Podrán participar las personas naturales que cuenten con experiencia técnica e idoneidad requerida en el perfil. La formación y experiencia se validarán con base en los soportes de la hoja de vida entregados según lo requerido. El cumplimiento del perfil habilita al aspirante para ser considerado en el proceso de evaluación. El perfil mínimo considerado habilitante es:

**Título Profesional:** Administración de Empresas, Economía, Negocios Internacionales, Ingeniería industrial o perteneciente a las ciencias administrativas.

**Experiencia general:** Cinco (5) años o más en el ejercicio de la profesión, contada a partir de la expedición del acta de grado.

**Experiencia específica:** Experiencia de tres (3) años o más en temas de compras o adquisiciones en proyectos de inversión de trabajo con comunidades rurales financiados por organismos de cooperación o multilaterales de crédito y/o en auditorías de este tipo de proyectos.

**11. EVALUACIÓN**

El puntaje asignado en los criterios de evaluación permitirá a la Red Adelco escoger al mejor calificado entre los proponentes. Los criterios a considerar en la evaluación de los proponentes serán los que se presentan a continuación:

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

<b>Criterios</b>	<b>Puntaje por línea</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>1. Grado Académico (puntaje no acumulativo)</b>		<b>30</b>
Formación académica: Título profesional: Administración de empresas, economía, negocios internacionales, ingeniería industrial o pertenecientes a las ciencias administrativas <b>con:</b>		
1.1) Cursos/diplomados en negocios, desarrollo empresarial o temas comerciales.	15	
1.2) Especialización/postgrado en mercadeo, innovación y desarrollo de negocios, temas gerenciales o temas afines.	30	



**TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024**  
**PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES**

Crterios	Puntaje por línea	Puntaje Máximo
<b>2. Experiencia general: (puntaje no acumulativo)</b>		<b>30</b>
2.1) Experiencia: cinco (5) años o más en temas de compras o adquisiciones o administrativos	30	
2.2) Experiencia: menos de cinco (5) años en temas de o adquisiciones o administrativos	15	
<b>3. Experiencia específica: (puntaje no acumulativo)</b>		<b>30</b>
3.1. Experiencia específica: Tres (3) años o más en temas de compras o adquisiciones o ventas de proyectos de inversión de trabajo con comunidades rurales financiados por organismos de cooperación o multilaterales de crédito y/o en auditorías de este tipo de proyectos,	30	
3.1. Experiencia específica: Menos de tres (3) años o más en temas de compras o adquisiciones o ventas de proyectos de inversión de trabajo con comunidades rurales financiados por organismos de cooperación o multilaterales de crédito y/o en auditorías de este tipo de proyectos,	15	
<b>4. Entrevista (1)</b>		<b>10</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>

**Nota (1) La Entrevista**, se llevará acabo de manera presencial o virtual y versará en general sobre la aproximación y verificación de su idoneidad para el servicio a prestarse y sobre las aptitudes y actitudes profesionales. A partir de las respuestas obtenidas se otorgará una puntuación máxima de hasta 10 puntos

Desde Red Adelco se verificará la Lista de Partes Sancionadas del Banco Interamericano de Desarrollo (lista de firmas e individuos declarados inelegibles de forma temporal o permanente por el Banco) para asegurarse que el consultor recomendado para la adjudicación, no se encuentra sancionado por el Banco, ni por otros bancos multilaterales de desarrollo. La Red Adelco se abstendrá de contratar a personas que se encuentren reportadas en esta lista.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024 PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES

Nota: Los candidatos que no cumplan con la formación académica ni con la experiencia solicitada no se citarán a entrevistas.

### 12. COMITÉ DE EVALUACIÓN

La evaluación será realizada por un comité de evaluación, el cual estará conformado por un número impar de integrantes.

