Contrato de Servicios de Consultoría

Remuneración Mediante Pago de Una Suma Global

MT-BID-035-2023

entre

MINISTERIO DEL TRABAJO

y

FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE PEDAGOGÍA CONCEPTUAL ALBERTO MERANI

I. Contrato MT-BID-035-2023

Remuneración mediante pago de una suma global

Este CONTRATO (en adelante denominado el "Contrato") está celebrado, entre, por una parte, El Ministerio del Trabajo, representada por **GUILLERMO ANDRÉS ROJAS FORERO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.053.329.645, en su calidad de Secretario General, nombrado mediante el Decreto No. 1801 del primero (1) de septiembre de 2022, cargo para el cual tomó posesión mediante Acta del día 1 de septiembre de 2022, en uso de las facultades y funciones como ordenador del gasto, (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, **NELSON FABIO SEVILLA SALAZAR**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.293.094, en su calidad de representante legal de la **FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE PEDAGOGÍA CONCEPTUAL ALBERTO MERANI** con **NIT. 800.055.691-8** (en adelante denominado el "Consultor").

CONSIDERANDO

(a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato que tiene por objeto realizar la "Consultoría para la operación del programa de certificación y capacitación de competencias para la población nacional y migrante" (en lo sucesivo denominados los "Servicios");

b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;

c) Que el Contratante ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo, según corresponda (en adelante denominado el "Banco") para sufragar parcialmente el precio de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:

a) Condiciones Generales del Contrato;

b) Condiciones Especiales del Contrato;

c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A:	Descripción de los Servicios	___ No utilizado
Apéndice B:	Requisitos para la presentación de informes	___ No utilizado
Apéndice C:	Personal clave y Subconsultores	___ No utilizado
Apéndice D:	Desglose del precio del contrato en moneda extranjera	_x_ No utilizado
Apéndice E:	Desglose del precio del contrato en moneda nacional	___ No utilizado
Apéndice F:	Países elegibles	___ No utilizado
Apéndice G:	Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante	_x_ No utilizado
Apéndice H:	Modelo de garantía bancaria por anticipo	_x_ No utilizado

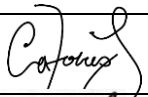
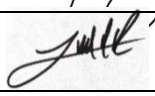
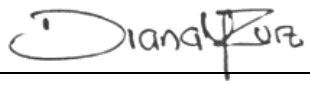
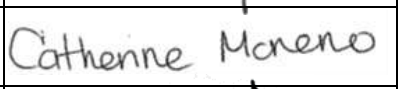
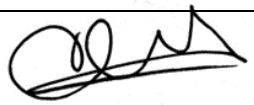
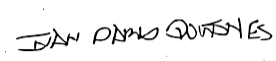
2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:

a) El Consultor prestará los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y

b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

3. Para el presente Contrato, aplicarán las cláusulas de *BID*, por ser este el Organismo que financia el **"Programa Para Fortalecer Políticas de Empleo".**

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato a través del Sistema electrónico para la contratación SECOP II

Elaboró	Carolina Torres Jiménez, Especialista Adquisiciones UCP	
	Juan Camilo Guerrero Restrepo, Apoyo Adquisiciones UCP	
Revisó	Diana Marcela Ruiz Pinzón, Especialista Financiera UCP	
	Jennifer Catherine Moreno Mier, Especialista Legal UCP	
	Carolina Paola Farías Riaño, Jefe UTG 1 UCP	
	Iván Darío Quiñones Sánchez, Gerente SHV	

II. Condiciones Generales del Contrato (CGC)

1. Disposiciones generales

1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa:

(a) "**Ley aplicable**" significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en Colombia y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;

(b) "**Banco**" significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo; o el Banco Mundial, Washington, DC., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC., EE.UU.; o cualquier fondo administrado, según corresponda.

(c) "**Consultor**" significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;

(d) "**Contrato**" es el acuerdo de voluntades mediante el cual se adquieren obligaciones y derechos, firmado entre el Contratante y el Consultor para prestar los servicios de consultoría requeridos y hacen parte de éste los documentos incluidos y derivados de la Solicitud de Propuesta. Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prelación: CEC; CGC y sus apéndices; el acta de negociación (de existir); adjudicación; propuesta; términos de referencia, e instrucciones a los consultores;

(e) "**Precio del Contrato**" significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la Cláusula 6.

(f) "**Fecha de entrada en vigor**" significa la fecha en la que el presente Contrato inicia su ejecución conforme a la Subcláusula 2.1 de las CGC;

(g) "**Moneda extranjera**" significa cualquier moneda que no sea la de Colombia;

(h) "**CGC**" significa estas Condiciones Generales del Contrato;

(i) "**Gobierno**" significa el gobierno de Colombia;

(j) "**Moneda nacional**" significa pesos colombianos;

(k) "**Integrante**" significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e "Integrantes" significa todas estas firmas;

(l) **"Oferente/Proponente"** es toda firma, entidad o empresa con personería jurídica, de naturaleza privada, pública o cualquier combinación de ellas que tengan la intención formal de establecer un acuerdo o están sujetas a cualquier acuerdo existente, en forma de asociación en participación, consorcio o asociación (APCA), con o sin fines de lucro, que presenta una Oferta para el suministro de Bienes o servicios, construcción de obras, o prestación de Servicios de Consultoría.

(m) "**Parte**" significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y "Partes" significa el Contratante y el Consultor;

(n) "**Personal**" significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;

(o) "**CEC**" significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;

(p) "**Servicios**" significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.

(q) "**Subconsultor**" significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.

(r) "**Por escrito**" significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

1.2 Ley que rige el Contrato

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del presente contrato, y de manera supletoria por la ley colombiana aplicable.

1.3 Idioma

Este Contrato se ha firmado en la versión en español, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos

relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

1.4 Notificaciones

1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado por correo certificado, télex, telegrama o fax a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

1.6 Facultades del Integrante a cargo

Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y recibir pagos del Contratante.

1.7 Representantes autorizados

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

1.8 Impuestos y derechos

El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC, cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.

1.9. Prácticas de conformidad con las políticas del BID *[cláusula exclusiva para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-15]*

1.9.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus

atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco[1] todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

(a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

(i) 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

[1] En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

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 la Subcláusula 1.9.1 (f) 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.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;

ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o

el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;

iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;

iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;

v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).

vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común

con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.

viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.

(c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) de la Subcláusula 1.9.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.

(d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.

(e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.

(f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes

y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista,

subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

(g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

10.1 El Consultor declara y garantiza:

(a) que ha leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas del Banco y las sanciones aplicables de conformidad con los Procedimientos de Sanciones;

(b) que no ha incurrido o no incurrirán en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(c) que no ha tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de este contrato;

(d) que ni ellos ni sus agentes, subcontratistas, subconsultores, directores, personal clave o

accionistas principales son inelegibles para la adjudicación de contratos financiados por el Banco;

(e) que ha declarado todas las comisiones, honorarios de representantes o agentes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con actividades financiadas por el Banco; y

(f) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías podrá dar lugar a la imposición por el Banco de una o más de las medidas descritas en la Subcláusula 1.9.1 (b).

1.10 Elegibilidad en el caso del BID

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

(i) es ciudadano de un país miembro; o

(ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

(i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

(ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso de que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su

función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

2. Inicio, cumplimiento, modificación y terminación del Contrato

2.1 Entrada en vigor del Contrato

Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CEC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.

2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios

El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en vigor, indicado en las CEC.

2.3 Expiración del Contrato

A menos que se termine con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la Subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.

2.4 Modificaciones o cambios

Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

2.5 Fuerza mayor

2.5.1 Definición

Para los efectos de este Contrato, "fuerza mayor" significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco

viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.

2.5.2 No violación del Contrato

El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

2.5.3 Prórroga del plazo

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

2.5.4 Pagos

Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.

2.6 Terminación

2.6.1 Por el Contratante

2.6.1 El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta Subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la Subcláusula (e).

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.

En el caso del BID

[Para contratos de préstamo firmados bajo política GN-2350-15]

(c) Si el Consultor incumple con cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje, de acuerdo con la Cláusula CGC 8.2;

(d) Si, como resultado de un evento de Fuerza Mayor, el Consultor no puede cumplir con una porción material de los Servicios por un periodo no menor de 60 días calendario;

(e) Si el Contratante, a su exclusiva discreción y por cualquier motive, decide terminar este Contrato;

(f) Si el Consultor no confirma disponibilidad de los Expertos Clave de acuerdo con la Cláusula CGC 4.1.

2.6.2. Además, si el Contratante establece que el Consultor ha cometido prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para realizar o ejecutar el Contrato, entonces el Contratante, mediante notificación escrita con 14 días de antelación al Consultor, podrá terminar la contratación del Consultor bajo ese Contrato.

2.6.2 Por el Consultor

El Consultor podrá terminar este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta Subcláusula 2.6.2 de las CGC:

(a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la Cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.

(b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

(c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la Cláusula 8 de estas CGC.

2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las Subcláusulas 2.6.1 o 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

(a) Pagos en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y

(b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la Subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la terminación rápida y ordenada del

Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

3. Obligaciones del Consultor

3.1 Generalidades

3.1.1 Calidad de los Servicios

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

3.2 Conflicto de intereses para el caso del BID

1.2 El Consultor deberá mantener los intereses del Contratante como de suprema importancia, sin ninguna consideración por trabajos futuros, y evitará estrictamente conflicto con otros trabajos o con sus intereses corporativos.

a. El Consultor no sacará provecho de Comisiones, Descuentos, etc.

1.2.1 El pago del Consultor de acuerdo con (Cláusulas CGC 6) constituirá el único pago del Consultor en relación con este Contrato, y sujeto a la Cláusula de CGC 1.2.3, el Consultor no aceptará para su provecho, ninguna comisión, descuento o pago similar en relación con las actividades según este Contrato, ni en el cumplimiento de sus obligaciones bajo el mismo, y el Consultor hará todo lo que esté a su alcance por garantizar que los Subconsultores, así como los Expertos y los agentes de cualquiera de ellos, igualmente no reciban ningún dicho pago adicional.

