Departamento Nacional de Planeación

PROGRAMA DE APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA NUEVA POLÍTICA NACIONAL LOGÍSTICA

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID 5229/OC-CO

Términos de Referencia

Especialista en Adquisiciones del Programa

Componente	Gestión del Programa
Producto	Equipo de Ejecución del Programa (EEP)
Categoría	Consultoría Individual
Método Selección	Selección Directa
Banco Financiador	Banco Interamericano de Desarrollo (BID) – Contrato de Préstamo BID 5229/OC-CO
Código PA 2026	CO-L1263-P00306
Rol	Especialista en Adquisiciones Principal

1. ANTECEDENTES

El Gobierno nacional, a través del Documento CONPES 4015 de 2020 autorizó a la Nación para contratar un empréstito externo con la Banca Multilateral hasta por Quince Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (USD $15.000.000) o su equivalente en otras monedas, destinados al financiamiento de la Implementación de la Política Nacional Logística; por lo que la República de Colombia y el BID celebraron el Contrato de Préstamo BID 5229/OC-CO el 3 de junio de 2021, estableciéndose como plazo para desembolsos cuatro (4) años, es decir hasta el 3 de junio de 2025, el cual fue prorrogado hasta el 31 de diciembre de 2026. El objetivo del Programa es mejorar la eficiencia logística para contribuir a la reactivación económica postpandemia, a través de la implementación de la Nueva Política Nacional de Logística, y comprende los componentes descritos a continuación:

- Componente I. Eficiencia logística soportada en el transporte. El objetivo de este componente es incrementar la participación de los modos férreo y fluvial y la modernización de la prestación de los servicios de transporte de carga para incentivar la intermodalidad y la eficiencia en el transporte. Las áreas temáticas son: *i)* Reactivación de modos fluvial y férreo; *ii)* Promoción de los servicios logísticos e infraestructura especializada en logística; y, *iii)* Relaciones económicas entre los actores del sistema de transporte de carga.

- Componente II. Logística territorial. El objetivo de este componente es optimizar las cadenas logísticas agrícolas y las operaciones logísticas urbano-regionales para mejorar la conectividad entre los nodos de producción y consumo. Para esto, el Programa propone fortalecer los instrumentos de planeación con el fin de armonizar los proyectos estratégicos nacionales con el desarrollo urbano y territorial y la logística de primera y última milla. Las áreas temáticas son: *i)* Lineamientos para la agrologística y *ii)* Lineamientos para la logística urbano regional.

- Componente III. Competitividad logística y facilitación comercial. El objetivo de este componente es optimizar y digitalizar los procesos logísticos de las cadenas de suministro y de los procesos de comercio exterior para contribuir a la reducción de los tiempos y costos para exportar e importar y generar procesos más eficientes de facilitación comercial. Las áreas temáticas son: *i)* Transformación digital de los procesos de comercio interno y comercio exterior; e, *ii)* Información logística y transformación digital del transporte, optimización de herramientas de facilitación comercial y fortalecimiento de los

nodos de comercio internacional, y fortalecimiento de herramientas de política comercial e internacionalización.

- El Componente IV, Fortalecimiento y articulación institucional contempla el fortalecimiento y formalización de la unidad técnica de logística del Departamento Nacional de Planeación (DNP) a cargo de la Dirección de Infraestructura y Energía Sostenible (DIES) que está integrada por un equipo de profesionales especializados en materia técnica operativa para la ejecución de las actividades técnicas y para la Coordinación del Programa. En atención a los compromisos establecidos mediante el Contrato de Préstamo y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa (ROP), en lo relacionado con el esquema institucional y operativo, se definió la necesidad de contar con un Especialista en Adquisiciones para el *"Programa de Apoyo a la Implementación de la Nueva Política Nacional Logística".*

Una vez expuesto lo anterior y teniendo en cuenta que en el Gobierno nacional existe la voluntad de fortalecer las entidades a su interior para que sean ellas mismas las responsables de la ejecución de los programas financiados con recursos provenientes de la Banca Multilateral y/o de Organismos de Cooperación Internacional, el DNP, desde mediados de 2006, inició un proceso orientado a replantear el esquema que se venía utilizando para la ejecución de programas financiados por la Banca Multilateral y Organismos de Cooperación Internacional, obteniendo como resultado la pertinencia de conformar *"equipos de implementación"* para apoyar transversalmente a las direcciones que ejecutan este tipo de recursos. Dichos equipos cuentan con profesionales que se han encargado de apoyar al DNP en los temas de adquisiciones y financieros de los diferentes programas, necesarios para la implementación de los mismos, de acuerdo con lo establecido en los convenios suscritos.

