



El Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe (CERLALC-UNESCO)

Lanza la invitación a presentar propuesta No. 004 de 2025

Julio de 2025

Términos de referencia

Tabla de contenido

Contenido

I. Introducción e información general	3
II. Antecedentes del proyecto	4
III. Condiciones de contratación	5
3.1. Objeto	5
3.2. Obligaciones generales.....	5
3.3. Obligaciones específicas.....	7
3.4. Valor total de honorarios y forma de pago	8
3.5. Plazo de ejecución	9
3.6. Lugar de ejecución.....	9
IV. Condiciones generales de la convocatoria	10
4.1. Régimen jurídico aplicable	10
4.2. Del envío de propuestas	10
4.3. Aclaraciones o modificaciones a los términos de referencia.....	10
4.4. Cronograma	11
4.5. Admisibilidad de la propuesta	12
4.6. Documentos de la propuesta.....	12
4.7. Criterios de evaluación	12
4.8. Entrevista.....	13
V. Requisitos habilitantes.....	13
5.1. Perfil profesional	13
5.2. Experiencia.....	13

I. Introducción e información general

El CERLALC cuenta con personería jurídica en Colombia reconocida por mandato del artículo IV de la Ley 65 de 1986, tiene por sede la ciudad de Bogotá D.C., goza del atributo legal que lo faculta para obligarse, representar, actuar, adquirir bienes y servicios, celebrar contratos, convenios y acuerdos de todo tipo, con gobiernos, entidades públicas y privadas, organizaciones internacionales y demás entidades de Derecho Internacional, personas naturales y jurídicas.

La presente invitación a presentar propuesta se realiza de manera conjunta con la Defensoría del Pueblo para la ejecución del proyecto “Protección y garantías para la población líder y defensora en Colombia, con énfasis en líderes ambientales” financiado a través de la Subvención No. OR2025-49356 concedida por Open Society Foundation.

En este documento se hace referencia a las características principales del proceso de contratación.

II. Antecedentes del proyecto

El proyecto “Protección y garantías para la población líder y defensora en Colombia, con énfasis en líderes ambientales” tiene como objetivo general Fortalecer los mecanismos de prevención, protección y garantías para líderes y lideresas, defensores y defensoras de derechos humanos, comunitarios, sociales, de la tierra, el territorio y de la naturaleza, con énfasis en líderes ambientales en Colombia. y como objetivos específicos:

- Desarrollar acciones y estrategias para profundizar la prevención de violencias contra la población líder y defensora, así como propuestas defensoriales para fomentar la no estigmatización y el respeto a la labor de defensa de los DD.HH.
- Impulsar el mejoramiento de la Protección Integral (individual, colectiva y autoprotección) de personas defensoras de derechos humanos (PDDH) y líderes sociales.
- Aumentar las capacidades institucionales y las de las comunidades acompañadas para la protección de defensores ambientales y el seguimiento a la implementación efectiva del Acuerdo de Escazú.
- Incidir en las políticas públicas dirigidas a la protección efectiva y al restablecimiento de los derechos a la justicia, la verdad, la reparación y garantías de no repetición de la población líder y defensora de derechos humanos, víctima de conductas vulneratorias.

III. Condiciones de contratación

En el presente documento se describen las bases económicas, técnicas y legales de la convocatoria. El diligenciamiento y envío de la propuesta (Invitación a presentar propuesta 004-25) junto con sus anexos se entenderá como una aceptación a cabalidad de los presentes términos de referencia, por lo que se entenderá que los y las candidatas los han leído y entendido a cabalidad; que recibió del CERLALC las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance de los servicios a suministrar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para presentar su propuesta de servicios profesionales.

El CERLALC de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el o la candidata allegue al presente proceso de selección es veraz y corresponde a la realidad.

El CERLALC podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el o la candidata con la presentación de su propuesta.

