

**Bogotá, 12 de Agosto de 2021**

**PLIEGOS DE CONDICIONES  
PROCESO SUPERSIMPLIFICADO  
No. 017 DE 2021**

**CONFORMACIÓN DE HOJAS DE VIDA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL 050 DE 2021 CELEBRADO ENTRE LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS Y LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**JUSTIFICACIÓN**

La Organización de Estados Iberoamericanos es un Organismo Internacional de Cooperación y Asistencia Técnica de carácter intergubernamental, que adelanta acciones de cooperación entre los países iberoamericanos en los campos de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura, en procura de avanzar hacia mejores y mayores condiciones que favorezcan el desarrollo de las y los ciudadanos, desde la garantía integral de sus derechos.

Como organismo de cooperación multilateral, su misión es contribuir al desarrollo de los países miembros mediante el apoyo a proyectos y programas propios de entidades públicas o privadas, en temas relacionados con el desarrollo integral, la democracia y la integración regional.

Gracias a la cooperación y a la asistencia otorgada por la OEI, las entidades reciben, entre otros, los siguientes beneficios:

- Aportes en cooperación y asistencia técnica internacional, minimizando los costos y tiempos de ejecución.
- Ejecución directa de las actividades contempladas a través de expertos nacionales y/o internacionales.
- Apoyo en la elaboración de planes operativos, con sus respectivos indicadores de éxito y/o fracaso, para la ejecución de proyectos.
- Sistema de seguimiento y monitoreo para la toma de decisiones y análisis de impacto.
- Transferencia de conocimiento y fortalecimiento de capacidades territoriales e institucionales para la sostenibilidad de los procesos.
- Respaldo y apoyo jurídico en los procesos contractuales, agilidad en procesos de contratación, pagos e informes.
- Gestión y manejo especializado de archivo.
- Respaldo de 23 países miembros sobre los recursos del convenio.
- Posibilidad de gestión de recursos o de cofinanciación de los proyectos a gerenciar.

Desde la OEI se entiende por cooperación técnica concertada, el conjunto de acciones que de manera combinada o por separado, y en cualquiera de las fases de la formulación, ejecución o conclusión de proyectos, tengan por objetivo prestar apoyo técnico, jurídico, administrativo, capacitación, formación, asesoría, visibilidad, coordinación, seguimiento o auditoría, a iniciativas cuya finalidad sea la ejecución de políticas públicas de promoción o desarrollo social en general.

Para la OEI la cooperación técnica concertada es el conjunto de acciones que, de manera combinada o por separado, y en cualquiera de las fases de la identificación, formulación, ejecución o conclusión de proyectos, tengan por objetivo prestar apoyo técnico, jurídico, administrativo, capacitación, formación, asesoría, visibilidad, coordinación, seguimiento o auditoría, a iniciativas cuya finalidad sea la ejecución de políticas públicas de promoción o desarrollo en general.

Uno de los propósitos más importantes del actual gobierno colombiano, es la generación de espacios para la participación juvenil, en tal sentido, desde el año 2020 se inició el proceso de convocatoria para movilizar a los jóvenes hacia la conformación de los consejos de juventud. Sin embargo, por diferentes factores gubernamentales, este proceso fue aplazado para el presente año, siendo de obligatorio cumplimiento en aras de garantizar la confianza de esta población en el gobierno. Por lo cual, la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC, teniendo en cuenta el obligatorio cumplimiento de las fechas establecidas para el proceso electoral de los Consejos de Juventud 2021, y en atención a la demanda del Gobierno Nacional por ganar espacios de concertación con las juventudes, firmó convenio de cooperación con la OEI, cuyo propósito es aunar esfuerzos para lograr la movilización y participación juvenil en este proceso electoral.

Dentro de este propósito, se ha considerado como imperante necesidad, la priorización del componente de comunicaciones, de tal forma, que toda la información relacionada con este proceso, sea de amplia difusión a lo largo y ancho del territorio nacional. Así mismo, para obtener el alcance deseado, es necesario contar con personal de reconocida trayectoria, reconocimiento e idoneidad entre los medios, que sean el enlace con el equipo de comunicaciones de la RNEC y que al tiempo, propongan, gestionen y promuevan todas las acciones del plan de comunicaciones, encaminados a lograr una mayor proyección.

#### **Objetivo General:**

Contratar servicios profesionales especializados para apoyar a la OEI en el desarrollo de acciones estratégicas de comunicación relacionadas con la promoción para la movilización y participación de la población juvenil en el proceso electoral de los consejos de juventud 2021 en el marco del Convenio 050 de 2021.

### **1- PERFILES REQUERIDOS**

#### **1.1 PERFIL: Un (1) Coordinador**

**Educación:** Profesional de Comunicación social y/o periodismo especialista en gerencia estratégica de mercadeo

**Experiencia:**

Experiencia mínima de 5 años en dirección de equipos de trabajo y elaboración de estrategias de comunicación interna y externa, de campañas de comunicación para televisión, medios impresos, digitales y radio; tanto en Agencia de Publicidad de orden privado para clientes de diversos sectores, como en entidades de orden público.