De otro lado, en el literal (a) del numeral 3.01 del Contrato de Préstamo BID 5229/OC-CO, establece como condición especial previa al primer desembolso que se cumplan a satisfacción, entre otras, la siguiente condición:

> *"Evidencia de que se ha designado formalmente al Equipo mínimo de Ejecución del Programa (EEP) por parte del Departamento Nacional de Planeación (DNP) y del Grupo de Logística (GL) por parte del Ministerio de Transporte (MT), de conformidad con los perfiles técnicos incluidos en el Reglamento Operativo del Programa (ROP) y que incluyen: (i)) el coordinador técnico; (ii) el coordinador operativo, de planeación y monitoreo; (iii) el especialista de adquisiciones (apoyo de adquisiciones en caso del MT); y (iv) el especialista financiero, respectivamente".*

Así mismo el Reglamento Operativo del Programa BID 5229/OC-CO señala: *"(…) el Equipo de Ejecución del Programa (EEP) que estará conformado por un (1) Coordinador Técnico del Programa y un (1) Coordinador Operativo, de Planificación y Monitoreo - CO/P&M. Además, el EEP contará con dos (2) Especialistas en Adquisiciones, un (1) Especialista Financiero y (1) Apoyo como enlace del Programa en la Secretaría General (...)"*

En este orden de ideas, teniendo en cuenta que es fundamental gestionar los diferentes procesos de adquisiciones en curso, así como el cierre de la operación, en el marco de la ejecución del Programa, se ha identificado la necesidad de contar con un Consultor Individual en la Subdirección de Contratación del DNP, que realice las actividades de Especialista en Adquisiciones, orientadas a adelantar y administrar las adquisiciones derivadas de la ejecución del *"Programa de Apoyo a la Implementación de la Nueva Política Nacional Logística".*

Debe señalarse que, en atención a la estructura organizacional y las funciones adscritas a cada área del DNP, el Especialista en Adquisiciones hará parte de la Subdirección de Contratación, debiendo seguir los lineamientos e instructivos impartidos por esta, y articulándose con los demás profesionales que trabajan temas

asociados a la Banca Multilateral y/o Cooperación Internacional, así como apoyando en los temas transversales que el Supervisor del Contrato requiera.

Esta consultoría está contemplada en el Plan de Adquisiciones del *"Programa de Apoyo a la Implementación de la Nueva Política Nacional Logística"* dentro del componente de Gestión del Programa, como parte del equipo de Gestión del Programa establecido en el Contrato de Préstamo BID 5229/OC-CO.

2. OBJETO

130805326 - Prestar Servicios de Consultoría Individual al Departamento Nacional de Planeación (DNP), como Especialista en Adquisiciones, en el marco de los procesos de selección y contratación de bienes y servicios de consultoría y no consultoría que deba realizar la entidad, para cumplir los compromisos adquiridos con el *"Programa de Apoyo a la Implementación de la Nueva Política Nacional Logística".*

3. ALCANCE

Con esta contratación se busca brindar al DNP las herramientas necesarias para garantizar la gestión y administración de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, basados en información técnica, especificaciones y cantidades establecidas por las áreas solicitantes; facilitando que la entidad se fortalezca y mejore los niveles de desempeño y la calidad de los procesos que se adelantan en el marco de las regulaciones y/o políticas de adquisiciones de la Banca Multilateral.

Adicionalmente, guiará y asistirá técnicamente, por el cumplimiento y correcta aplicación de las regulaciones y/o políticas de adquisiciones de la Banca Multilateral. De acuerdo con el alcance de la necesidad, este Consultor no será responsable de los aspectos técnicos de cada proceso, ni deberá hacer parte de comités de evaluación diferentes a su área de trabajo.

