

TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

1. INFORMACIÓN GENERAL

Referencia de la invitación	Profesional de Apoyo Financiero y Presupuestal
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 las 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 Financiero y Presupuestal encargado de brindar apoyo en los temas de contables, presupuestales y financieros cumpliendo con las políticas 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 trece millones quinientos cincuenta mil pesos m/cte. (13.550.000), equivalente a honorarios mensuales de cinco millones cuatrocientos veinte mil pesos m/cte. (\$5.420.000).
Duración	Dos (02) meses y quince (15) días, una vez suscrito y perfeccionado el contrato, con opción de prórroga.
Tipo de contratación	Consultor de Productos y Servicios Externos (“PEC”).

TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

2. CALENDARIO INDICATIVO

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de invitación	4 de febrero de 2026
Fecha y hora límite para recepción de la documentación	11 de febrero de 2026 hasta las 23:59 hrs
Evaluación	A partir del 12 de febrero de 2026
Adjudicación de contrato	Febrero de 2026

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

compra de bienes para la dotación del centro con maquinaria de costura y de bordado 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

artesanas y a sus comunidades para fortalecer sus liderazgos empresariales en entornos libres de violencia y de discriminaciones por género.

Y su costo y financiamiento en dólares americanos es de:

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

Para lo anterior se hace necesario contar con un profesional de apoyo transversal que brinde sus servicios profesionales para que apoye los temas de contables presupuestales y financieros cumpliendo con las políticas del Convenio

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 3 SMMLV y los 15 SMMLV, se realizará el proceso según lo establecido para el rango 1.

4. ACTIVIDADES

- 4.1 Apoyar en la elaboración de la estrategia de la gestión financiera del proyecto en conjunto con el equipo de proyecto y las demás áreas de la Red, de manera que se atiendan las necesidades del proyecto en cuanto a la gestión de los recursos financieros y lo que ello implica, requerida para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- 4.2 Apoyar para que se dé cumplimiento de los requerimientos del Banco y la Red Adelco en lo relativo a las cláusulas de carácter contable-financiero y presupuestal del Proyecto, establecidas en el convenio.
- 4.3 Apoyar la elaboración de la matriz de presupuesto, el plan financiero con base en las necesidades de caja y el pronóstico de desembolsos de la operación.

TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

- 4.4 Apoyar la elaboración y mantener actualizada la programación financiera de las necesidades de recursos para una adecuada ejecución del Proyecto, según lo establecido en la matriz de resultados, con base en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA), teniendo en cuenta la gestión de la matriz de riesgos tanto generales del proyecto como los del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), asegurando que todas las actividades financiadas con recursos de la operación sean consistentes con lo dispuesto por el Convenio y Reglamento Operativo.
- 4.5 Apoyar el seguimiento y mantener actualizado el flujo de caja, con base en la programación financiera de la ejecución del Proyecto, asegurando la disponibilidad de fondos para cubrir los compromisos en forma oportuna.
- 4.6 Elaborar y gestionar las comunicaciones necesarias relativas a la cuenta bancaria en el marco del Proyecto.
- 4.7 Apoyar la elaboración del presupuesto y flujo de caja en los formatos indicados.
- 4.8 Apoyar en la elaboración de los estados financieros del proyecto conforme a los requerimientos del Banco, incluyendo su preparación para procesos de auditoría, y presentar la rendición de cuentas del uso de los fondos del proyecto con los formularios soporte correspondientes, asegurando consistencia con la programación financiera, flujo de caja y la información registrada en el centro de costos del sistema contable, reflejando el avance financiero, disponibilidades, gastos y demás información financiera requerida, previa validación con la coordinación financiera y del proyecto. Apoyar en la elaboración de las conciliaciones bancarias y estado financieros mensuales del Proyecto de acuerdo lo dispuesto en las normas y procedimientos del Banco.
- 4.9 Apoyar en la elaboración de los estados financieros finales del Proyecto a entregar a la firma auditora.
- 4.10 Apoyar y atender los procesos de auditoría del proyecto, respondiendo oportunamente los requerimientos del auditor y preparando la documentación necesaria para el desarrollo de sus revisiones. Con la validación de la coordinación financiera, implementar las políticas y herramientas de control interno para asegurar una adecuada gestión financiera del proyecto, mediante la implementación de un sistema integrado de administración financiera y contable del Proyecto, que permita identificar las fuentes y usos de los recursos y que incluya los procedimientos administrativos, contables, financieros y de Control Interno.

TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

- 4.11 Apoyar en la gestión y trámite oportuno de las solicitudes de desembolso y justificaciones del financiamiento, asegurando que estén completas y cumplan con los requerimientos establecidos en las normas y políticas del Banco.
- 4.12 Apoyar si es necesario en la actualización del Reglamento Operativo del Proyecto (ROP) y en general a cualquier proceso de su ámbito que coadyuve a mejorar la eficiencia de la ejecución del Proyecto en la Red Adelco
- 4.13 Elaborar y cumplir con el plan de acción como resultado de las auditorías a los Estados Financieros Auditados del Proyecto o de las visitas de supervisión fiduciaria en temas de gestión financiera.
- 4.14 Apoyar la actualización del plan de fortalecimiento derivado del análisis/actualización de capacidad institucional en temas de gestión financiera.
- 4.15 Elaborar y diligenciar los documentos y formatos financieros requeridos para la gestión, control y seguimiento del proyecto.
- 4.16 Todas las demás actividades financieras necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto que defina el Coordinador Financiero.
- 4.17 Todas las demás actividades necesarias para el logro de los objetivos que defina la Coordinadora Financiera
- 4.18 Informar oportunamente a la Coordinadora Financiera cualquier dificultad o riesgo identificado para prestar su servicio.
- 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	Única entrega	Inicio del contrato
1	Informe sobre la programación financiera de las necesidades de recursos del Proyecto.	Mensual	Cronograma Red Adelco
2	Flujo de caja y seguimiento con base en la programación financiera de la ejecución del Proyecto.	Mensual	Cronograma Red Adelco
3	Presupuesto, entregado al coordinador del proyecto.	Mensual	Cronograma Red Adelco

**TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026
PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL**

Ítem	Producto Requerido	Frecuencia	Fecha entrega
4	Informes financieros y rendición de cuentas del uso de fondos del Proyecto, acompañados de los formularios soporte.	Establecida por el Banco	Cronograma Red Adelco
5	Conciliaciones bancarias mensuales	Mensual	
6	Estados financieros mensuales del Proyecto, y al cierre del proyecto, estos últimos auditados por la firma auditora, elaborados conforme a los requerimientos del Banco y la Red Adelco.	Mensuales y final	Cronograma Red Adeco
7	Monitoreo de avance metas financieras de la Matriz de Resultados. Identificando los pagos efectuados con cargo al avance financiero en el período reportado. Se entiende como ejecución financiera los pagos efectivamente realizados.	Mensual	Cronograma Red Adelco
8	Informes financieros requeridos por la Red Adelco y BID.	Permanente	Permanente
9	Solicitudes de desembolso procesadas y tramitadas adecuada y oportunamente.	Permanente	Permanente
10	Plan de fortalecimiento institucional derivado del análisis/actualización de capacidad institucional en temas de gestión financiera, elaborado e implementado oportunamente.	Permanente	Permanente
11	Reglamento Operativo actualizado en temas de gestión financiera.	Permanente	Permanente
12	Plan de acción, como producto de las visitas financieras implementado oportunamente.	Permanente	Permanente
13	Plan de acción como resultado de la auditoría a los Estados Financieros Auditados, en temas de gestión financiera, elaborado e implementado oportunamente	Permanente	Permanente
14	Documentos requeridos para preparar la auditoría y los requeridos por la auditoria.	Permanente	Permanente

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_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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 Subdirección financiera.

7. DURACIÓN

Dos (02) meses y quince (15) días, 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 TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE. (13.550.000). equivalente a honorarios mensuales de cinco millones cuatrocientos veinte mil pesos m/cte. (\$5.420.000) por 2,5 meses.

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 **CONSULTOR** por concepto de honorarios 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_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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: Contaduría Pública.