3.1. Objeto

<<Prestar servicios profesionales en forma independiente, autónoma y oportuna para gestionar y apoyar de forma integral la ejecución administrativa, contractual, financiera y logística del proyecto “Protección y garantías para la población líder y defensora en Colombia, con énfasis en líderes ambientales” ejecutado por la Defensoría del Pueblo y financiado a través de la Subvención No. OR2025-49356 concedida por Open Society Foundation.>>

3.2. Obligaciones generales

- a.** Entregar los productos del contrato conforme al cronograma de actividades propuesto por el o la supervisora del contrato.

- b.** Afiliarse al Sistema de Seguridad Social en salud y pensiones y a realizar los aportes correspondientes de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 797 de 2003, el Decreto 1273 de 2018, los decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003 y demás normas que los modifiquen o adicionen.
- c.** Adelantar con el CERLALC los trámites para afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y a realizar a través del sistema PILA los pagos por aportes al mismo de conformidad con lo señalado en la Ley 1562 de 2012.
- d.** Mantener en reserva y estricta confidencialidad la información que conozca en virtud del desarrollo del objeto del contrato. Utilizar la información confidencial a que tenga acceso, exclusivamente para los propósitos del contrato. No comunicar, no divulgar, no aportar, o no utilizar la información confidencial a ningún título frente a terceros ni en provecho propio diferente de los propósitos relativos al contrato. Permitir el acceso a la información confidencial solo a aquellas personas previamente acreditadas y avaladas por la supervisora del contrato.
- e.** Ceder los derechos patrimoniales de autor de las obras literarias y artísticas creadas en desarrollo del contrato sin limitación modal, temporal o territorial.
- f.** Garantizar que todas las herramientas que requiera para el desarrollo del contrato serán utilizadas con apego al respeto de las normas sobre derecho de autor, conexos, propiedad industrial, buen nombre, propia imagen, datos personales y derecho a la intimidad.
- g.** Seguir los lineamientos de imagen corporativa del CERLALC y la Defensoría del Pueblo y en general limitarse a usar las credenciales y logos institucionales conforme le sea indicado por el supervisor o la supervisora del contrato.
- h.** Seguir los lineamientos y recomendaciones enmarcados en los protocolos de seguridad dispuestos por la Defensoría del Pueblo de Colombia, cuando se estime pertinente y así lo indique el supervisor o la supervisora del contrato.

- i. Contar con equipo de cómputo, acceso a Internet, accesorios y demás herramientas tecnológicas para atender reuniones virtuales y en general aquellas requeridas para desarrollar las actividades del presente contrato de manera remota y/o desde su lugar de residencia.
- j. Atender las reuniones presenciales y/o virtuales que convoque el o la supervisora del contrato.

3.3 Obligaciones específicas

- a. Brindar orientación y capacitación a consultores y contratistas del proyecto respecto a procedimientos administrativos, contractuales, financieros y contables que implique la implementación del proyecto.
- b. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, contractuales, financieras, jurídicas y contables establecidas para la ejecución del proyecto.
- c. Cumplir con los requisitos administrativos, logísticos, contractuales y financieros establecidos para el proyecto.
- d. Gestionar los requerimientos y apoyar en las actividades administrativas de los diferentes procesos operativos del proyecto tales como planeación y ejecución de convocatorias, contrataciones, compras y adquisiciones, logística para eventos, talleres y reuniones tanto presenciales como virtuales, visitas en territorio y las demás requeridas en el transcurso de la implementación del proyecto.
- e. Monitorear y hacer seguimiento de manera permanente a la ejecución del proyecto en sus ámbitos contractual, administrativo y financiero, diligenciando las matrices correspondientes.
- f. Proyectar y elaborar, informes, presentaciones y reportes que le sean solicitados, en el tiempo y condiciones en que los mismos sean requeridos, asegurando la calidad y oportunidad.
- g. Programar y acompañar en terreno, cuando sea necesario, la realización de eventos, talleres, reuniones y las demás requeridas en el transcurso de la implementación del proyecto.