4. ACTIVIDADES

El Consultor desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para los diferentes programas que ejecuta la entidad y, como mínimo, deberá cumplir las siguientes:

1. Preparar y proponer la Estrategia de Adquisiciones adecuada para el Programa.
2. Preparar, actualizar y realizar seguimiento al Plan Operativo Anual (POA) y al Plan de Adquisiciones (PA), en el marco del Programa y de acuerdo con lo establecido del el Reglamento Operativo del Proyecto.
3. Realizar una revisión y actualización integral del Plan de Adquisiciones del proyecto en el marco del plan de cierre de la operación incluyendo la actualización en el portal del cliente (OBP).
4. Revisar, analizar y emitir conceptos en cada una de las etapas del proceso precontractual para garantizar la calidad de los procesos de contratación, de acuerdo con los tiempos establecidos con el equipo técnico,
5. Identificar los métodos de selección más adecuados para adelantar los diferentes procesos de contratación, en el marco del Programa.
6. Revisar, desde el enfoque de adquisiciones, los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas que presenten las dependencias del DNP para adquirir bienes y servicios, en el marco de la ejecución del Programa.
7. Identificar los instrumentos, herramientas y convenios que deban suscribirse, necesarios para la ejecución del Programa.

8. Gestionar y administrar, en su integridad, los diferentes procesos de adquisiciones financiados con recursos de la Banca Multilateral y Cooperación Internacional, que se encuentren a su cargo, para lo cual deberá adelantar, entre otras, las siguientes acciones:

    - Preparar los documentos de solicitud de propuestas, documentos de licitación, solicitud de manifestaciones de interés y solicitudes de cotización para adelantar las contrataciones planeadas, a partir de los insumos técnicos remitidos por las diferentes áreas solicitantes.
    - Alertar sobre los puntos de control de los mismos, para la adecuada y oportuna solicitud de No Objeción ante los organismos de Banca Multilateral y Cooperación Internacional, en las distintas etapas.
    - Organizar los requerimientos de publicidad que requieran los procesos en el SECOP y/o Portal del Desarrollo en línea de las Naciones Unidas para el Desarrollo de Negocios, o los que apliquen, para la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos para el Programa.
    - Participar en las audiencias programadas en los procesos de selección y contratación; preparar las actas respectivas en coordinación con las áreas técnicas; y, garantizar la publicidad de los documentos y actuaciones, a todos los interesados en los procesos.
    - Apoyar en la consolidación de los informes de conformación de listas cortas y de evaluación de los diferentes procesos, en los formularios estándar de los organismos de Banca Multilateral y Cooperación Internacional.
    - Proyectar las minutas de los contratos para la adquisición de obras, bienes y servicios, en el marco de la ejecución del Programa.
    - Revisar y hacer seguimiento a las listas publicadas por los organismos de Banca Multilateral y Cooperación Internacional sobre Consultores y/o contratistas inelegibles antes de la adjudicación de un contrato.
    - Asegurar que las adquisiciones del Programa se realicen conforme a los documentos del Programa (Contrato de Préstamo, Políticas de Adquisiciones; Manual Operativo, POA, PA, entre otros) y presentar oportunamente propuestas de actualizaciones, en materia de adquisiciones, si a ello hubiere lugar.
    - Asegurar que la información enviada al Banco, relacionada con los procesos de adquisiciones, sea consistente y cuente con la documentación de respaldo respectiva.