1.2.2 Además, si el Consultor, como parte de los Servicios, es responsable de asesorar al Contratante sobre la adquisición de bienes, trabajos o servicios, el Consultor deberá cumplir con las Políticas Aplicables del Banco y en todo momento ejercerá dicha responsabilidad en los mejores intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que el Consultor obtenga en ejercicio de dicha responsabilidad será por cuenta del Contratante.

b. El Consultor y sus afiliadas no se podrán ocupar en ciertas actividades

1.2.3 El Consultor acuerda que, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, él y cualquier entidad afiliada al mismo, así como cualquier Subconsultor y cualquier afiliada a éste, será descalificado de proveer bienes, trabajo o servicios que no sean de consultoría, que resulten de o que tengan relación directa con los Servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto, salvo las **CEC** indiquen otra cosa.

a. Prohibición de Actividades Conflictivas

1.2.4 El Consultor no se podrá ocupar, y hará que sus Expertos y sus Subconsultores no se ocupen, bien sea directa o indirectamente, en ninguna actividad comercial o profesional que pueda entrar en conflicto con las actividades que le sean asignadas según este Contrato.

b. Estricto deber de Divulgar actividades Conflictivas

1.2.5 El Consultor tiene una obligación y garantizará que sus Expertos y Subconsultores tengan la obligación de revelar cualquier situación de conflicto real o potencial que tenga impacto en su capacidad de servir en los mejores intereses de su Contratante, o que razonablemente pueda percibirse como que tenga este efecto. El no revelar dichas situaciones podrá llevar a la descalificación del Consultor o a la terminación de su Contrato.

3.3 Confidencialidad

El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.

3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor

El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las **CEC**; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.

3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante

El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:

(a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;

(b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y

(c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.

3.6 Obligación de presentar informes

(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice.

(b) Los informes finales deberán presentarse en disco extraible además de las copias impresas indicadas en el Apéndice B.

3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor

(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.

(b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las **CEC**.

3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria Para el caso del BID

3.8 El Consultor (a) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta cinco años después de la expiración o la terminación de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso. El Consultor debe tener en cuenta la Cláusula 1.9.1 de las CGC [*Prácticas Prohibidas*] la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías establecidas en la Cláusula 3.8 de las CGC

constituye una práctica obstructiva sujeto a sanciones por el Banco.

3.8.1 El Consultor mantendrá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores mantengan, cuentas exactas, sistemáticas y registros en relación con el Contrato, de conformidad con los principios contables internacionalmente aceptados en la forma y detalle que claramente identifiquen los cambios relevantes sobre tiempo y costos.

4. Personal del Consultor y Subconsultores

4.1 Descripción del Personal

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

4.2 Remoción y/o sustitución del Personal

(a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.

(b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.

(c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

5. Obligaciones del Contratante

5.1 Colaboración y exenciones

El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.

5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos

Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la Subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.

5.3 Servicios e instalaciones

El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

6. Pagos al Consultor

6.1 Pago de suma global

El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la Cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la Cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la Cláusula 2.4.

6.2 Precio del Contrato

(a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las **CEC**.

(b) El precio pagadero en pesos colombianos está establecido en las **CEC**.

6.3 Pagos por servicios adicionales

En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la Cláusula 2.4.

6.4 Plazos y condiciones de pago

Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las **CEC**. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las **CEC**, y ésta deberá ser válida por el período establecido en las **CEC**. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las **CEC** para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

6.5 Interés sobre pagos morosos	Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la Cláusula 6.4 de las **CEC**, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las **CEC**.

7. Equidad y buena fe

7.1 Buena fe	Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

8. Solución de controversias

8.1 Solución amigable	Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.
8.2 Solución de controversias	Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las **CEC**.

III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC)

Número de Cláusula de las CEC	**Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato**
1.4	Las direcciones son: Contratante: **Ministerio del Trabajo** Atención***: GUILLERMO ANDRÉS ROJAS FORERO, Secretario General o quien haga sus veces.*** E-mail: bidunidadcoordinadora@mintrabajo.gov.co La Supervisión de las actividades del Consultor estará a cargo de quien designe el Ordenador del gasto para el efecto, a quien el Consultor debe reportar sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con el alcance definido en los términos de referencia. En caso de ausencia de la persona designada, la supervisión la ejercerá el funcionario que haga sus veces. Será responsabilidad del supervisor autorizar los pagos que deban hacerse a la FIRMA CONSULTORA a través de la certificación de recibido a satisfacción. Para el efecto, además del cumplimiento de las obligaciones y la entrega de los informes y/o productos, verificará como requisito para cada pago, que el CONSULTOR este al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, en la cuantía establecida en la normatividad vigente. Consultor: **FUNDACIÓN INTERNACIONAL DE PEDAGOGÍA CONCEPTUAL ALBERTO MERANI.** Atención: **NELSON FABIO SEVILLA SALAZAR, Representante Legal de la Fundación Internacional de Pedagogía Conceptual Alberto Merani o quien haga sus veces.** No. Teléfono: 3017221048 - 3116328536 E-mail licitaciones@albertomerani.org
1.5	Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales derivados de la celebración del contrato, el domicilio que acuerdan las partes será la ciudad de Bogotá, D.C.
1.7	Los representantes autorizados son: En el caso del Contratante:

	1. **Supervisor designado para el Contrato.** 2. **Jefe UTG 1 Programa para Fortalecer Políticas de Empleo.** Dirección: Sede Principal Ministerio del Trabajo, en la ciudad de Bogotá D.C Teléfono: PBX: (601) 3779999 Correo electrónico: bidunidadcoordinadora@mintrabajo.gov.co En el caso del Consultor: 1. **Representante Legal de la Fundación Internacional de Pedagogía Conceptual Alberto Merani** 2. **Gerente Técnico para la ejecución del Contrato.** Dirección Carrera 20b #72ª - 43 Teléfono: 3017221048 - 3116328536 Correo electrónico: licitaciones@albertomerani.org
1.8	Las Propuestas de Precio deben contemplar todos los gastos asociados a las tareas, entre ellos, los impuestos a que haya lugar. **Nota:** Según la legislación tributaria nacional, el único impuesto indirecto nacional es el IVA, por ende, es el único identificado en las negociaciones.
{2.1}	La fecha de entrada en vigor es a partir de la suscripción del contrato por las partes a través del SECOP II y la fecha de expedición del Registro Presupuestal
2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: A partir de la suscripción del contrato por las partes a través del SECOP II y la fecha de expedición del Registro Presupuestal.
2.3	El plazo será ***hasta el 31 de diciembre de 2023.***
3.5 (c)	Las demás acciones son: ***a. La cesión del contrato*** ***b. La cesión de derechos económicos***

	c. La sustitución de Personal Clave Todas las anteriores, podrán llevarse a cabo, previa aceptación por escrito del contratante. Las acciones a y b requerirán adicionalmente la No Objeción del Banco.
3.7(b)	El Consultor no podrá utilizar los estudios, informes, productos, gráficos, programas de computación u otros materiales o documentos preparados o derivados en virtud de la ejecución para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
6.2 (b)	El monto máximo en moneda nacional es de: **TRES MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTIUN MIL OCHENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($3.185.921.083,00)** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar, distribuidos así: **A) Por concepto de remuneración**: hasta por la suma de **MIL SETECIENTOS DIECISIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.717.308.585,00**) incluido IVA. Dicha cantidad ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiere estar sujeto. **B) Por concepto de incentivos**: los cuales no ingresan al patrimonio de la firma consultora y en consecuencia se reciben contablemente como recursos para terceros; su asignación, validación y dispersión, es a favor de la población beneficiaria que será atendida a través de la consultoría; hasta por la suma de **MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.468.612.498,00).** Parágrafo. Esta cantidad se pagará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5423 del 07 de julio de 2023 expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto.
6.4 (a)	El número de la cuenta para el pago del valor correspondiente a remuneración es: Cuenta Corriente No. 4541017645 del Banco Scotiabank Colpatria. Para pagos en moneda nacional de acuerdo con el siguiente calendario:

	(a) Un primer pago hasta por la suma de **QUINIENTOS QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($515.192.575,00)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, que corresponde al 30% del valor total por concepto de remuneración, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato el producto 1 detallado en el apéndice B. El producto 1 aquí referido, deberá presentarse a más tardar el 28 de agosto de 2023. (b) Un segundo pago hasta por la suma de **QUINIENTOS QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($515.192.575,00)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, que corresponde al 30% del valor total por concepto de remuneración, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato el producto 2 detallado en el apéndice B. El producto 2 aquí referido, deberá presentarse a más tardar el 25 de septiembre de 2023. (c) Un tercer pago hasta por la suma de **QUINIENTOS QUINCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($515.192.575,00)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, que corresponde al 30% del valor total por concepto de remuneración, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato el producto 3 detallado en el apéndice B. El producto 3 aquí referido, deberá presentarse a más tardar el 21 de noviembre de 2023. (c) Un cuarto y último pago hasta por la suma de **CIENTO SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. ($171.730.860,00)** incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, que corresponde al 10% del valor total por concepto de remuneración, una vez se haya recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato el producto 4 detallado en el apéndice B. El producto 4 aquí referido, deberá presentarse a más tardar el 18 de diciembre de 2023. Por otra parte, los dineros por concepto de **INCENTIVOS** que ascienden a la suma de **MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($1.468.612.498,00)** serán girados hasta el segundo mes de ejecución del contrato previa aprobación del supervisor del contrato, en un 100%, en único desembolso a la cuenta separada

	y de uso exclusivo del consultor (Cuenta de Ahorros No. 19893018754 del Banco Bancolombia). Sin embargo, los recursos "por concepto de incentivos" no ingresan al patrimonio de la firma consultora y en consecuencia se reciben contablemente como recursos para terceros: su asignación, validación y dispersión, es a favor de la población beneficiaria que será atendida a través de la consultoría." El consultor en ninguna circunstancia podrá hacer uso de los recursos girados por concepto de incentivos para fines distintos a los previstos en el Manual Operativo del Programa. **Parágrafo:** Para todos los pagos deberá verificarse el cumplimiento del pago al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión, riesgos profesionales y aportes parafiscales (si hay lugar a ello), en la cuantía establecida en la normatividad vigente. De igual forma, el consultor deberá entregar la factura respectiva y certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor, en donde conste el estricto cumplimiento de lo contratado. Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la cuenta en la Subdirección Administrativa y Financiera, acompañada de: i) Informe de actividades y/o entrega de productos. ii) Formato Informe Periódico de Supervisión para control de pagos, iii) Formato de recibo a satisfacción para autorización de pagos de los productos y/o informes pactados, debidamente diligenciados y suscritos por el supervisor. iv) Certificación de paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y al sistema de riesgos laborales y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable. v). Factura. En todo caso, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Sin perjuicio de lo anterior, la exigibilidad de los pagos anteriormente mencionados queda condicionada, y así lo acepta expresamente el Consultor, a que el Contratante tenga efectivamente disponibilidad de fondos en caja, provenientes del CONTRATO DE PRÉSTAMO 4934/OC-CO y los CONVENIOS DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLES GRT/CF-17823-CO Y 4935/GR-CO, teniendo en cuenta que el costo del presente contrato es financiado con cargo a estos recursos. En todo caso, los pagos están sujetos a los desembolsos de la Dirección del Tesoro Nacional y a la correspondiente programación y aprobación de PAC. Es importante precisar que los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedaran constituidos como rezago presupuestal, compuesto por las reservas presupuestales