- h.** Asistir y participar activamente en los comités técnicos programados en el marco del proyecto y llevar un registro organizado de las actas de los mismos y de seguimiento a los compromisos.
- i.** Apoyar en la programación y organización de reuniones de seguimiento con los financiadores del proyecto implementadores, consultores y contratistas sobre aspectos administrativos del proyecto, de conformidad con los lineamientos establecidos.
- j.** Realizar las gestiones necesarias para trámites de solicitudes de desembolsos, legalizaciones y procesos de pago a los profesionales vinculados, y a las empresas proveedoras de bienes y servicios.
- k.** Mantener comunicación permanente con el equipo del proyecto en aspectos relacionados con el trámite de solicitudes que estén orientadas al desarrollo de las actividades del mismo.
- l.** Garantizar que la documentación y archivo (físico y digital) del proyecto se mantenga al día, de manera que se dé cuenta de su trazabilidad en los aspectos administrativos, financieros, logísticos y contractuales desde su inicio hasta su fase de cierre.
- m.** Responder, cuando haya lugar a ello, por los elementos devolutivos que le sean asignados para el desarrollo de sus actividades y hacer entrega de los mismos, al momento de la terminación del contrato al o la supervisora del contrato.
- n.** Entregar a la finalización del contrato y mediante inventario, los documentos de archivo físicos y electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico.
- o.** Adelantar todas aquellas actividades requeridas para el cabal cumplimiento del objeto del contrato y que sean asignadas por el o la supervisora del contrato.

3.4. Valor total de honorarios y forma de pago

Para la contratación se tiene establecido un valor total de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$140.000.000)**, incluido el IVA y demás impuestos a que haya lugar.

Los honorarios se pagarán en veinte (20) pagos mensuales por valor de SIETE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000) cada uno contra entrega a satisfacción de los correspondientes informes de actividades.

Para los mencionados pagos, el o la candidata seleccionada deberá presentar los siguientes documentos:

- a.** Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
- b.** Factura o cuenta de cobro según el régimen tributario aplicable.
- c.** Certificado de estar al día con los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.

EL CERLALC realizará los pagos dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha en que el o la candidata presente la documentación en forma completa.

El CERLALC, por su carácter de organismo internacional, no es agente retenedor y por lo tanto la obligación de pagar impuestos estará a cargo exclusivo de el o la candidata seleccionada.

3.5. Plazo de ejecución

El término de ejecución del contrato será de veinte (20) meses contados a partir de la fecha de suscripción del mismo.

3.6. Lugar de ejecución

Las actividades serán ejecutadas principalmente en la ciudad de Bogotá, D.C., Colombia; sin embargo, se contempla el desplazamiento a otras regiones del país según lo requieran las acciones programadas en el marco del proyecto, en especial aquellas relacionadas con actividades territoriales, talleres, encuentros y procesos de articulación interinstitucional.

IV. Condiciones generales de la convocatoria

4.1. Régimen jurídico aplicable

La presente invitación a presentar propuesta, así como el subsecuente contrato son de naturaleza civil propio de los contratos de prestación de servicios, y por lo tanto se regirá en todo lo no estipulado en él, por las normas del Derecho Privado Colombiano.

La recepción de propuestas no constituye una promesa de celebración de contrato alguno. El CERLALC se reserva el derecho de no aceptar ninguna de las propuestas presentadas.

4.2. Del envío de propuestas

Podrá presentar propuesta cualquier persona natural que cumpla con los criterios de selección y factores habilitantes de los presentes términos de referencia.

La propuesta deberá ser presentada a más tardar el **24 de julio de 2025 a las 3:00 p.m.** Toda propuesta presentada después de la fecha y hora especificadas será rechazada de plano.

El o la candidata deberá remitir la documentación solicitada al correo electrónico rcastaneda@cerlalc.org, con el asunto (Invitación a presentar propuesta 004-25/Nombre completo).

4.3. Aclaraciones o modificaciones a los términos de referencia

Los interesados que requieran aclaraciones sobre los presentes términos de referencia podrán realizar consultas a más tardar **hasta el 22 de julio de 2025 a las 3:00 p.m.** a la cuenta de correo electrónico rcastaneda@cerlalc.org con el asunto (Invitación a presentar propuesta 004-25/Nombre completo). Si se considera apropiado, la respuesta será copiada a todos los interesados.

