

18-2019-030 INVITACIÓN A PRESENTAR HOJA DE VIDA PARA CONTRATACIÓN DE RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN PARA EL PROYECTO DE DESARROLLO TERRITORIAL EN EL DEPARTAMENTO DE NARIÑO EN CONDICIONES DE PAZ (PDT-NARIÑO).	
Referencia de la invitación	Selección contrato laboral para Coordinación del Proyecto PDT – Nariño
Entidad contratante	ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO (ADC)
Expediente	2018/SPE/0000400239
Nombre Subvención	Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en Condiciones de Paz (PDT – Nariño)
Actividad/Rubro del POA	Rubro 1.1.2 Personal administrativo y de apoyo - Unidad de Gestión
Objeto de la invitación	Liderar la coordinación técnica y administrativa del PDT-Nariño en articulación con las instituciones y organizaciones Implicadas.
Pago mensual	\$6.000.000. más prestaciones de ley
Tiempo de ejecución	7 meses con posibilidad de extensión hasta por 2 años, de acuerdo a evaluación desempeño o ejecución del proyecto.
Requisitos generales para participar	Personas naturales que cuenten con el perfil y experiencia requeridos.
Factores de verificación de cumplimiento	Requisitos habilitantes
Plazo para la presentación de las candidaturas	Dos semanas



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia



Dirección: Carrera 30 #17-00 Interior del Parque Infantil (puerta principal).

Pasto, Nariño – Colombia.

**1 INFORMACIÓN GENERAL**

1.1 Calendario indicativo

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha de invitación	Jueves 11 de julio de 2019.
Fecha límite para recepción de propuestas	Viernes 26 de julio de 2019.
Evaluación	5 días hábiles después de recepción de propuestas.
Adjudicación de contrato	Después de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de propuestas.

**2 NOMBRE DEL PROYECTO**

Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en Condiciones de Paz.

**3 No. DE EXPEDIENTE**

2018/SPE/0000400239

**4 RESULTADO Y ACTIVIDAD EN LA QUE SE ENMARCA LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN**

Resultado 1. La población cuenta con mayores oportunidades económicas y productivas en áreas rurales, con criterios de sostenibilidad económica, ambiental y social.

Rubro 1.1.1 Personal técnico de resultados.

**5 JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y ANTECEDENTES**

El “Proyecto de Desarrollo Territorial en el Departamento de Nariño en Condiciones de Paz” (PDT – Nariño) ejecutado por la Asociación para el Desarrollo Campesino (ADC) y financiado por el Fondo Europeo para la Paz de Colombia de la Unión Europea y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo - AECID, tiene como objetivo principal contribuir al desarrollo territorial para la paz en el departamento de Nariño. El PDT – Nariño contempla los siguientes objetivos específicos y resultados:

**Objetivo específico 1:** Estimular el acceso a medios dignos de vida: R1. La población cuenta con mayores oportunidades económicas y productivas en áreas rurales, con criterios de sostenibilidad económica, ambiental y social; R2. La población rural mejora su acceso a servicios sostenibles de agua y saneamiento.

**Objetivo específico 2:** Reforzar la presencia del estado y restaurar el tejido social en áreas remotas en conflictos con enfoque territorial; R3. Incrementar las capacidades administrativas a nivel municipal en comunidades rurales.; R4. Incrementar la participación civil en la gobernanza; R5. Incrementar la resiliencia, protección y participación política de las mujeres.



Dirección: Carrera 30 #17-00 Interior del Parque Infantil (puerta principal).

Pasto, Nariño – Colombia.

En el mes de marzo se constituye la unidad de gestión del PDT-Nariño, conformada actualmente por dos personas en el área administrativa y siete profesionales en el área técnica. Tras el periodo de inducción al personal, tanto del contenido técnico como procedimientos administrativos del proyecto, se ha evidenciado la necesidad de la contratación de la coordinación del proyecto que contribuya en la consecución de los resultados establecidos.

## 6. OBJETO DEL CONTRATO

Coordinar la gestión técnica y administrativa del PDT-Nariño en articulación con las instituciones y organizaciones implicadas, siguiendo los procesos administrativos de las entidades financiadoras.