	y las cuentas por pagar; recursos que cuentan con el 100% del PAC, para efectuar su pago en la siguiente vigencia. En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.
6.5	La tasa de interés es de: *La tasa de interés es el equivalente diario de la DTF (E.A.) calculado por el Banco de la República de Colombia para cada semana.*
8.2	Las controversias deberán solucionarse de conformidad con las siguientes estipulaciones: *1. Selección de árbitros. Toda controversia sometida a arbitraje por una de las Partes será resuelta por un único árbitro o por un tribunal de arbitraje compuesto por tres árbitros, de acuerdo con las siguientes disposiciones:* *(a) Cuando las Partes convengan en que la controversia se refiere a un asunto técnico, podrán acordar la designación de un único árbitro, o de no llegar a un acuerdo acerca de la identidad de ese único árbitro dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción por una Parte de una propuesta de designación en tal sentido hecha por la Parte que iniciara el proceso, cualquiera de las Partes podrá solicitar a la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) una lista de por lo menos cinco candidatos y al recibir dicha lista, las Partes, alternativamente eliminarán un nombre cada una, y el último candidato que quede en la mencionada lista será el único árbitro para el asunto de la controversia. Si este último candidato no ha sido identificado en esta forma dentro de los sesenta (60) días a partir de la fecha de la lista, el [Indicar el nombre del mismo colegio profesional antes mencionado], a solicitud de cualquiera de las Partes, designará, entre los de esa lista o de otro modo, a un único árbitro para que decida el asunto de la controversia.* *(b) Cuando las Partes no estén de acuerdo en que la controversia se refiere a un asunto técnico, el Contratante y el Consultor designarán cada uno a un árbitro, y estos dos árbitros designarán conjuntamente a un tercero, que presidirá el tribunal de arbitraje. Si los árbitros designados por las Partes, no designaran a un tercero dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del último de los dos árbitros nombrados por las Partes, a solicitud de cualquiera de ellas, el tercer árbitro será designado por [Indicar la autoridad internacional de designación que corresponda, por ejemplo, el*

	Secretario General de la Corte Permanente de Arbitraje, La Haya; el Secretario General del Centro Internacional de Arreglo de Diferencias Relativas a Inversiones, Washington, D.C.; la Cámara de Comercio Internacional, París, etc.]. (c) *Si en una controversia regida por lo dispuesto en la Subcláusula 8.2.1 (b) de las CEC una de las Partes no designara al árbitro que le corresponde nombrar dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha de designación del árbitro nombrado por la otra, la Parte que sí hubiera designado a un árbitro podrá solicitar a [Indicar la misma autoridad de designación de la Subcláusula 8.2.1 (b)] la designación de un único árbitro para decidir sobre el asunto de la controversia, y el árbitro así designado será el único árbitro en esa controversia.* 2. <u>Reglas de procedimiento</u>. *Sin perjuicio de lo aquí indicado, el proceso arbitral se regirá por las reglas y procedimientos para arbitrajes de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigentes en la fecha de este Contrato.* 3. <u>Sustitución de árbitros</u>. *Si por algún motivo un árbitro no pudiera desempeñar sus funciones, se designará un sustituto de la misma manera en que dicho árbitro fue designado originalmente.* 4. <u>Nacionalidad y calificaciones de los árbitros</u>. *El árbitro único o el tercer árbitro designado de conformidad con los párrafos (a) a (c) de la Subcláusula 8.2.1 de estas CEC deberá ser un perito en cuestiones jurídicas o técnicas reconocido internacionalmente y con amplia experiencia en el asunto en disputa y no podrá ser uno del país de origen del Consultor [**Nota**: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: ni del país de origen de ninguno de sus Integrantes] ni del país del Gobierno. A los fines de esta Cláusula, "país de origen" significará:* *(a) el país donde el Consultor [**Nota**: Si el Consultor es más de una firma, agregar lo siguiente: o cualquiera de sus Integrantes] se hubiera constituido en sociedad;* *(b) el país donde se encuentre la sede principal de operaciones del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes];* *(c) el país del que sean nacionales la mayoría de los accionistas del Consultor [o de cualquiera de sus Integrantes], o* *(d) el país de nacionalidad del Subconsultor en cuestión, cuando la controversia tenga que ver con un subcontrato.*

	5. <u>Otros</u>. *En todo proceso arbitral llevado a cabo en virtud del presente Contrato:* (a) *El proceso, salvo que las Partes convengan en otra cosa, se celebrará [seleccionar un país que no sea ni el del Contratante ni el del consultor];* (b) *El [indicar el idioma] será el idioma oficial para todos los efectos, y* (c) *La decisión del único árbitro o de la mayoría de los árbitros (o del tercer árbitro en caso de no haber mayoría) será definitiva y de cumplimiento obligatorio, y su cumplimiento podrá ser ordenado por cualquier tribunal de jurisdicción competente; las Partes por el presente renuncian a toda objeción o atribución de inmunidad con respecto a dicho fallo."]*

IV. Apéndices

Apéndice A – Descripción de los Servicios

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Componente	Componente 2
Producto/Actividad	Ejecutar prueba piloto de evaluación y certificación de competencias en sectores estratégicos del país.
Categoría	Consultoría - Firmas
Método Selección	Selección Directa -SD-
ID SEPA	PFPE-312-SD-CF
Item PAA	60

I. ANTECEDENTES

El Gobierno Nacional, a través del documento CONPES 3974 de 18 de octubre 2019 autorizó a la Nación para contratar un empréstito externo con la banca multilateral hasta por 20 millones de dólares, o su equivalente en otras monedas, destinado a financiar el Programa para Fortalecer Políticas de Empleo; por lo que la República de Colombia y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) celebraron el Contrato de Préstamo 4934/OC-CO del 30 de enero de 2020 y los Convenios de Financiamiento No Reembolsables GRT/CF-17823-CO y 4935/GR-CO del 30 de enero de 2020.

El objetivo del programa para fortalecer políticas de empleo es aumentar la empleabilidad de la fuerza laboral nacional y migrante. Los objetivos específicos del programa son: i) aumentar la cobertura y efectividad de las políticas de empleo con el fin de facilitar el encuentro efectivo entre la oferta y la demanda de trabajo y mitigar los problemas de inserción laboral de la población; y ii) fortalecer el sistema que asegura la pertinencia y la calidad de la Formación para el Trabajo (FT) y ampliar el alcance de la certificación basada en competencias, con el fin de elevar los niveles de productividad y competitividad, y mejorar los beneficios económicos y sociales para la población.

Para la ejecución del Programa, se establecieron dos componentes técnicos: i) cobertura y efectividad de las políticas de empleo y ii) desarrollo de herramientas para asegurar la pertinencia y calidad de la FT y fortalecimiento de la certificación basada en competencias y un tercer componente para administración y gastos contingentes.

Esta consultoría se encuentra enmarcada en el Componente 2. "Desarrollo de herramientas para asegurar la pertinencia y calidad de la FT y fortalecimiento de la certificación basada en competencias". Este componente busca mejorar el sistema de aseguramiento, desarrollar estándares para la habilitación y certificación de calidad de las instituciones y los programas, instrumentos para evaluación de resultados de formación (v.g., evaluaciones de aprendizaje, de instructores y encuestas de empleabilidad de egresados), estructurar perfiles de pares evaluadores y diseñar una estructura de costos y tarifas para el proceso de certificación de calidad. Adicionalmente, se implementarán pilotos de aplicación de herramientas en 40 instituciones de FT ubicadas en las ciudades principales del país. Se identificarán oportunidades de mejora en estas herramientas antes de su escalamiento que serán documentadas en un reporte de resultados"[2].

Dentro de los recursos no reembolsables se cuenta con financiación para la población migrante en Colombia, que favorezca su inserción en el mercado laboral disminuyendo las barreras de acceso al empleo, a través de los cuales se desarrolla el Programa de Certificación y Capacitación para la Población Nacional y Migrante.

La reciente migración, repentina y de gran magnitud, está generando desafíos adicionales, según datos de Migración Colombia, a 30 de diciembre de 2020 han llegado a nuestro país 1.729.537 personas provenientes de Venezuela de las cuales, 766.296 son regulares y 956.623 están en situación irregular en el país. Se prevé que, con la implementación del Estatuto de Protección, estas cifras cambien drásticamente y la gran mayoría regularicen su condición. La política de atención a migrantes (CONPES 3950) "ha traído otros retos al esquema de CCL. El gobierno se ha comprometido a ofrecer CCL a migrantes a través del SENA, pero el alcance sigue siendo limitado. Entre el año 2018 y el 2020 el SENA certificó 2.971 migrantes de los cuales el 30% eran mujeres, debido a: (i) restricciones en el modelo de atención, cuyos recursos no se adaptaron para atender la emergencia migratoria, (ii) desconocimiento sobre los procesos de certificación entre migrantes y empleadores; y (iii) restricciones de liquidez de los migrantes. Si bien los servicios de certificación son gratuitos, muchos migrantes no pueden asumir los costos de transporte y alimentación. Tampoco pueden asumir el costo de oportunidad, si certificarse implica ausentarse de un trabajo de subsistencia. Además, la falta de servicios de cuidado infantil ha impedido el acceso a mujeres migrantes que suelen tener redes de soporte familiar reducidas (Gerencia de Frontera con Venezuela, 2019)" -POD o documento de propuesta de préstamo-.

[2] Documento del Banco Interamericano de Desarrollo Colombia Programa para Fortalecer Políticas de Empleo (Co-L1250) Y Financiamiento No Reembolsable Para Inversión (Co-G1018) Propuesta De Préstamo Y De Financiamiento No Reembolsable. 2019, pag. 12,

Se recogerá información de vacantes de difícil colocación que pueda informar la política migratoria y se realizará el fortalecimiento de las capacidades del Ministerio del Trabajo para fomentar, regular y registrar la certificación de competencias laborales, que comprende: (i) acciones que fomenten la gestión del talento por competencias en las empresas y el involucramiento del sector privado en procesos de certificación; (ii) el desarrollo de estándares, mecanismos y herramientas para la acreditación y habilitación de las entidades públicas certificadoras de competencias y la implementación de pilotos en comunidades receptores de migrantes; y (iii) mecanismos para registrar y publicar los certificados laborales otorgados por organismos acreditados públicos y privados, de modo que empresarios y trabajadores puedan verificar la validez de las certificaciones, y estrategias para diseminar los beneficios de la certificación.