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 cuatro (4) años o más en temas de administración financiera y/o contable de proyectos de trabajo con comunidades rurales financiados por cooperantes y/o organismos multilaterales de crédito; y/o en auditoría de este tipo de proyectos y/o entidades sin ánimo de lucro.

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

Criterios	Puntaje por línea	Puntaje Máximo
1. Grado Académico (puntaje no acumulativo)		30
1.1) Formación académica: Título profesional: Contaduría Pública	15	
1.2) Formación académica: Título profesional: Contaduría Pública con formación complementaria - Diplomado NIIF	30	

TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026
PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

Criterios	Puntaje por línea	Puntaje Máximo
2. Experiencia general: (puntaje no acumulativo)		30
2.1) Experiencia: más de seis (6) años en el ejercicio de la profesión, contada a partir de la expedición del acta de grado.	30	
2.2) Experiencia: entre cinco (5) y seis (6) años en el ejercicio de la profesión, contada a partir de la expedición del acta de grado.	15	
3. Experiencia específica: (puntaje no acumulativo)		30
3.1. Experiencia específica: más de cinco (5) años en temas de administración financiera y/o contable de proyectos de trabajo con comunidades rurales financiados por cooperantes y/o organismos multilaterales de crédito; y/o en auditoría de este tipo de proyectos y/o entidades sin ánimo de lucro	30	
3.1. Experiencia específica: entre cuatro (4) y cinco (5) años en temas de administración financiera y/o contable de proyectos de trabajo con comunidades rurales financiados por cooperantes y/o organismos multilaterales de crédito; y/o en auditoría de este tipo de proyectos /o entidades sin ánimo de lucro	15	
4. Entrevista (1)		10
PUNTAJE TOTAL		100

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_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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 financiero y presupuestal
Correo electrónico:	adquisiciones.red@redadelco.org

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. VER ANEXO 1		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		X

**TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026
PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL**

DOCUMENTO A PRESENTAR	SUBSANABLE	NO SUBSANABLE
relacionen entre otra información: la duración y las funciones/actividades realizadas.		
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	
Anexo al Contrato de Consultores Individuales – Anexo 2	X	
Autorización Consulta de datos - Anexo 3	X	

Nota: Con la presentación de su postulación EL CANDIDATO 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, 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 contratista o consultor, 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, 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

TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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.

3. Cumplimiento de Obligaciones Legales: Para cumplir con todas las obligaciones legales y regulatorias exigidas por las autoridades colombianas, realizar auditorías internas y externas, y responder a requerimientos judiciales o administrativos.

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 adjudicación del contrato, a menos que se haya divulgado y resuelto, de manera aceptable

TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

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. PROTECCIÓN DE DATOS

Lo invitamos a revisar nuestra política de protección y tratamiento de datos personales, disponible haciendo clic en el enlace: <https://redadelco.org/wp-content/uploads/JC-001-PL-Politica-de-tratamiento-de-datos-personales-V.251124.pdf> Z. Con la presentación de tu postulación, se entenderá que aceptas esta política.

La Red Adelco podrá hacer uso de la herramienta de validación de datos y/o plataformas de información de datos para la verificación de la información.

TÉRMINOS DE REFERENCIA_019_PROYCUMBAL_2026 PROFESIONAL APOYO FINANCIERO Y PRESUPUESTAL

25. ANEXOS

- ANEXO 1. Declaración juramentada.
- ANEXO 2. Anexo al Contrato de Consultores Individuales CAN/CCO – Obligatorio
- ANEXO 3. Autorización Consulta de datos - Anexo 3

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 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.

ANEXO 1

Ciudad y fecha

Señores

RED ADELCO

Proyecto "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"

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 >>

ANEXO 2

Anexo al Contrato de Consultores Individuales CAN/CCO

(en la eventualidad se utilice este Anexo, se deberá especificar en el Contrato entre la Unidad Ejecutora y el Consultor Individual que éste Anexo es parte integrante del Contrato así como los Términos de Referencias)

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos o Programas (en adelante indicados con el "Contratante") financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante indicado con el "Banco"), el Consultor indica que está en conocimiento que:

1. Provisiones de Prácticas prohibidas

1.1. En virtud de que se cuenta con recursos del BID para el financiamiento del presente contrato, éste exige que todos los consultores observen las Políticas del Banco relativas a corrupción. En particular, se exige que todos los Consultores que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato.