## 7. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Coordinar, dar seguimiento y garantizar la correcta ejecución técnica de las actividades y procesos a implementar de acuerdo con el POA del proyecto, en coordinación con las instituciones y organizaciones implicadas.
- Coordinar el equipo o grupo de trabajo que se encuentre vinculado y/o en apoyo al proyecto.
- Trabajar coordinadamente con el equipo del proyecto para el logro de los objetivos estratégicos
- Brindar acompañamiento técnico en la gestión de las acciones necesarias para la correcta implementación del proyecto.
- Monitorear el progresivo avance técnico y financiero del proyecto, estableciendo herramientas e informes internos para ello.
- Elaborar documentos técnicos y presupuestarios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Firmar en señal de visto bueno, los formatos de soporte del área financiera, presupuestales y contables de solicitudes y ejecución, donde sea requerido.
- Coordinar la recopilación de indicadores, fuentes de verificación y datos útiles a las mediciones requeridas para documentar el avance del proyecto.
- Coordinar los procesos de contratación de asistentes técnicos y consultorías previstas en el proyecto (elaboración de TdRs, recepción de candidaturas, propuesta de selección de candidatos).
- Conducir y facilitar las reuniones necesarias relacionadas con aspectos técnicos y administrativos del proyecto.
- Participar técnica y activamente en la organización, convocatoria y desarrollo de los comités y reuniones del proyecto/área, y cualquier otra reunión que sea requerida por el desarrollo del proyecto.
- Mantener y propiciar una interlocución permanente con y entre los diferentes actores del proyecto que permita un diálogo fluido para la correcta implementación.
- Promover sinergias, alianzas e identificar oportunidades que fortalezcan el desarrollo del proyecto.



Dirección: Carrera 30 #17-00 Interior del Parque Infantil (puerta principal).

Pasto, Nariño – Colombia.

- Asegurar el cumplimiento de los resultados especificados en el documento de proyecto en el nivel requerido de calidad y dentro de los límites especificados de tiempo y presupuesto.
- Realizar acciones de seguimiento y monitoreo en terreno para garantizar la adecuada implementación del proyecto.
- Preparar y presentar informes de seguimiento técnico y económico del proyecto y sus indicadores, de manera periódica, de acuerdo a los requerimientos exigidos y a la normativa de justificación de proyectos de la AECID.
- Preparar y presentar informes de seguimiento técnico y económico u otra documentación requerida por parte del Comité Gestor del proyecto.
- Liderar la ejecución de la estrategia de seguimiento y monitoreo, así como a la estrategia de gestión de conocimiento.
- Orientar desde lo estratégico del PDT Nariño a la estrategia comunicativa para el proyecto.
- Cumplir fielmente con los manuales de funciones que rigen en LA ASOCIACIÓN, el reglamento interno de trabajo y el sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- Las demás funciones que le sean designadas relativas a su cargo.

## 8. PERFIL DEL PROFESIONAL

### Formación académica requerida:

- Profesional titulado en ciencias económicas, sociales, o afines con formación de posgrado (maestría o especialización), preferiblemente en gerencia de proyectos o cooperación internacional.

### Experiencia mínima requerida:

- Experiencia profesional de diez (10) años en gerencia, coordinación y/o gestión de proyectos de cooperación internacional.

### Conocimientos solicitados:

- Preferiblemente con conocimiento y experiencia en los instrumentos y metodologías de planificación, gestión y evaluación de la Cooperación Española.
- Preferiblemente con experiencia de trabajo en zonas rurales y en contextos difíciles, con presencia de dinámicas relacionadas con el conflicto armado.
- Deseable conocimiento y experiencia de trabajo con perspectiva diferencial (género, edad, etnia y diversidad).
- Experiencia demostrable en articulación institucional, sinergias, alianzas, firmas de acuerdos y convenios



Dirección: Carrera 30 #17-00 Interior del Parque Infantil (puerta principal).

Pasto, Nariño – Colombia.



## 9. COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

**Compromiso:** Capacidad para sentir como propios los objetivos del proyecto y cumplir con todas las responsabilidades personales, profesionales y organizacionales, implica tomar y poner en marcha decisiones que aseguren el cumplimiento de los objetivos.

**Flexibilidad y adaptación:** Capacidad para trabajar con eficacia aún en condiciones cambiantes o inusuales, implica ser capaz de comprender posturas diferentes a la propia y adaptar su posición a medida que la situación cambiante lo requiera.

**Iniciativa:** Capacidad de actuar proactivamente con el propósito de crear oportunidades o evitar problemas, implica la capacidad de concretar decisiones y buscar oportunidades o soluciones de cara al futuro.

**Temple:** Capacidad para obrar con serenidad y dominio tanto de sí mismo como en lo relativo a las actividades que tiene a su cargo, implica la habilidad para afrontar efectivamente las dificultades, explicando a otros los problemas y avanzando a pesar de circunstancias adversas hacia el logro de los objetivos

**Colaboración:** Capacidad para apoyar a otros, responder las necesidades y requerimientos y solucionar problemas y dudas, implica actuar como facilitador para el logro de objetivos.