Se prestarán servicios de capacitación y certificación basada en competencias para migrantes y nacionales en comunidades receptoras. Los beneficiarios tendrán acceso a la capacitación y certificación con base en los resultados de un instrumento que relevará los perfiles laborales de los beneficiarios y que pueda capturar las especificidades sobre experiencia y vocación laboral de la población migrante y nacional. Dicho instrumento también será financiado por el Programa. En la provisión de estos servicios, se contemplarán medidas para mitigar barreras de acceso como, por ejemplo, la articulación con servicios de cuidado infantil que pudiesen facilitar la participación de mujeres migrantes.

A partir de estos objetivos, y con el propósito de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos en el contrato de préstamo y las cooperaciones, se hace necesario contratar un consultor idóneo que tenga experiencia amplia y suficiente en procesos pedagógicos, administrativos, financieros, técnicos, operativos y logísticos en procesos de acompañamiento y orientación ocupacional y motivacional, normas de competencias, proceso de certificación y entrega de incentivos (dispersión), subsidios o apoyos económicos en programas sociales a fin de articular, gestionar, movilizar y operar el Programa de Certificación y Capacitación para la Población Nacional y Migrante "Saber Hacer Vale", en el marco del programa de Fortalecimiento de las Políticas de Empleo. Se espera que el proceso sea enriquecido a partir de una asesoría permanente al Ministerio del Trabajo en la implementación y estructuración de las acciones correspondientes a la/s convocatorias que se establezcan para el desarrollo del Programa en su horizonte.

Población objetivo del Programa SABER HACER VALE:

El Programa de Certificación y Capacitación para la Población Nacional y Migrante tiene prevista una meta para los cuatro años de duración de 9.000 beneficiarios,

de los cuales el 30% deben corresponder a población migrante (2.700), como mínimo.

Para la vigencia 2023, se tomó la decisión de ampliar las categorías a las que una persona debe pertenecer para ser beneficiario de Saber Hacer Vale, de manera tal que haya más inclusión de sectores vulnerables que se vean favorecidos. Todos los participantes deben ser mayores de 18 años y cumplir mínimo con uno de los siguientes requisitos:

- Ser madre o padre cabeza de familia
- Tener bajo su cuidado personas
- Ser joven entre 18 y 28 años
- Pertenecer a algún grupo poblacional con enfoque étnico
- Pertenecer a la población LGBTIQ+
- Ser persona mayor (de 60 años o más)
- Ser migrante
- Ser retornado
- Estar clasificado en los niveles A, B o C del Sisbén

Las definiciones de cada una de estas categorías se explican en el capítulo 3.2.2.1 del manual operativo anexo a este documento.

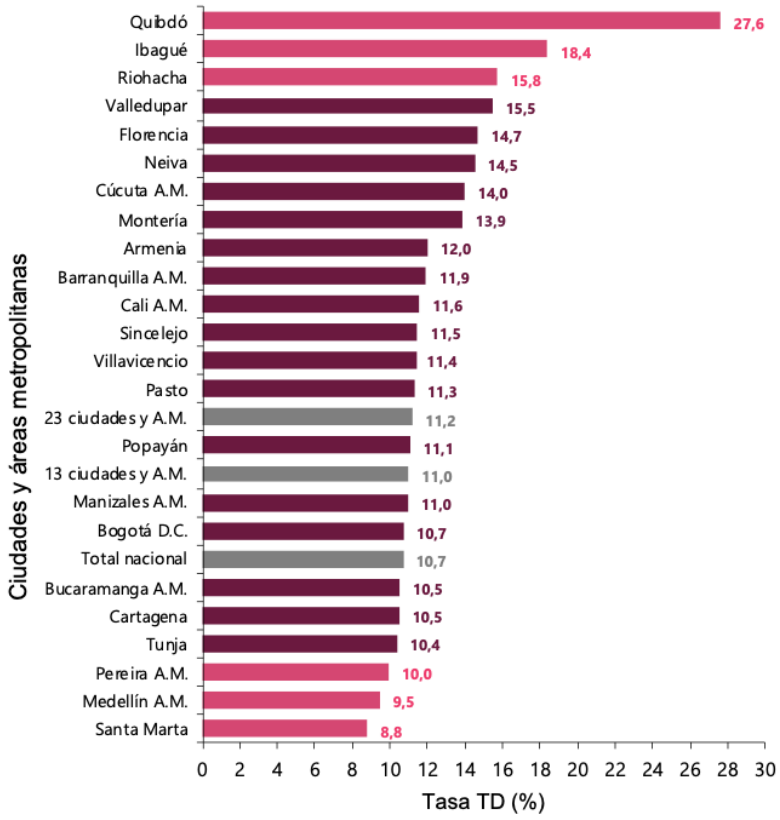
Para la presente vigencia 2023, cuarta convocatoria, la territorialización del programa estará dirigida a 2500 personas y se contará con una oficina en cada una de las ciudades a continuación relacionadas:

1. Región central: Bogotá D.C
2. Región Pacífico: Chocó, Quibdó
3. Frontera agrícola: Arauca, Arauca
4. Región Caribe: Riohacha, Guajira[3]
5. Región de frontera: San José de Cúcuta, Norte de Santander

Para efectos de definir las zonas de atención del programa Saber Hacer Vale para esta vigencia, se tomó como referente las variables de índole técnico previstas en la tasa de desempleo registrada en el país por el DANE para febrero – abril 2023, así:

[3] *Para esta Región el consultor deberá contar con 2 evaluadores presenciales para cubrir la región en respuesta a la falta de conectividad de la ciudadanía a internet.*

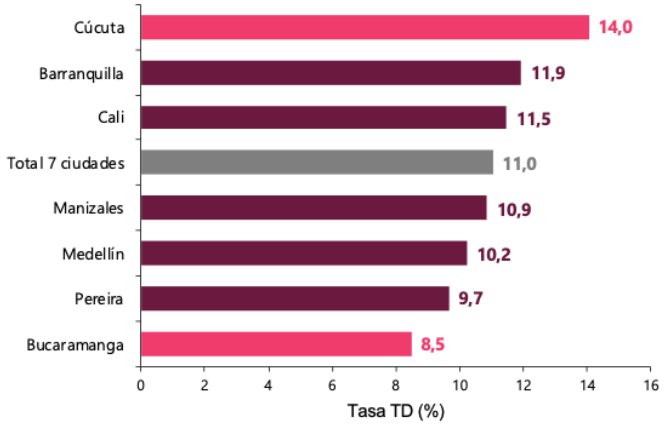
Tasa de desempleo 23 ciudades y áreas metropolitanas febrero-abril de 2023



Notas: Total 13 ciudades y áreas metropolitanas incluye Bogotá D.C., Medellín A.M., Cali A.M., Barranquilla A.M., Bucaramanga A.M., Manizales A.M., Pereira A.M., Cúcuta A.M., Pasto, Ibagué, Montería, Cartagena y Villavicencio.
Total 23 ciudades y áreas metropolitanas incluye 13 ciudades y áreas metropolitanas más Tunja, Florencia, Popayán, Valledupar, Quibdó Neiva, Riohacha, Santa Marta, Armenia y Sincelejo.
Fuente: DANE, GEIH.

En el caso de las 7 ciudades sin áreas metropolitanas, la tasa de desempleo más alta para el trimestre móvil febrero-abril de 2023 fue la de San José de Cúcuta. En cuanto al total de las 32 ciudades y áreas metropolitanas, Arauca y Quibdó presentaron las tasas más altas en el periodo móvil que va de mayo de 2022 a abril de 2023, con el 29,7% y el 25,9%, respectivamente.

Tasa de desempleo 7 ciudades sin áreas metropolitanas Febrero-abril de 2023



Notas: Total 7 ciudades Cúcuta, Cali, Barranquilla, Manizales, Medellín, Pereira, Bucaramanga.
Fuente: DANE, GEIH.

Así mismo, los estudios más recientes reflejan que, los migrantes se encuentran ubicados principalmente en las siguientes ciudades:

Principales ciudades de residencia para los Migrantes 2022		
1	Bogotá, D.C.	495.236
2	Medellín	190.854
3	San José De Cúcuta	167.678
4	Cali	121.837
5	Barranquilla	112.895
6	Cartagena	70.201
7	Santa Marta	57.046
8	Maicao	55.883
9	Bucaramanga	52.128
10	Soacha	43.831

Información tomada de: https://www.migracioncolombia.gov.co/infografias/content/375-infografias-2022

En consecuencia, se selecciona a la ciudad de Bogotá como la quinta ciudad con oficina territorial.

4. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

En desarrollo del objeto el consultor debe desarrollar las siguientes actividades respetando el procedimiento del manual operativo del programa 2023, anexo a los presentes Términos de Referencia.

A continuación, se relaciona de manera general la estructura de operación del Programa, a tener en cuenta por el consultor:

1. PROCESOS OPERATIVOS

1.1. Convocatoria
1.1.1. Alistamiento plataforma de gestión
1.1.2. Recepción de normas de competencia laboral a certificar
1.1.3. Focalización de la población objetivo
1.1.4. Estrategia de comunicaciones

1.2. Registro, Inscripción y Selección de Beneficiarios
1.2.1. Apoyo y orientación al Beneficiario
1.2.2. Registro y Cargue de documentación en la plataforma "Saber Hacer Vale"
1.2.3. Verificación de documentación
1.2.4. Verificación en la plataforma de La Registraduría Nacional del Estado Civil sí el beneficiario se encuentra dentro de las denuncias de defunción enmarcadas en el artículo 74 del decreto 1260 de 1970.
1.2.5. Selección de beneficiarios

1.3. Proceso de Certificación
1.3.1. Proceso de certificación y evaluación de competencias
1.3.2. Acompañamiento Ocupacional
1.3.3. Acompañamiento Motivacional
1.3.4. Orientación sobre plataformas del mercado laboral

1.4. Proceso de Entrega de Incentivo
1.4.1 Asignación de incentivos
1.4.2 Estrategia de verificación
1.4.3 Habilitación de mecanismos de dispersión de recursos
1.4.4 Dispersión de recursos
1.4.5 Compromisos del operador para la entrega de incentivos
1.4.6 Compromisos de los beneficiarios para recibir los incentivos
1.4.7 Causales de pérdida definitiva de los incentivos

1.5. Proceso de Cierre y Evaluación

1.5.1. Ceremonia de Cierre
1.5.2. Evaluación Final
1.5.3. Informes Finales
1.5.4. Ajustes al programa

1.6. Procesos Transversales
1.6.1. Administrativo
1.6.2. Gestión y Análisis de la Información

A partir de la identificación de las barreras de acceso a la certificación de competencias, sumada a las condiciones estructurales de vulnerabilidad que caracterizan la población migrante, el programa Saber Hacer Vale, plantea la entrega de incentivos como una medida para mitigar estas barreras y facilitar el acceso y culminación exitosa de los procesos. Por tanto, se determinó entregar incentivos para el cuidado de personas, conectividad, transporte local, bono de alimentación y desarrollo de la capacitación.