### 13. ADJUDICACIÓN

Para finalizar la etapa precontractual, una vez cumplidos los tiempos establecidos para la recepción de hojas de vida se dará lugar al proceso de evaluación, donde como resultado del mismo podrá recomendarse:

- Adjudicar la contratación. Sumados los puntajes de evaluación se recomendará la adjudicación del contrato al proponente con el mayor puntaje.
- Declarar desierto el proceso.

En ningún caso podrá serle atribuida a la Red Adelco o el Banco Interamericano de Desarrollo la responsabilidad alguna por cualquier tipo de daño ocasionado por la declaración desierta de la convocatoria y/o declinación de la invitación.

### 14. RECHAZO DE CANDIDATURAS

Habrà lugar a eliminación o rechazo de la candidatura presentada en los siguientes casos:

- Cuando la o el proponente se encuentre inhabilitado o presente incompatibilidad, de acuerdo con la ley.
- Cuando la o el proponente se encuentre declarado inelegible de acuerdo con la Lista de Partes Sancionadas del Banco Interamericano de Desarrollo
- Cuando la o el proponente intente influir de cualquier forma en el proceso.
- Cuando al validar los soportes de hoja de vida se identifique fraude, alteración en la documentación.



**TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024  
PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES**

**15. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Se entenderá que hay empate cuando existan dos o más proponentes cuyos puntajes sean iguales, el comité evaluador es quien tomará la decisión la adjudicación, teniendo en cuenta los criterios descritos a continuación, en ese orden:

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

**16. INFORMACIÓN PARA RADICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Toda la documentación deberá enviarse por correo electrónico. A continuación, detallamos los datos para la presentación de la misma:

Asunto del correo	Profesional de apoyo adquisiciones y acuerdos comerciales
Correo electrónico:	<a href="mailto:adquisiciones.red@redadelco.org">adquisiciones.red@redadelco.org</a>

**Nota aclaratoria:** la Red Adelco dará por desestimadas la documentación enviada en forma incorrecta, que no sea enviada dentro de plazo correspondiente o que no especifique el asunto del correo de tal manera que se identifique el proceso al que se presenta.

**17. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR**

Los documentos a entregar se detallan a continuación:

DOCUMENTO A PRESENTAR	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Declaración juramentada debidamente firmada. <b>VER ANEXO 1</b>		X
Hoja de vida.		X
Soportes de la hoja de vida. La formación deberá soportarse con los títulos de estudio o actas de grado (pregrados/especialización/maestría). Para la experiencia deberán entregarse soportes donde se relacionen entre otra información: la duración y las funciones/actividades realizadas.		X

**TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024**  
**PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES**

DOCUMENTO A PRESENTAR	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
Fotocopia del documento de identificación.		X
Certificado de Antecedentes Judiciales.	X	
Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.	X	
Certificado de Antecedentes de la Contraloría General de la República.	X	
Certificado de medidas correctivas.	X	
Registro Único Tributario RUT (actualizado con fecha de generación no mayor a 3 meses).	X	

### 18. IDIOMA

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

### 19. NACIONALIDAD

Los fondos provenientes de convenios del Banco pueden ser usados solo para el pago de servicios realizados por individuos o firmas de países miembros del Banco. Los individuos de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco.

### 20. COMUNICACIONES

La Red Adelco dirigirá cualquier comunicación pertinente a los/las proponentes a través de la página Web de la Red Adelco y/o correo electrónico.

### 21. CONFLICTO DE INTERESES

Los consultores que tengan una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora de Red o miembro del personal del Banco (o con el personal de la entidad ejecutora del proyecto o con algún beneficiario del convenio) que estén directa o indirectamente involucrados con cualquier parte de (i) la preparación de los Términos de Referencia del contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) con la supervisión de dicho contrato, no pueden ser beneficiarios de la

## TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024 PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES

adjudicación del contrato, a menos que se haya divulgado y resuelto, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del contrato.

### 22. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

Se requiere observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución de un contrato las que se consideran conjuntamente las aplicables al Banco y a la Red Adelco.