1.2. Los actos de corrupción están prohibidos. Las definiciones de acciones que constituyen prácticas corruptivas y que se transcriben a continuación, constituyen las más comunes, pero estas acciones pueden no ser exhaustivas:

Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

- i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 5.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

1.3. Las partes son conscientes de que, independientemente de los mecanismos nacionales que se accionen en el caso de actos de corrupción, el Banco podrá adoptar medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas a tales actos, de acuerdo a sus procedimientos administrativos.

2. Prórrogas y Modificaciones

2.1. Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar el contrato, siempre y cuando éste no esté vencido, y modificar los Términos de Referencia, o las condiciones de prestación de los servicios, siempre que estas modificaciones no alteren de forma sustancial cuanto originalmente estaba previsto y sobre la base del cual el Consultor fue contratado.

3. Confidencialidad

3.1. El Consultor, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrá revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios.

3.2. Ni el Consultor ni cualquier persona que le haya colaborado en su trabajo, podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

4. Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

- 4.1. Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante.
- 4.2. El Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de terminación del Contrato.
- 4.3. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación y utilizar dichos programas para su propio uso con la aprobación previa del Contratante.
- 4.4. Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para desarrollar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión.

5. Requisitos de Elegibilidad y de Integridad, CERTIFICO QUE:

- 5.1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: _____
- 5.2. Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- 5.3. Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- 5.4. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- 5.5. No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- 5.6. Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de

una Cooperación Técnica durante el periodo de_____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.

5.7. Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- i. Emitir una amonestación;
- ii. Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
- iii. Rechazar mi contratación; y
- iv. Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

6. Participación del BID

6.1. Queda formalmente establecido que el BID no es parte del presente contrato y que, por lo tanto, no asumirá responsabilidad alguna respecto al mismo.

Contrato n. _____

Nombre del Consultor: _____

Firma: _____

Fecha: _____

ANEXO 3 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CONSULTA EN LISTAS RESTRICTIVAS CONTRATISTAS, PROVEEDORES Y/O TERCEROS

Yo, NOMBRE DEL CANDIDATO, identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. XXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en mi calidad de CANDIDATO, actuando en nombre propio, por medio del presente documento, manifiesto que he sido informado(a) sobre los derechos y deberes que me asisten como titular de los datos personales.

De manera libre, consciente, previa, expresa e informada, en virtud de mi participación en la invitación cuyo objeto es *“Prestar servicios profesionales como Coordinador operativo y técnico de proyecto que tiene como objetivo 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”* adelantada por la RED ADELCO (en adelante, “La Entidad”), con NIT No. 900.266.136-1, a recolectar, almacenar, usar, procesar, circular, suprimir, transferir y transmitir mis datos personales, así como los de la empresa que represento 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 mis 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 contratista o consultor, 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 mi información 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.
3. **Cumplimiento de Obligaciones Legales:** Para cumplir con todas las obligaciones legales y regulatorias exigidas por las autoridades colombianas, realizar auditorías internas y externas, y responder a requerimientos judiciales o administrativos.

Derechos del Titular

Manifiesto que he sido informado(a) de mis derechos como titular de los datos personales, los cuales puedo ejercer en cualquier momento y de forma gratuita. Estos derechos incluyen:

- Conocer, actualizar y rectificar mis datos personales.
- Solicitar prueba de la autorización otorgada a La Entidad, salvo cuando la ley la exceptúe.
- Ser informado(a) por La Entidad, previa solicitud, sobre el uso que se le ha dado a mis datos.
- Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracciones a la ley.
- Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, siempre que no exista un deber legal o contractual que lo impida.
- Acceder a mis datos personales de manera gratuita.

Para ejercer estos derechos, puedo dirigirme a La Entidad a través del correo electrónico comunicaciones@redadelco.org

Para constancia, se suscribe a los XXXXXX [XX] días del mes de diciembre del año 2026.

Cordialmente,

NOMBRE DEL CANDIDATO
C.C.