1.7. INCENTIVOS

La cuantificación de los incentivos para 2023 frente al número de 2.500 beneficiarios es la siguiente:

INCENTIVO	CANTIDAD	PORCENTAJE	VALOR UNITARIO	TOTAL
Cuidado de personas*	2125	85%	286.844	609.543.585
Conectividad	2500	100%	35.124	87.809.400
Alimentación	2500	100%	280.990	702.475.200
Transporte Local*	125	5%	117.079	14.634.900
Desarrollo de Capacitación	500	20%	108.299	54.149.413

En ejecución de este programa, se podrán recibir recursos adicionales de otras fuentes o financiadores, con el fin de aumentar la cobertura y beneficiarios de este, para lo cual se debe tener en cuenta que no podrán variar las condiciones ofertadas por el consultor, cumpliendo con las mismas obligaciones y desarrollando el mismo objeto. Así mismo acorde al comportamiento de los porcentajes de entrega de los incentivos, el comité técnico podrá definir su redistribución entre los mismos.

5. OBLIGACIONES

El consultor está obligado a realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, en particular las siguientes actividades, sin limitarse a ellas:

1. Obligaciones generales:

1.1Cumplir con el objeto del contrato con autonomía administrativa.

1.2 Cumplir con los requisitos de ejecución del Contrato de manera oportuna de acuerdo con el Manual Operativo del Programa Saber Hacer Vale y los demás documentos que defina el Ministerio del Trabajo como guía para la ejecución del Programa.

1.3 Abrir una cuenta de ahorros separada y de uso exclusivo para el manejo de los recursos, la cual deberá ser debidamente registrada en su contabilidad y vinculada dentro de los informes financieros que para la ejecución del Programa Saber Hacer Vale se establezcan, así como de las conciliaciones de los anticipos recibidos, ejecutados, saldo disponible en bancos y de la conciliación bancaria.

1.4 Solicitar la no marcación de la cuenta en la cual se recibe el recurso de los incentivos, acorde al Estatuto Tributario.

1.5 Aportar un documento que contenga la autorización de la inspección, vigilancia y control de personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el manejo de recursos.

1.6 Presentar y actualizar los diferentes formatos e instrumentos que indique el Manual Operativo del Programa Saber Hacer Vale, de acuerdo con los contenidos establecidos por el Ministerio del Trabajo, en los términos que se requiera.

1.7 Participar en las instancias e instrumentos de gestión, ejecución, seguimiento y control que el Manual Operativo establezca de acuerdo con los lineamientos del Ministerio del Trabajo.

1.8 Incorporar durante la ejecución los ajustes que el Ministerio del Trabajo solicite, en virtud de los requerimientos de las instancias que de acuerdo con el Manual Operativo del Programa Saber Hacer Vale se establezcan y deleguen para la coordinación, seguimiento y evaluación del Programa.

1.9 Solicitar oportunamente al Ministerio del Trabajo, cualquier necesidad de modificación del Programa en las actividades y montos, a través de las instancias que de acuerdo con el Manual Operativo se establezcan y deleguen para la coordinación, seguimiento y evaluación del Programa.

1.10 Disponer de un equipo humano calificado para la ejecución del presente contrato, que atienda las obligaciones en términos gerenciales, técnicos, jurídicos, financieros, administrativos y operativos.

1.11 Disponer de los recursos físicos y tecnológicos requeridos para la ejecución del presente contrato.

1.12 Mantener en estricta reserva y confidencialidad la información que por causa o con ocasión del contrato le sea suministrada, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del objeto de este.

1.13 Brindar acompañamiento técnico y logístico al Ministerio del Trabajo en las actividades de control y seguimiento que se requieran en el desarrollo del Programa.

1.14 Presentar oportunamente al supervisor del contrato los productos o resultados requeridos para el desembolso de los recursos.

1.15 Realizar los aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la normativa vigente para tal fin y verificar que el talento humano contratado para el desarrollo del programa cumpla con esta normatividad.
1.16 Mantener actualizados todos los archivos (físicos y virtuales) relacionados con el desarrollo y ejecución del Programa, de manera que estén disponibles para consulta del Ministerio del Trabajo, la auditoría externa y de los entes de control, cuando estos lo requieran.
1.17 Mantener sistemas de información actualizados que faciliten el seguimiento integral del Programa.
1.18 Colaborar con el Ministerio del Trabajo en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos efectuados por los organismos de control y/o supervisión del Programa Fortalecimiento a las Políticas de Empleo, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
1.19 Elaborar y llevar debidamente firmadas y numeradas en forma consecutiva las actas del comité técnico y las instancias de participación establecidas en el Manual Operativo.

2. Obligaciones específicas a cargo del consultor

2.1 Cumplir con las actividades definidas en el plan operativo y plan de trabajo del proyecto en las fases de convocatoria (focalización, divulgación, socialización), inscripción y registro, verificación de la documentación, selección de beneficiarios, perfilamiento laboral, orientación y acompañamiento, procesos de evaluación y certificación de competencias, orientación sobre plataformas del mercado laboral, monitoreo y seguimiento del programa y relacionamiento con el sector productivo, de conformidad con el Manual Operativo 2023.
2.2 Delegar la(s) persona(s) al Comité Técnico Operativo del Programa Saber Hacer Vale.
2.3 Diseñar e implementar una estrategia de comunicaciones que incluya la elaboración y distribución de las piezas comunicativas, organización de eventos virtuales y/o presenciales y demás actividades que se requieran en coordinación con el área de comunicaciones del Ministerio del Trabajo, el SENA y de acuerdo con el Manual de Uso de Imagen del Programa y del Ministerio del Trabajo
2.4 Operar la plataforma virtual del Programa de acuerdo con los lineamientos del Manual Operativo.
2.5 Implementar el programa a nivel nacional, con prioridad en los territorios justificados y aprobados por el Comité Técnico Operativo.
2.6 Para la Región de la Guajira el Consultor debe contar con un punto de atención, el cual se garantice la disponibilidad presencial de 2 evaluadores

aprobados por el SENA. Estos evaluadores realizarán labores de evaluación presencial con el fin mitigar la problemática de conectividad de la región.

2.7 Proponer para la aprobación del Comité Técnico Operativo, el listado de candidatos que cumplan los requisitos para obtener los incentivos del Programa y verificar que los participantes seleccionados se encuentren en las condiciones informadas para el otorgamiento de estos.

2.8 Definir e implementar la estrategia de dispersión de los incentivos del programa de una manera fácil, efectiva y segura.

2.9 Gestionar la suscripción y organización de los soportes documentales generados en desarrollo de las fases del Programa (cartas de compromiso, formatos de asistencia firmados, evidencias, certificación final y los demás que se generen) acorde a los lineamientos requeridos por el Viceministerio de Empleo y Pensiones.

2.10 Trabajar articuladamente con el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA en la implementación del Programa y hacer entrega oportuna de los requerimientos que presente dicha entidad, de acuerdo con el Manual Operativo que se estimen desde el organismo ejecutor del Programa SHV.

2.11 Atender las solicitudes de información presentadas por el Ministerio del Trabajo, la ciudadanía, entes de control y diferentes actores que intervienen en el Programa, en el marco de su competencia.

2.12 Organizar el evento o ceremonia de entrega de certificados del Programa, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio del Trabajo.

2.13 La firma consultora presentará al supervisor, copia del contrato de arrendamiento firmado y vigente y/o el certificado de tradición y libertad que acredite la propiedad, cuando aplique, en un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles contados a partir de la firma del contrato de consultoría, a fin de asegurar la disponibilidad de las 5 oficinas requeridas para la atención presencial de los beneficiarios, las cuales deben estar ubicadas en las (cinco) 5 ciudades que se señalan a continuación:

1. Región central: Bogotá D.C
2. Región Pacífico: Chocó, Quibdó
3. Frontera agrícola: Arauca, Arauca
4. Región Caribe: Riohacha, Guajira[4]
5. Región de frontera: San José de Cúcuta, Norte de Santander

Los contratos de arrendamiento y/o certificado de tradición y libertad deberán contener la siguiente información, según aplique al documento soporte que se presente: Ciudad, dirección, teléfono, condición de arrendatario o propietario a nombre de la firma consultora y plazo de vigencia, el cual deberá cubrir como mínimo el tiempo de ejecución

[4] *Para esta Región el consultor deberá contar con 2 evaluadores presenciales para cubrir la región en respuesta a la falta de conectividad de la ciudadanía a internet.*

requerido para el contrato de consultoría que se suscriba con el Ministerio (este último para los contratos de arrendamiento).

Todos los puntos de atención deben cumplir con las normas mínimas de bioseguridad exigidas por el Gobierno Nacional y demás normatividad aplicable para instalaciones destinadas a la atención a la ciudadanía.

Nota: Para la regional el Consultor debe contar con un punto de atención en la Guajira, el cual se debe contar con la disponibilidad de 2 evaluadores aprobados por el SENA. Estos evaluadores realizarán labores de evaluación presencial con el fin mitigar la problemática de conectividad de la región.

2.14 La firma consultora deberá garantizar que durante el desarrollo del contrato de consultoría que esté disponible tanto el equipo clave como el personal de apoyo exigido, cuando se requiera.

Así mismo, la firma consultora deberá presentar al Supervisor y/o la persona designada como apoyo a la supervisión, por parte del Ministerio, y de manera previa al inicio de las actividades que requieran el ingreso de personal de apoyo, los perfiles necesarios a fin de verificar que éstos cumplan con los requisitos académicos y de experiencia exigidos en los Términos de Referencia.

2.15 Las demás actividades que sean necesarias e inherentes en el marco del objeto contractual.

6. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La consultoría se desarrollará en el territorio nacional colombiano.

7. ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, el candidato deberá tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BID, las cuales podrán ser consultadas en el siguiente enlace:

http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=EZSHARE-1132444900-23304

8. EJECUCION DEL TRABAJO Y SUPERVISION DEL CONTRATO

Para el cumplimiento de sus obligaciones, el Consultor se compromete a desarrollar su trabajo en forma coordinada con el Supervisor del contrato y otros profesionales y personal de la Entidad.

La Supervisión de las actividades del Consultor estará a cargo del Secretario General, a quien el Consultor debe reportar sobre el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, de acuerdo con el alcance definido en los términos de referencia.