9. Orientar a los Comités de Evaluación sobre el alcance de las normas de Adquisiciones de Banca Multilateral y Cooperación Internacional, en el marco de los procedimientos de selección orientados a la adquisición de bienes, obras y servicios.
10. Asistir, de conformidad con los requerimientos efectuados por el Subdirector de Contratación, a las reuniones y comités que se requieran para asegurar el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.
11. Atender, en lo de su competencia, las auditorías de la Banca Multilateral y Cooperación Internacional como de los entes de control, que se realicen a los distintos programas financiados con recursos de Banca Multilateral y Cooperación Internacional.
12. Integrar los comités evaluadores que le sean asignados por el Supervisor del Contrato.
13. Participar en la elaboración de los planes de acción que se deriven de los análisis de riesgos del Programa, visitas de supervisión del Banco, observaciones y/o hallazgos de las auditorías y demás relacionadas, y hacer el seguimiento oportuno al plan.
14. Conocer, atender y aplicar los diferentes requerimientos legales, políticas, instructivos y directrices que se impartan con relación a: *i)* el Sistema de Gestión Documental (ORFEO), *ii)* el Sistema Integrado de Gestión (SIG), *iii)* el uso de información y aplicativos del DNP, *iv)* atención de usuarios y clientes, *v)* Ley de Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública, protección de datos, participación y servicio al ciudadano, y *vi)* transferencia de conocimientos, de acuerdo a las solicitudes y lineamientos impartidos por el Supervisor del Contrato.

15. Preparar, actualizar y realizar seguimiento al Plan de Adquisiciones desde la nueva plataforma *"Portal del Cliente"* del BID, revisando y modificando el mismo, según sea necesario, en coordinación y cooperación con la unidad técnica del proyecto.
16. Las demás actividades que sean acordadas con el Supervisor del Contrato y que tengan relación con el objeto contractual.

5. INFORMES Y PRODUCTOS

El Consultor deberá elaborar y presentar dos (2) informes en los que se detallen las actividades desarrolladas en cada uno de los periodos y un (1) producto, como se señala a continuación:

- Un primer informe correspondiente por los días ejecutados del mes de noviembre de 2026 con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTION.

- Un (1) informe durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de diciembre de 2026, con la descripción detallada de las actividades desarrolladas, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTION.

- El Consultor deberá elaborar y presentar un producto el 15 de diciembre de 2026, que contenga: *i)* el desarrollo de las directrices y lineamientos impartidos por los diferentes organismos financiadores durante la vigencia 2026, respecto a las políticas y/o regulaciones de adquisiciones, que sean aplicables, según el caso; y, *ii)* el detalle de las lecciones aprendidas durante la vigencia 2026, que permita identificar posibles amenazas u oportunidades de mejora, en el marco de la ejecución de recursos de Banca Multilateral y Cooperación Internacional.

El Consultor deberá mantener un registro de toda la información primaria y secundaria que sea utilizada para preparar dichos informes. La información primaria y secundaria utilizada deberá ser facilitada al equipo de proyecto del DNP al final del contrato.

Si a juicio del Supervisor del Contrato existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Consultor, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del Supervisor del Contrato se considerará entregado en debida forma.

En caso de terminación anticipada, el Consultor deberá entregar un informe final como requisito previo al último pago.

6. DURACIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contando a partir de la suscripción del mismo, la expedición del Registro Presupuestal por parte del DNP y del inicio de la cobertura de la Aseguradora de Riesgos Laborales (ARL).

7. VALOR

El valor del contrato será hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($33.600.000)** incluidos todos los tributos a que haya lugar. El contrato se cancelará con recursos del

Contrato de Préstamo BID 5229/OC-CO, *"Programa de Apoyo a la Implementación de la Nueva Política Nacional Logística".*

Los recursos que respaldan esta contratación están amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) 4726 del 26 de octubre de 2026 expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del DNP.

8. PAGOS

El DNP, pagará a favor del Consultor el valor del contrato de consultoría, de la siguiente manera:

- Un (1) primer pago correspondiente a noviembre de 2026 hasta por la suma de **$16.800.000 M/CTE**, incluidos todos los tributos a que haya lugar, contados a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, a prorrata de los días de servicio efectivamente prestados a razón de **$560.000 M/CTE**. por cada día, previa aprobación por parte del Supervisor del Contrato con la entrega del informe que con tenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SISGESTION.

- Un (1) último pago correspondiente al mes de diciembre de 2026, hasta por la suma de **$16.800.000 M/CTE,** incluidos todos los tributos a que haya lugar, previa aprobación por parte del Supervisor del Contrato con la entrega del informe que contenga la descripción detallada de las actividades desarrolladas en este periodo, a través del diligenciamiento de la información requerida en el aplicativo SIGESTION.