**Competencias Laborales:**

- Gestión de personas y equipos.
- Gerencia de Proyectos

- Manejo de equipos interdisciplinarios
- Resolución de problemas.
- Autonomía

**Objeto Contractual:** Prestación de servicios profesionales de manera independiente sin subordinación o dependencia para apoyar operativa y técnicamente la coordinación del componente de comunicaciones del convenio 050 de 2021 celebrado entre la Organización de Estados Iberoamericanos -OEI- y la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC.

**Obligaciones:**

1. Suministrar los insumos necesarios para el desarrollo de contenidos de las actividades comunicativas definidas por el equipo de comunicaciones de la Registraduría que de manera conjunta se implementaran con la OEI para la socialización de las actividades propias del convenio.
2. Mantener permanente comunicación con el Supervisor del contrato respecto a los avances de las actividades a cargo de la Registraduría.
3. Coordinar las aprobaciones que se requieran por parte de la Registraduría con respecto a las piezas gráficas que se incluirán en la parrilla de contenidos.
4. Administrar la información y las bases de datos generadas durante el desarrollo de las actividades previstas.
5. Apoyar a la coordinación en los procesos de divulgación en el marco del convenio.
6. Contribuir con el diseño del plan de medios para la ejecución del convenio, facilitando la concertación con la registraduría nacional del estado civil.
7. Revisar y aprobar el diseño de piezas comunicativas conforme a la estrategia de divulgación y el plan de medios en el desarrollo de la ejecución del convenio.
8. Apoyar los componentes de formación y comunicación.
9. Desarrollar un plan de comunicaciones que articule los componentes de formación y comunicaciones.
10. Documentar y divulgar los eventos, actividades y sucesos generados en ejecución del convenio.
11. Mantener informados a las personas participantes del proceso de elecciones de concejos municipales de juventud.
12. Mantener una comunicación articulada con el equipo de trabajo para fortalecer el plan de comunicaciones propuesto.
13. Participar en las reuniones y actividades convocadas por la Gerencia del convenio y las diferentes entidades en virtud del objeto contractual.

14. Consolidar el archivo digital del convenio de acuerdo a los lineamientos que establezcan ambos cooperantes.

15. Elaborar y presentar dentro los cinco (5) primeros días de cada mes el informe mensual que presente los resultados en la ejecución del convenio, conforme al formato proporcionado por la OEI.

16. Atender los requerimientos que haga el supervisor del contrato tendiente a una correcta ejecución del mismo.

17. Entregar avances a la supervisión, así como informar de manera oportuna de cualquier controversia o situación especial que pueda afectar el objeto del contrato o del convenio.

18. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan con la naturaleza del objeto del contrato.

**Tiempo del Contrato:** 4 meses

**Honorarios:** El valor del contrato es la suma de CUARENTA MILLONES M/CTE (\$ 40.000.000).

### **1.2 PERFIL: Un (1) Periodista o comunicador**

**Educación:** Profesional en Comunicación social y/o periodismo

#### **Experiencia:**

Seis (6) años de experiencia profesional demostrable en planificación y ejecución de planes operativos de comunicación, manejo, divulgación, visibilización de información en medios de comunicación masivos de reconocimiento y alcance nacional, para lo cual debe gozar de reconocimiento público por su labor en medios

#### **Competencias Laborales:**

- Gestión de personas y equipos.
- Resolución de problemas complejos.
- Creatividad e innovación.

#### **Objeto contractual**

Prestación de servicios profesionales de manera independiente sin subordinación, por sus propios medios para canalizar, comunicar, divulgar y visibilizar la información generada en el marco de desarrollo del convenio 050 del 2021 celebrado entre la Organización de Estados Iberoamericanos -OEI- y la Registraduría Nacional del Estado Civil RNEC.

#### **Obligaciones**

1. Elaborar plan de trabajo y cronograma de actividades.
2. Suministrar los insumos necesarios para el desarrollo de contenidos de las actividades comunicativas definidas por el equipo de comunicaciones de la Registraduría que de manera conjunta se implementaran con la OEI para la socialización de las actividades propias del convenio.

3. Apoyar las acciones de comunicación, divulgación, visibilización y gestión del citado convenio.

4. Mantener permanente comunicación con el Supervisor del contrato respecto a los avances de las actividades y sugerir las medidas y acciones que considere necesarias o pertinentes para la mejor ejecución del convenio.

5. Sugerir las publicaciones y en general todo lo relacionado con comunicaciones, de carácter físico y virtual.

6. Apoyar las actividades de las campañas y eventos que presenten, así como las estrategias de comunicación

en diferentes ciudades/territorios de Colombia en los medios de comunicación y plataformas digitales.

7. Efectuar piezas de comunicación con mensajes previamente acordados con La OEI.

8. Apoyar a la coordinación en los procesos de socialización y divulgación en medios de comunicación de las actividades el marco del convenio.