En todo caso las observaciones, consultas o comentarios no podrán ser presentadas una vez cerrado el plazo fijado para el efecto.

Si con base en las consultas y sugerencias realizadas por correo electrónico se estima adecuado modificar los presentes términos de referencia, el CERLALC publicará una adenda informando por correo electrónico a todos aquellos que hayan manifestado interés.

4.4. Cronograma

El cronograma general del presente proceso de invitación a presentar propuesta será el siguiente:

Actividad	Fecha
Invitación a presentar propuesta y publicación de los términos de referencia.	21 de julio de 2025
Término para presentar consultas, observaciones o comentarios.	22 de julio de 2025
Respuesta a consultas, observaciones y comentarios a los términos de referencia.	23 de julio de 2025
Fecha límite para presentar propuesta.	24 de julio de 2025
Presentación prueba técnica	29 de julio de 2025
Presentación de entrevista	30 de julio de 2025
Publicación de resultado	31 de julio de 2025

4.5. Admisibilidad de la propuesta

Se aceptarán para evaluación solamente las propuestas que se presenten en las fechas previstas en el cronograma de los presentes términos de referencia a través del correo electrónico dispuesto para tal fin y acompañadas de la totalidad de los anexos requeridos.

4.6. Documentos de la propuesta

Las propuestas deberán ir acompañadas de los documentos que se relacionan a continuación. La falta de alguno de los documentos será causal de rechazo de la propuesta.

- a. Copia de Cédula de Ciudadanía
- b. RUT actualizado.
- c. Hoja de vida con soportes de educación y experiencia.

4.7. Criterios de evaluación

El CERLALC realizará la comparación de las propuestas que cumplan el 100% de los requisitos habilitantes, y conforme los siguientes criterios de evaluación:

Criterio	Puntos otorgados
Diplomado relacionado con el objeto del contrato	Un (1) diplomado: 5 puntos
Título de posgrado relacionado con el objeto del contrato	Un (1) título de posgrado adicional: 5 puntos
Año de experiencia relacionada con el objeto del contrato adicional a los presentados para cumplir el requisito habilitante	Un (1) año de experiencia adicional: 5 puntos
	Dos (2) años de experiencia adicionales: 10 puntos

Prueba técnica	Puntaje máximo: 40 puntos
Entrevista	Puntaje máximo: 35 puntos
Total	100

4.8. Entrevista

Se invitará a presentar la prueba técnica y entrevista, solo a aquellas personas que cumplan con los requisitos habilitantes.

La invitación a presentar la prueba técnica y la entrevista será remitida a la cuenta de correo electrónico de el o la candidata, mediante el cual se haya hecho el envío de los documentos, y en dicho correo se indicarán los detalles de la misma.

V. Requisitos habilitantes

5.1. Perfil profesional

Contar con título profesional y tarjeta profesional, en los casos requeridos por la ley, en Administración de Empresas, Administración Público, Administración Financiera, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría, Relaciones Internacionales, Comercio Internacional o en áreas relacionadas con el objeto y obligaciones contractuales.

Contar con título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas administrativas, financieras y/o de gestión de proyectos o en áreas afines con las actividades a desarrollar.

El o la proponente deberá anexar el respectivo título que soporte los estudios requeridos.

5.2. Experiencia

Contar con mínimo dos (2) años de experiencia relacionada con el objeto y obligaciones del contrato.

Para efectos de acreditar la experiencia el o la candidata deberá presentar sendas certificaciones de los contratos que se incluyan en el Formato No. 1, expedidas por la entidad contratante donde se indique el objeto, el plazo, el valor del contrato, el estado del contrato y el nivel de cumplimiento.

Se deberá adjuntar el Formato No. 1 debidamente diligenciado.

**FORMATO N.º 1
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

OBJETO DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN	EMPRESA CONTRATANTE

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que la información contemplada en el presente formato es cierta.

Nombre.

Firma

NOTA: Para efectos de acreditar la experiencia el o la candidata deberá presentar las certificaciones cumpliendo con los requisitos señalados.