Para el Banco estas prácticas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas; y (vi) apropiación indebida

Para la Red Adelco, en el Código de Ética se incluye el apartado “Conductas prohibidas” y para que de manera confiable se denuncien incumplimientos se ha dispuesto el siguiente canal de atención: <https://forms.gle/Ffjip3op9WdLfHFy5>.

### 23. CONTRATACIÓN

El contrato se llevará a cabo por intermedio del Banco. Toda la información relacionada con la contratación será proporcionada al candidato seleccionado y notificado por Red Adelco al BID.

### 24. ANEXOS

ANEXO 1. Declaración juramentada.

EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA SE DESCRIBEN LAS BASES TÉCNICAS, ECONÓMICAS, LEGALES Y CONTRACTUALES QUE EL PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA PARA PRESENTARSE A LA INVITACIÓN.

LA PRESENTACIÓN DE LA CANDIDATURA CONSTITUYE EVIDENCIA QUE ESTUDIÓ COMPLETAMENTE LAS ESPECIFICACIONES, QUE HA ACEPTADO QUE ESTAS BASES SON COMPLETAS, COMPATIBLES Y ADECUADAS. QUE ESTÁ ENTERADO(A) A

**TÉRMINOS DE REFERENCIA\_003\_PROYCUMBAL\_2024**  
**PROFESIONAL APOYO ADQUISICIONES Y ACUERDOS COMERCIALES**

SATISFACCIÓN EN CUANTO AL ALCANCE DEL OBJETO DE LA PRESENTE Y QUE HA TENIDO EN CUENTA TODO LO ANTERIOR INCLUYENDO MONTO, PLAZOS Y DEMÁS ASPECTOS. IGUALMENTE CONSTITUYE MANIFESTACIÓN QUE NO SE ENCUENTRA INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.

Ciudad y fecha

Señores

RED ADELCO

Proyecto “Respuesta inmediata de salud pública para contener y controlar el coronavirus y mitigar su efecto en la prestación del servicio en la frontera con Perú”

Bogotá

**ASUNTO:** Declaración juramentada - Presentación candidatura “referencia de la invitación”

Respetados señores,

El/La suscrito(a) ....., declara que estoy interesado(a) en la presentación de la documentación requerida y por lo tanto me responsabilizo plenamente de su contenido y de los compromisos que resulten de ella.

Además, aclaro que he leído completamente los términos de referencia, que los conozco plenamente y que no existe de mi parte observación alguna para hacerle y que cualquier error u omisión debidos a mala interpretación será a mi cargo.

Como proponente manifiesto bajo la gravedad del juramento, que:

1. Presento una única candidatura para esta referencia de invitación.
2. La información que se presenta es veraz.
3. No existen inhabilidades que me impidan contratar con Red Adelco.
4. No me encuentra en quiebra o estoy sometido(a) a un procedimiento de insolvencia o liquidación.
5. 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.
6. 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.
7. Al competir en (y, si soy sujetos de una adjudicación), al ejecutar el contrato respectivo observaré estrictamente las leyes y el sistema de sanciones contra prácticas prohibidas (incluido el soborno) vigentes en Colombia, y las regulaciones y sanciones de un organismo multilateral o bilateral de desarrollo u organización internacional, en calidad de cofinanciador, conforme esas leyes y regulaciones hayan sido incluidas por la Red Adelco en los documentos publicados para este contrato y, sin perjuicio de los procedimientos del Banco para tratar casos de Prácticas Prohibidas, a acatar las normas administrativas de la autoridad

correspondiente para conocer y resolver todos los casos relacionados con procedimientos de adquisiciones.

Acepto que en caso de que no responda en plazo a partir de la notificación de la adjudicación, o si la información suministrada resultara ser falsa, la adjudicación podrá considerarse nula.

Atentamente,

<<Firma >>

<<Nombre >>