Nota 1: Para los pagos correspondientes, el Consultor deberá contar con el recibo a satisfacción, por parte del Supervisor del Contrato, de los informes y productos respectivos, así como de los soportes correspondientes a los aportes a Seguridad Social.

Nota 2: Los pagos se efectuarán una vez radicado en la Subdirección Financiera el recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, previa presentación del informe y/o producto correspondiente, así como de la certificación de pago seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, parafiscales del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), Caja de compensación familiar; cuando corresponda por parte del Consultor; y, sujeto disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC), y/o de caja según la fuente de financiación de cada contrato.

Nota 3. El trámite para el último pago deberá ser presentado en el mes de diciembre en las fechas previstas para la última jornada de recepción de cuentas de la presente vigencia, de conformidad con la circular de cierre de la Secretaria General.

9. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente perfil mínimo:

1. **Formación académica:** Profesional en Derecho y Afines con estudios de posgrado en la modalidad de maestría en cualquier área de conocimiento.
2. **Experiencia Profesional:** Mínimo cincuenta y nueve (59) meses de experiencia profesional.
3. **Experiencia Relacionada:** Mínimo cincuenta y nueve (59) meses de experiencia relacionada, como responsable de la gestión de procesos de contratación adelantados por entidades públicas, para

adquirir bienes, obras, servicios de consultoría y/o servicios de no consultoría, en los que haya aplicado políticas y/o normas y/o regulaciones para proyectos financiados total o parcialmente con recursos de organismos multilaterales y/o régimen nacional.

Nota 1: Tanto los títulos académicos como la experiencia exigidos son homologables de acuerdo con la Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión del DNP.

Nota 2. El cumplimiento del perfil mínimo habilita al aspirante para realizar la consultoría, el puntaje asignado en los criterios de selección permite a la entidad, escoger entre los candidatos hábiles al mejor calificado.

Nota 3. La experiencia profesional se computará de acuerdo con lo contemplado en el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012[1] (Colombia). Para el caso de los ingenieros, se aplicará la Ley 842 de 2003[2] y el cálculo de la experiencia se hará a partir de la fecha de terminación de materias.

Nota 4. Para efectos de cómputo, la experiencia relacionada puede estar contenida dentro de la experiencia profesional.

Nota 5. Cada una de las experiencias relacionadas deben estar claramente delimitadas, es decir, se debe establecer la fecha de inicio (día/mes/año) y la fecha de terminación (día/mes/año) de los trabajos relacionados de manera cronológica, primero con la experiencia más reciente. En los casos en los que no se determine la información del día de manera exacta, se tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación.

Nota 6. Para la verificación de la experiencia profesional no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia reportada.

Nota 7. La experiencia a la que se refieren los criterios de selección debe ser adicional a la requerida en el perfil mínimo.

Nota 8. La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante, en lo posible deberá indicar las actividades y/o funciones desempeñadas.

Nota 9. Las certificaciones podrán ser solicitadas al candidato elegido de forma previa a la elaboración del contrato. En el caso de que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. El Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La presente contratación se realizará de acuerdo con lo establecido en el Literal (*b)* del numeral 5.4 de la Sección V, *"Selección de Consultores Individuales"* de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN-2350-15 de mayo de 2019; en el cual se indica que se podrá recurrir a la Selección Directa de Consultores Individuales cuando: *"(b) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses.".*

[1] Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.
[2] Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones.

11. SUPERVISOR

La función de supervisión será ejercida por el **Subdirector de Contratación del DNP**, o de la persona que esta designe mediante memorando.

12. CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el Consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del DNP.

13. CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, GN-2350-15 de mayo de 2019, así como los lineamientos establecidos en el Código de Integridad del DNP, los cuales podrán ser consultados a través de los siguientes enlaces:

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

https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Comunicacin%20Interna%20DNP/2024-04-05_Codigo_integridad_v2024.pdf

--- Fin Términos de Referencia ---