9. CONFIDENCIALIDAD

Una vez adjudicado el contrato, el Consultor seleccionado se obligará a mantener en estricta confidencialidad toda información intercambiada, facilitada o creada a raíz de la relación existente entre ésta y la entidad contratante, para la realización del estudio de consultoría objeto de los presentes Términos de Referencia.

10. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

En virtud 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, el Banco 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.

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:

1. Una práctica de soborno o cohecho consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

2. Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

3. 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 las acciones de una parte;

4. Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

5. 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 relevantes para la 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, o sus derechos de acceso a la información; y

6. La 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.

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

Anexo 1 a los Términos e Referencia: Manual Operativo Programa Saber Hacer Vale 2023.

La firma consultora deberá presentar los siguientes productos:

a. Producto 1.

DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES PARA EL PAGO	FECHA DE ENTREGA
1. Informe escrito que incluya como mínimo: 1.1 Plan de trabajo detallada definido por las partes a ser entregado formalmente dentro de los ocho (8) días hábiles de ejecución del contrato. 1.2 Documento que contenga la estrategia de comunicaciones diseñada, y aprobada por el supervisor y validada por el Gerente del Programa Saber Hacer Vale 1.3 Documento que contenga la estrategia de verificación de los criterios de asignación de los incentivos 1.4 Documento que contenga el diseño de la estrategia de entrega de incentivos 1.5 Documento que contenga el diseño de la estrategia de acompañamiento ocupacional y motivacional	**28 de agosto de 2023**

b. Producto 2.

DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES PARA EL PAGO	FECHA DE ENTREGA
2. Informe escrito que deberá incluir los siguientes aspectos: 2.1 Informes de gestión de avance de acuerdo con la estructura de contenido propuesta en el Manual Operativo del Programa. 2.2 Documento que demuestre la organización, estructura, cronograma y evidencias de los eventos virtuales y/o presenciales del Programa. 2.3 Presentación de soportes de los diferentes procesos de las fases del Programa con fecha de corte del segundo mes (evidencias de documentación de los beneficiarios)	**25 de Septiembre 2023**

2.4 Documento que contenga la autorización de la inspección, vigilancia y control de personas jurídicas de la Alcaldía Mayor de Bogotá para el manejo de recursos.	

c. Producto 3.

DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES PARA EL PAGO	FECHA DE ENTREGA
3. Informe escrito que deberá incluir: 3.1 Avances con la evidencia del número de personas participantes al proceso de certificación en competencias laborales. 3.2 Informe de avance de la implementación de la estrategia de acompañamiento motivacional y ocupacional. 3.3 Documento de avance que evidencia el cumplimiento de la estrategia de verificación de los criterios de asignación de los incentivos.	**21 de noviembre de 2023**

d. Producto 4.

DESCRIPCIÓN DE LOS ENTREGABLES PARA EL PAGO	FECHA DE ENTREGA
4. Informe escrito que deberá incluir: 4.1 Documento que contenga los resultados de la estrategia de comunicaciones implementada. Esta entrega debe incluir, entre otros, las artes finales y piezas impresas del Programa, aprobadas por el supervisor, acorde con los lineamientos de comunicaciones del Ministerio del Trabajo. 4.2 Reportes, bases de datos generados en cada una de las etapas del Programa y archivo documental debidamente organizado atendiendo las políticas y lineamientos establecidos en la materia por el Ministerio de Trabajo. 4.3 Informes de gestión final de acuerdo con la estructura del contenido propuesta en la Manual Operativo del Programa.	**18 de diciembre de 2023**

	4.4 Presentación de soportes de los diferentes procesos de todas las fases del programa (evidencias, documentación de los participantes y/o beneficiarios, etc.) 4.5 Documento final que contenga la organización, estructura, cronograma, resultados y evidencias de los eventos virtuales y/o presenciales del programa. 4.6 Documento que contenga los resultados y evidencia de la implementación de la estrategia de acompañamiento ocupacional y motivacional. 4.7 Documento que evidencie el cumplimiento total y los resultados finales de la estrategia de verificación de los criterios de asignación de los incentivos y evidencia de la implementación y entrega de los incentivos acorde al anexo 2 modelo de seguimiento y control.	

PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS Y/O INFORMES:

La firma consultora deberá entregar los anteriores productos, para la revisión y aprobación de la Supervisión del Contrato d, de acuerdo con lo descrito para la ejecución de la consultoría.

La Firma consultora deberá adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato. Si a juicio del supervisor del contrato existieran modificaciones o aclaraciones que deban hacerse, el consultor deberá realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del supervisor se considerará entregado en debida forma.

De acuerdo con los requerimientos, todo informe/producto deberá ser entregado en forma física y/o digital, de conformidad con lo acordado con el supervisor del contrato.

En caso de que los informes y/o productos incluyan bases de datos, hojas de cálculo u otros productos o insumos distintos a un informe narrativo, podrán anexarse como archivos en un formato acordado previamente con el Supervisor del Contrato.

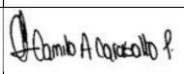
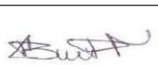
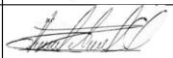
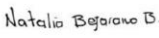
Durante el desarrollo de la consultoría, el Ministerio del Trabajo podrá solicitar informes de avance o reuniones, en el marco de la consultoría, de acuerdo con el desempeño y/o la forma en que el consultor ejecute el contrato y considerando las necesidades particulares del Contratante.

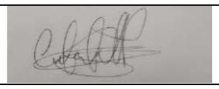
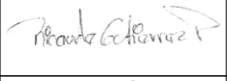
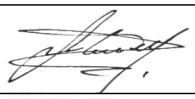
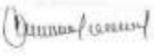
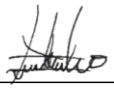
Apéndice C—Personal Clave y Subconsultores – Horario de Trabajo del Personal Clave

NOMBRE	ROL
Camilo Andrés Caraballo Prado	Gerente Técnico
Sandra Milena Orozco Escobar	Profesional Social
Carol Bibiana Pardo Tambo	Profesional de Apoyo Técnico
Miguel Pérez Sastoque	Profesional de Apoyo Técnico
John Alexander Gamboa Díaz	Profesional de Incentivos
Cristian David Lukumi Martínez	Profesional Administrativo, Financiero y de Gestión Operativa
Sandra Patricia Sánchez Olaya	Profesional de comunicaciones
Natalia Lucia Bejarano Baquero	Diseñador Gráfico
Carlos Arturo Suarez Parra	Realizador Audiovisual
Ricaurte Gutiérrez Pedraza	Ingeniero de Soporte
Ferley Emiro Mutis Ibarra	Ingeniero de Soporte
Vanessa Novoa Pabón	Apoyo administrativo
Andrea Lisbeth León Vargas	Apoyo administrativo

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. Personal profesional

Nombre del personal	Firma	Área de especialidad	Cargo	Actividad asignada
Camilo Andrés Caraballo Prado		Administración	Gerente Técnico	Desarrollar actividades de planeación, coordinación, ejecución, verificación y aseguramiento de la calidad de la información del proyecto "Saber Hacer Vale" del Ministerio del Trabajo.
Sandra Milena Orozco Escobar		Humanas y Sociales	Profesional Social	Coordinar, dirigir y dar lineamientos al equipo de gestores territoriales, profesionales de acompañamiento ocupacional, motivacional, de orientación, y plataforma.
Carol Bibiana Pardo Tambo		Ingeniería	Profesional de Apoyo Técnico	Elaborar y consolidar los documentos que hacen parte de los productos y entregables definidos en el marco del programa.
Miguel Pérez Sastoque		Humanas y Sociales	Profesional de Apoyo Técnico	Elaborar y consolidar los documentos que hacen parte de los productos y entregables definidos en el marco del programa.
John Alexander Gamboa Díaz		Administración	Profesional de Incentivos	Desarrollar las actividades de verificación, asignación y entrega de los incentivos del programa.
Cristian David Lukumi Martínez		Administración	Profesional Administrativo, Financiero Y De Gestión Operativa	Coordinar, ejecutar, realizar el seguimiento y presentar la información administrativa según las condiciones contractuales.
Sandra Patricia Sánchez Olaya		Comunicaciones	Profesional de Comunicaciones	Coordinar el diseño, elaboración y publicación de piezas en redes sociales y plataformas.
Natalia Lucia Bejarano Baquero		Comunicaciones	Diseñador Gráfico	Diseñar las piezas gráficas y audiovisuales para redes sociales y plataformas

Carlos Arturo Suarez Parra		Comunicaciones	Realizador Audiovisual	Realizar la producción y posproducción audiovisual de los videos.
Ricaurte Gutiérrez Pedraza		Ingeniería	Ingeniero de Soporte	Garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas de información que se utilicen durante el desarrollo del programa.
Ferley Emiro Mutis Ibarra				
Vanessa Novoa Pabón		Administración	Apoyos Administrativos	Realizar la organización de información de la gestión documental según lineamientos establecidos por el Ministerio del Trabajo.
Andrea Lisbeth León Vargas				

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL[6]

	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[7]	AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				Total de la contribución persona-meses		
		Cargo	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	Sede	Campo[8]	Total
Extranjero																									
1		[Sede]																							
		[Camp o]																							
2																									
e																									
																			Subtotal						
Local																									
1	CAMILO ANDRES CARABALLO PRADO	GERENTE TÉCNICO																					5		5
2	SANDRA MILENA OROZCO SANDOVAL	PROFESIONAL SOCIAL																					5		5
3	CAROL BIBIANA PARDO TAMBO	PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO																					5		5
4	MIGUEL PÉREZ SASTOQUE																						5		5
5	CRISTIAN DAVID LUKUMI MARTINE	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO																					5		5
6	JOHN ALEXANDER GAMBOA DIAZ	PROFESIONAL DE INCENTIVOS																					5		5
7	SANDRA PATRICIA SÁNCHEZ OLAYA	PROFESIONAL DE COMUNICACIONES																					5		5
8	NATALIA LUCIA BEJARANO BAQUERO	DISEÑADOR GRÁFICO																					5		5
9	CARLOS ARTURO SUAREZ PARRA	REALIZADOR AUDIOVISUAL																					5		5
10	RICAURTE GUTIÉRREZ PEDRAZA FERLEY EMIRO MUTIS IBARRA	INGENIEROS DE SOPORTE																					5		5
11	VANESSA NOVOA PABÓN ANDREA LISBETH LEÓN	APOYOS ADMINISTRATIVOS																					5		5
12	POR CONTRATAR	GESTORES TERRITORIALES																						2	2
13	POR CONTRATAR	VALIDADORES DOCUMENTALES																						1	1
14	POR CONTRATAR	ACOMPAÑAMIENTO OCUPACIONAL, MOTIVACIONAL																						2,5	2,5
15	POR CONTRATAR	APOYOS DE OPERACIÓN																					3		3
16	POR CONTRATAR	EVALUADORES																						2	2
17	POR CONTRATAR	CAPACITADORES																						1	1
																			Subtotal				58	8,5	133
																			Total				58	8,5	