9. Contribuir con el diseño del plan de medios para la ejecución del convenio, facilitando la concertación con la registraduría nacional del estado civil.

10. Asesorar a La OEI en los distintos temas que involucren mensajes, comunicaciones, líneas de trabajo con medios y crear contenidos en medios alternativos.

11. Desarrollar un plan de comunicaciones que articule los componentes de formación y comunicaciones.

12. Participar en las reuniones y actividades convocadas por la Gerencia del convenio y las diferentes entidades en virtud del objeto contractual.

13. Entregar informe final.

14. Las demás que le sean asignadas por el supervisor y que correspondan con la naturaleza del objeto del contrato.

**Tiempo del Contrato:** 4 meses

**Honorarios:** El valor del contrato es la suma de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 60.000.000).

## **2. SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**

1. Se recibirán las hojas de vida por correo electrónico para lo cual deberán ingresar a en el link habilitado de la página web, diligenciar la información y
2. adjuntar los soportes de la misma, que permitan acreditar el perfil requerido.
3. Una vez efectuada la revisión de las hojas de vida, se procederá a seleccionar a aquellas personas que cumplan con el perfil para efectos de la entrevista.
4. Las entrevistas se realizarán por medio de la plataforma virtual teams, para lo

cual, la OEI enviará el mismo día de la entrevista el link de acceso al correo reportado por el participante.

- Una vez realizadas las entrevistas, la selección se desarrollará con base en los siguientes factores:

Factor	Total Puntaje
Hoja de Vida	70%
Entrevista	30%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

Actividad	Fecha y hora	Lugar
Apertura de la Convocatoria	12 de agosto de 2021	<a href="https://oei.int/oficinas/colombia/empleos">https://oei.int/oficinas/colombia/empleos</a>
Recepción de hojas de vida	Del 13 al 19 de agosto de 2021 hasta las 5:00 pm <b>en punto</b>	<a href="https://forms.gle/shP9n4QRKZEJ3aox5">https://forms.gle/shP9n4QRKZEJ3aox5</a>
Preselección de hojas de vida para entrevistas	20 de agosto de 2021	Oficina Regional OEI
Entrevistas	23 de agosto de 2021	Plataforma Virtual Teams
Publicación del banco de hojas de vida	24 de agosto de 2021	<a href="https://oei.int/oficinas/colombia/empleos">https://oei.int/oficinas/colombia/empleos</a>
Suscripción del contrato	Dentro de los 5 días hábiles siguientes	

### 4. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE HOJAS DE VIDA

Las hojas de vida serán recibidas *en un solo archivo* en el link habilitado y publicado junto con sus respectivos soportes, a partir de la publicación de la presente convocatoria y hasta la fecha establecida en el cronograma.

Dentro de los soportes, se deberán presentar los certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes a los estudios realizados.

Los títulos obtenidos en el exterior, requerirán para su validez de la homologación y convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente, Se deberá adjuntar la tarjeta de matrícula profesional, en los casos en los que para el ejercicio de la respectiva profesión se requiera acreditar.

Las certificaciones y/o constancias expedidas por la autoridad, funcionario o empleado competente, de las respectivas instituciones oficiales o privadas, deberán relacionar la siguiente información: Nombre o razón social de la entidad o empresa, tiempo de servicio, relación de las funciones desempeñadas o las obligaciones en los casos de

los contratos de prestación de servicios profesionales.

**Nota:** No se recibirán hojas de vida fuera de la fecha y hora señalada. Así mismo, las hojas de vida que no tengan los soportes para verificar perfil y experiencia no serán tenidas en cuenta.

**LAS HOJAS DE VIDA SOLO SE RECIBIRAN EN EL SIGUIENTE LINK DISPUESTO EN LA PAGINA DE LA OEI** <https://forms.gle/shP9n4QRKZEJ3aox5>

## 5. SITUACIONES DE EXCLUSIÓN

Los participantes deberán acreditar que no se encuentra en ninguna de las siguientes situaciones de exclusión.

Los candidatos quedarán excluidos de la participación en procedimientos de adjudicación de contratos si:

**a.** si se declara en concurso o está sometido a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legales o reglamentarias nacionales;

**b.** se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;

**c.** se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:

i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de selección o para la ejecución de un contrato o acuerdo;

ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;

iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;

iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones del Órgano de Contratación durante el procedimiento de contratación;

v) intentar obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;

**d.** se ha establecido mediante sentencia firme que es culpable de cualquiera de los actos siguientes:

i) fraude.

ii) corrupción;

iii) conductas relacionadas con una organización delictiva;

iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo;

v) delitos de terrorismo o delitos ligados a actividades terroristas;

vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos;

**e.** se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la

persona o entidad ha creado una entidad en otro territorio con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligado cumplimiento en el lugar de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal.

f. se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la entidad ha sido creada con la finalidad prevista en la letra e).

**ORIGINAL FIRMADO**

**CARLOS MARIO ZULUAGA PARDO**

Director, Oficina Nacional de la OEI en Colombia