Tiempo completo

Tiempo parcial

[6] Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
[7] Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.
[8] Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda nacional

FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

Bogotá D. C., 28 de julio del 2023

MINISTERIO DEL TRABAJO
Cra. 14 No. 99 - 33

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios para **"Consultoría para la operación del programa de certificación y capacitación de competencias para la población nacional y migrante"** de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha 10-07-2023 y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta, es por la suma de MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($1.443.116.458). Esta cifra no incluye el impuesto indirecto (IVA) que será identificado durante las negociaciones y será agregado a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:
Nelson Fabio Sevilla Salazar NFSS

Nombre y cargo del signatario:
Nelson Fabio Sevilla Salazar - Representante Legal

Nombre de la firma:
Fundación Internacional de Pedagogía Conceptual Alberto Merani

Dirección:
Cra. 20b # 72ª 43

FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

Rubro	Precios
	[PESOS COLOMBIANOS]
Precio total de la propuesta de precio	$1.443.116.458

FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR PRODUCTO

Producto: Grupo de Actividades/hitos que lo componen: MES: AGOSTO (Convocatoria – Entrega de incentivos – Administrativo – Gestión y Análisis de la Información - Comunicaciones)	**Convocatoria:** -Realizar eventos para suministrar información del programa a los interesados en participar. -Gestionar y divulgar las fechas de la convocatoria. -Articular con la población objetivo y los sectores sociales priorizados. -Difundir y divulgar el programa entre las organizaciones de migrantes, entidades públicas y privadas relacionadas con el tema de migrantes y migrantes individualmente considerados y demás organizaciones de sociedad civil que trabajen con comunidades y población vulnerable. -Focalizar la población beneficiaria. -Recepcionar y divulgar las normas de competencia laboral. -Implementar una línea de atención telefónica y WhatsApp para brindar información del programa (VTA.). -Entregar bases de datos de gremios u organizaciones para presentar el programa. -Realizar actividades de información con gremios u organizaciones de la población representativa **Entrega de incentivos:** -Diseñar la estrategia de dispersión de incentivos. -Diseñar la estrategia de habilitación de los mecanismos dispersión de recursos. -Socializar para aprobación en el Comité Técnico Operativo los mecanismos de dispersión propuestos. **Administrativo:** -Contratar el personal necesario para la ejecución del programa en cada proceso -Gestionar el funcionamiento del Comité Técnico Operativo -Realizar capacitaciones al grupo ejecutor -Entregar insumos y dotación al equipo ejecutor -Realizar reuniones de seguimiento con el grupo ejecutor. **Gestión y Análisis de la Información:** -Disponer de un Drive para el cargue de todos los productos y anexos generados en la ejecución contractual. -Organizar la información de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo. -Solicitar y organizar la gestión documental del proyecto. **Comunicaciones:** -Diseñar la estrategia de Comunicaciones -Implementar la estrategia de Comunicaciones -Diseñar las piezas publicitarias de acuerdo con la imagen e identidad del programa para todos los procesos operativos. -Producir y divulgar una video animado del programa Saber Hacer Vale que explique en qué consiste, cuáles son los requisitos para participar y demás información que se considere pertinente. (VTA.) -Producir y divulgar un video tutorial sobre el diligenciamiento de los formatos de inscripción (VTA.). -Enviar correos electrónicos informativos dependiendo de la necesidad de cada proceso operativo. -Enviar mensajes de texto (SMS) dependiente de la necesidad de cada proceso operativo.
Componente del Precio	**Precios**
	[PESOS COLOMBIANOS]
Remuneración	$80.617.520,00
Gastos reembolsables	$68.819.429,60
Total	$149.436.949,60

Producto: Grupo de Actividades/hitos que lo componen: MES: SEPTIEMBRE (Convocatoria - Registro inscripción y selección – Cierre y evaluación - Administrativo – Gestión y Análisis de la Información - Comunicaciones)	**Convocatoria:** -Realizar eventos para suministrar información del programa a los interesados en participar. -Gestionar y divulgar las fechas de la convocatoria. -Articular con la población objetivo y los sectores sociales priorizados. -Difundir y divulgar el programa entre las organizaciones de migrantes, entidades públicas y privadas relacionadas con el tema de migrantes y migrantes individualmente considerados y demás organizaciones de sociedad civil que trabajen con comunidades y población vulnerable. -Focalizar la población beneficiaria. -Recepcionar y divulgar las normas de competencia laboral. -Implementar una línea de atención telefónica y WhatsApp para brindar información del programa (VTA.). **Registro inscripción y selección:** - Orientar a los interesados sobre el diligenciamiento de formatos y registro en la plataforma. - Recepcionar y reportar las novedades que los candidatos presenten con respecto a la plataforma de registro. - Entregar reportes de seguimiento sobre el registro de los candidatos en la plataforma. - Solicitar la creación de usuarios como validadores documentales. - Solicitar la asignación de beneficiarios registrados en la plataforma a los validadores creados. - Validar el cumplimiento de la documentación suministrada de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo. - Solicitar la subsanación de los documentos para participar. - Revisar los documentos subsanados por el beneficiario. - Verificar en la plataforma de la Registraduría Nacional del Estado Civil (nacionales). **Cierre y evaluación:** - Diseñar e implementar una herramienta de evaluación para el personal contratado. **Administrativo:** -Contratar el personal necesario para la ejecución del programa en cada proceso -Gestionar el funcionamiento del Comité Técnico Operativo -Realizar capacitaciones al grupo ejecutor -Entregar insumos y dotación al equipo ejecutor -Realizar reuniones de seguimiento con el grupo ejecutor. **Gestión y Análisis de la Información:** -Disponer de un Drive para el cargue de todos los productos y anexos generados en la ejecución contractual. -Organizar la información de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo. -Elaborar y entregar el informe correspondiente al Producto 1 -Solicitar y organizar la gestión documental del proyecto. **Comunicaciones:** -Diseñar las piezas publicitarias de acuerdo con la imagen e identidad del programa para todos los procesos operativos. -Producir y divulgar una video animado del programa Saber Hacer Vale que explique en qué consiste, cuáles son los requisitos para participar y demás información que se considere pertinente. (VTA.) -Producir y divulgar un video tutorial sobre el diligenciamiento de los formatos de inscripción (VTA.). -Enviar correos electrónicos informativos dependiendo de la necesidad de cada proceso operativo. -Enviar mensajes de texto (SMS) dependiente de la necesidad de cada proceso operativo.
Componente del Precio	**Precios**
	[*PESOS COLOMBIANOS*]
Remuneración	$221.737.520,00
Gastos reembolsables	$68.819.429,60
Total	$290.556.949,60

Producto: Grupo de Actividades/hitos que lo componen: MES: OCTUBRE (Registro inscripción y selección - Certificación – Entrega de incentivos - Cierre y evaluación - Administrativo – Gestión y Análisis de la Información - Comunicaciones)	**Registro, inscripción y selección:** - Orientar a los interesados sobre el diligenciamiento de formatos y registro en la plataforma. - Recepcionar y reportar las novedades que los candidatos presenten con respecto a la plataforma de registro. - Entregar reportes de seguimiento sobre el registro de los candidatos en la plataforma. - Solicitar la asignación de beneficiarios registrados en la plataforma a los validadores creados. - Solicitar la subsanación de los documentos para participar. - Revisar los documentos subsanados por el beneficiario. - Verificar en la plataforma de la Registraduría Nacional del Estado Civil (nacionales). - Generar el listado final de los inscritos en el programa. - Presentar en Comité Técnico Operativo el listado final de inscritos. **Certificación:** - Desarrollar cada una de las fases del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales – ECCL - Realizar la atención integral a los beneficiarios del programa, con el fin de facilitar la terminación exitosa de la evaluación de competencias laborales. - Realizar charlas o talleres o encuentros sincrónicos de acuerdo con la estrategia de acompañamiento ocupacional. - Contar con una línea especial de acompañamiento para los candidatos que presenten casos especiales o situaciones fortuitas, el apoyo se realizará a través de llamadas telefónicas o encuentros sincrónicos o de manera presencial (VTA.). - Identificar los talentos de los beneficiarios a través de una prueba virtual voluntaria (VTA.). **Entrega de incentivos:** - Solicitar la creación de usuarios como selectores de incentivos en la plataforma. - Solicitar la asignación de beneficiarios registrados en la plataforma a los selectores de incentivos. - Verificar los criterios para la asignación de los incentivos a los beneficiarios. - Verificar las certificaciones bancarias aportadas por los beneficiarios inscritos correctamente en el programa. - Identificar a los beneficiarios que no cuenten con alguno de los mecanismos de dispersión aprobados en el programa. - Disponer de una mesa de ayuda virtual para el apoyo de bancarización a los beneficiarios (VTA.). **Cierre y evaluación:** - Diseñar e implementar una herramienta de evaluación para el personal contratado. **Administrativo:** -Contratar el personal necesario para la ejecución del programa en cada proceso -Gestionar el funcionamiento del Comité Técnico Operativo -Realizar capacitaciones al grupo ejecutor -Entregar insumos y dotación al equipo ejecutor -Realizar reuniones de seguimiento con el grupo ejecutor. **Gestión y Análisis de la Información:** -Disponer de un Drive para el cargue de todos los productos y anexos generados en la ejecución contractual. -Organizar la información de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo. - Elaborar y entregar el informe correspondiente al Producto 2 -Solicitar y organizar la gestión documental del proyecto. **Comunicaciones:** -Implementar la estrategia de Comunicaciones -Diseñar las piezas publicitarias de acuerdo con la imagen e identidad del programa para todos los procesos operativos. -Producir y divulgar una video animado del programa Saber Hacer Vale que explique en qué consiste, cuáles son los requisitos para participar y demás información que se considere pertinente. (VTA.) -Producir y divulgar un video tutorial sobre el diligenciamiento de los formatos de inscripción (VTA.). -Enviar correos electrónicos informativos dependiendo de la necesidad de cada proceso operativo. -Enviar mensajes de texto (SMS) dependiente de la necesidad de cada proceso operativo.
Componente del Precio	**Precios**
	[PESOS COLOMBIANOS]
Remuneración	$284.928.090,00
Gastos reembolsables	$68.819.429,60
Total	$353.747.519,60

Producto: Grupo de Actividades/hitos que lo componen: MES: NOVIEMBRE (Certificación - Entrega de incentivos – Cierre y evaluación - Administrativo – Gestión y Análisis de la Información - Comunicaciones)	**Certificación:** -Desarrollar cada una de las fases del proceso de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales – ECCL - Realizar la atención integral a los beneficiarios del programa, con el fin de facilitar la terminación exitosa de la evaluación de competencias laborales. -Realizar encuentros sincrónicos de acuerdo con la estrategia de acompañamiento motivacional. -Realizar charlas o talleres o encuentros sincrónicos de acuerdo con la estrategia de acompañamiento ocupacional. -Apoyar logísticamente las sesiones establecidas con la UAESPE para la inclusión al mercado laboral. -Socializar la plataforma TuBío para la realización y el perfilamiento de la Hoja de vida. -Contar con una línea especial de acompañamiento para los candidatos que presenten casos especiales o situaciones fortuitas, el apoyo se realizará a través de llamadas telefónicas o encuentros sincrónicos o de manera presencial (VTA.). -Identificar los talentos de los beneficiarios a través de una prueba virtual voluntaria (VTA.). **Entrega de incentivos:** -Solicitar la asignación de beneficiarios registrados en la plataforma a los selectores de incentivos. -Verificar los criterios para la asignación de los incentivos a los beneficiarios. -Verificar las certificaciones bancarias aportadas por los beneficiarios inscritos correctamente en el programa. -Identificar a los beneficiarios que no cuenten con alguno de los mecanismos de dispersión aprobados en el programa. -Disponer de una mesa de ayuda virtual para el apoyo de bancarización a los beneficiarios (VTA.). **Cierre y evaluación:** -Diseñar e implementar una herramienta de evaluación para el personal contratado. **Administrativo:** -Contratar el personal necesario para la ejecución del programa en cada proceso -Gestionar el funcionamiento del Comité Técnico Operativo -Realizar capacitaciones al grupo ejecutor -Entregar insumos y dotación al equipo ejecutor -Realizar reuniones de seguimiento con el grupo ejecutor. **Gestión y Análisis de la Información:** -Disponer de un Drive para el cargue de todos los productos y anexos generados en la ejecución contractual. -Organizar la información de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo. -Elaborar y entregar el informe correspondiente al Producto 3 -Solicitar y organizar la gestión documental del proyecto. **Comunicaciones:** -Implementar la estrategia de Comunicaciones -Diseñar las piezas publicitarias de acuerdo con la imagen e identidad del programa para todos los procesos operativos. -Enviar correos electrónicos informativos dependiendo de la necesidad de cada proceso operativo. -Enviar mensajes de texto (SMS) dependiente de la necesidad de cada proceso operativo.
Componente del Precio	**Precios**
	[*PESOS COLOMBIANOS*]
Remuneración	$284.928.090,00
Gastos reembolsables	$68.819.429,60
Total	$353.747.519,60

Producto: Grupo de Actividades/hitos que lo componen: MES DICIEMBRE (Certificación - Entrega de incentivos – Cierre y evaluación - Administrativo – Gestión y Análisis de la Información - Comunicaciones)	**Certificación:** -Realizar charlas o talleres o encuentros sincrónicos de acuerdo con la estrategia de acompañamiento ocupacional. -Identificar, invitar y consolidar la base de datos de los beneficiarios al proceso de capacitación corta Cierre de Brechas. -Contar con una línea especial de acompañamiento para los candidatos que presenten casos especiales o situaciones fortuitas, el apoyo se realizará a través de llamadas telefónicas o encuentros sincrónicos o de manera presencial (VTA.). **Entrega de incentivos:** -Identificar a los beneficiarios que no cuenten con alguno de los mecanismos de dispersión aprobados en el programa. -Disponer de una mesa de ayuda virtual para el apoyo de bancarización a los beneficiarios (VTA.). -Cruzar la información de la plataforma del programa y la plataforma del SENA, para generar el listado final de los beneficiarios. -Realizar visitas domiciliarias (virtuales o presenciales) de acuerdo con la estrategia de dispersión de incentivos. -Asignación final de incentivos a beneficiarios. -Socializar en Comité Técnico Operativo para generación de la Resolución de asignación de incentivos. -Dispersión de incentivos a beneficiarios que cumplieron con los requisitos y procesos del programa. -Seleccionar los incentivos asignados a cada beneficiario y registro de fecha de pago en la plataforma. **Cierre y evaluación:** -Realizar la ceremonia de cierre virtual o presencial del programa. -Diseñar e implementar una herramienta de evaluación para el personal contratado. -Establecer la estrategia para que los beneficiarios del programa evalúen los procesos operativos. -Realizar un evento presencial de evaluación del proyecto con participación de las entidades vinculadas al programa. -Identificar las fortalezas, debilidades, retos y sugerir modificaciones al programa. **Administrativo:** -Contratar el personal necesario para la ejecución del programa en cada proceso -Gestionar el funcionamiento del Comité Técnico Operativo -Realizar capacitaciones al grupo ejecutor -Entregar insumos y dotación al equipo ejecutor -Realizar reuniones de seguimiento con el grupo ejecutor. **Gestión y Análisis de la Información:** -Disponer de un Drive para el cargue de todos los productos y anexos generados en la ejecución contractual. -Organizar la información de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo. -Elaborar y entregar el informe final correspondiente al Producto 4 -Solicitar y organizar la gestión documental del proyecto. **Comunicaciones:** -Enviar correos electrónicos informativos dependiendo de la necesidad de cada proceso operativo. -Enviar mensajes de texto (SMS) dependiente de la necesidad de cada proceso operativo. -Diseñar los productos de comunicación necesarios para la ceremonia de cierre virtual o presencial.
Componente del Precio	**Precios**
	[*PESOS COLOMBIANOS*]
Remuneración	$129.808.090,00
Gastos reembolsables	$165.819.429,60
Total	$295.627.519,60

FORMULARIO PR-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES

Nombre	Cargo	Tarifa persona-mes
Personal extranjero		
		[*Sede*] [*Campo*]
Personal local		
CAMILO ANDRES CARABALLO PRADO	GERENTE TÉCNICO (1)	*Sede* $ 8.500.000
SANDRA MILENA OROZCO SANDOVAL	PROFESIONAL SOCIAL (1)	*Sede* $ 5.040.000
CAROL BIBIANA PARDO TAMBO MIGUEL PEREZ SASTOQUE	PROFESIONAL DE APOYO TÉCNICO (2)	*Sede* $ 4.256.000
CRISTIAN DAVID LUKUMI MARTINEZ	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (1)	*Sede* $ 4.500.000
JOHN ALEXANDER GAMBOA DIAZ	PROFESIONAL DE INCENTIVOS (1)	*Sede* $ 4.265.520
SANDRA PATRICIA SÁNCHEZ OLAYA	PROFESIONAL DE COMUNICACIONES (1)	*Sede* $ 5.000.000
NATALIA LUCIA BEJARANO BAQUERO	DISEÑADOR GRÁFICO (1)	*Sede* $ 3.920.000
CARLOS ARTURO SUAREZ PARRA	REALIZADOR AUDIOVISUAL (1)	*Sede* $ 2.800.000
RICAURTE GUTIÉRREZ PEDRAZA FERLEY EMIRO MUTIS IBARRA	INGENIEROS DE SOPORTE (2)	*Sede* $ 5.040.000
VANESSA NOVOA PABÓN ANDREA LISBETH LEÓN VARGAS	APOYOS ADMINISTRATIVOS (2)	*Sede* $ 2.800.000
POR CONTRATAR	GESTORES TERRITORIALES (8)	*Campo* $ 2.800.000
POR CONTRATAR	VALIDADORES DOCUMENTALES (84)	*Campo* $1.680.000
POR CONTRATAR	ACOMPAÑAMIENTO OCUPACIONAL, MOTIVACIONAL (8)	*Campo* $ 3.360.000
POR CONTRATAR	APOYOS DE OPERACIÓN (5)	*Sede* $ 2.334.114
POR CONTRATAR	EVALUADORES (84)	*Campo* $ 2.240.000
POR CONTRATAR	CAPACITADORES (10)	*Campo* $ 4.648.000

FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

N°	Descripción	Unidad	Precio Unitario
1	Viáticos	Día	$300.000
2	Tiquetes de vuelos nacionales (ida y vuelta)	Viaje	$1.500.000
3	Alquiler de computadores, líneas de celular	Unidad	$250.000
4	Pago de líneas de comunicación (datos, minutos)	Unidad	$80.000
5	Pautas, plataformas virtuales, licencias	Mes	$4.200.000,00
6	Papelería	Mes	$500.000,00
7	Costo de transporte local	Mes	$200.000,00
8	Jornada de evaluación	Evento	$12.000.000,00
9	Ceremonia de cierre	Evento	$85.000.000,00
10	Gastos administrativos: (4*1000, servicios de administración, servicios de contabilidad, pólizas, revisoría fiscal, software contable y administrativo, Secretaria de Hacienda, gravamen al movimiento financiero, servicio de dispersión de incentivos)	Mes	$31.239.429,60

Apéndice E: Países Elegibles

Nota: Las referencias en estos documentos al Banco incluyen tanto al BID, como a cualquier fondo administrado por el Banco.

1)Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo.

***"Países Elegibles**: Alemania, Argentina, Austria, Bahamas, Barbados, Bélgica, Belice, Bolivia, Brasil, Canadá, Colombia, Costa Rica, Chile, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, Ecuador, El Salvador, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Guatemala, Guyana, Haití, Holanda, Honduras, Israel, Italia, Jamaica, Japón, México, Nicaragua, Noruega, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Reino Unido, República de Corea, República Dominicana, República Popular de China, Suecia, Suiza, Surinam, Trinidad & Tobago, Uruguay y Venezuela.*

Territorios elegibles:

(a) Guadalupe, Guyana Francesa, Martinica, Reunión – por ser Departamentos de Francia.
(b) Islas Vírgenes Estadounidenses, Puerto Rico, Guam – por ser Territorios de los Estados Unidos de América.
(c) Aruba – por ser País Constituyente del Reino de los Países Bajos; y Bonaire, Curazao, Sint Maarten, Sint Eustatius – por ser Departamentos de Reino de los Países Bajos.
(d) Hong Kong – por ser Región Especial Administrativa de la República Popular de China."

---

3)Criterios para determinar nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios:

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

A) Nacionalidad

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

(i) es ciudadano de un país miembro; o

(ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) Una firma tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

(i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y

(ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

B) Origen de los bienes

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como "hecho en la Unión Europea", estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

C) Origen de los servicios

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.