**Comunicación eficaz:** Capacidad para entender al otro y transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás, con el fin de alcanzar objetivos y mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto con cada una de las partes interesadas.

**Adaptación a los cambios del entorno:** Capacidad para identificar y comprender los cambios en el entorno transformando debilidades en fortalezas, implica la capacidad para actuar a pesar de la adversidad de las circunstancias.

### Competencias específicas:

**Planificación y Organización:** Capacidad para determinar eficazmente metas y prioridades de su tarea, área o proyecto implica especificar etapas, acciones plazos y recursos requeridos para el logro de los objetivos.

**Gestión y logro de objetivos:** Capacidad para orientarse al logro de objetivos, generar directrices, planificando, diseñando planes y analizando la información de forma que se asegure una gestión eficaz, eficiente y que cumpla con los criterios de calidad requeridos por el proyecto.

**Influencia y negociación:** Capacidad para persuadir a otras personas, utilizando argumentos sólidos y honestos con el fin de acercar posiciones, implica la capacidad de contemplar y entender los intereses de todas las partes intervinientes construyendo acuerdos de estilo gana-gana.

**Pensamiento Estratégico:** Capacidad para comprender los cambios del entorno y establecer el impacto de los mismos a corto, mediano y largo plazo para la ejecución efectiva del proyecto, implica potenciar las oportunidades y mitigar los riesgos que ofrece contexto, logrando metas retadoras que se reflejen en resultados positivos.

**Toma de decisiones:** Capacidad para analizar opciones diferentes, considerando los recursos disponibles y evaluando el impacto de las mismas a futuro con el fin de seleccionar la alternativa más adecuada que garantice el mejor resultado en función de los objetivos definidos.

**Otras habilidades:**



- Nivel alto de ofimática. (Word, Excel, Power Point, y Access u otros para gestión de bases de datos).
- Capacidad gerencial de proyectos, de liderazgo, organizativa y orientación al logro de objetivos.
- Capacidad en el manejo de relaciones institucionales, representación y negociación con financiadores u otros actores clave para la organización, a nivel nacional o internacional.
- Habilidades para sistematizar información pertinente para la gestión del proyecto y redactar documentos de calidad.
- Habilidades para el trabajo en equipo, así como para facilitar procesos de concertación y resolución de conflictos.
- Disponibilidad inmediata y disponibilidad para la movilidad geográfica (viajes a las zonas de trabajo).

## **10 PERIODO DE CONTRATACIÓN.**

El periodo de contratación se estima en seis (06) meses, con la posibilidad de extenderse hasta 2 años, de acuerdo a la evaluación desempeño.

## **11 COSTO Y FORMA DE PAGO**

El presupuesto estimado para el cargo es un pago mensual con un salario base de SEIS MILLONES DE MIL PESOS (\$ 6.000.000.00) más prestaciones sociales, con vinculación por contrato laboral a término fijo.

## **12 LUGAR DE EJECUCIÓN**

Oficinas del PDT Nariño en Pasto, con viajes a los municipios priorizados.

## **13 PERSONA DESIGNADA PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

Para la supervisión del contrato se designará a una persona responsable por parte de la ADC.

## **14 PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS**

Toda la documentación relacionada con el proyecto debe estar escrita en español, idioma oficial de la República de Colombia.

La propuesta completa debe contener:

1. Carta de presentación de la propuesta a la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO, máximo 2 hojas escrita en español, explicando la experiencia que acredita el cumplimiento del perfil requerido.
2. Hoja de vida (Extensión máxima 5 hojas).
3. Los documentos justificativos que acreditan la experiencia y formación (deberán presentarse en un único documento en pdf.)

Las candidaturas, junto con todos los documentos exigidos y otros que las acompañen, deberán presentarse por correo electrónico. No se podrá cambiar su redacción ni agregar comentarios.



Cualquier explicación, alternativa o información adicional deberá exponerse en anexos a la propuesta, debidamente referenciados al ítem al que pertenecen.

No se permitirá el retiro de documentos que componen la candidatura durante el proceso de selección, ni después de su finalización. Se entiende que los términos de la propuesta son irrevocables, por lo cual luego de presentada, no podrá retractarse del contenido de su propuesta, caso en el cual podrá ser descalificado del proceso de selección y/o contratación.

El/la proponente deberá informarse por sus propios medios sobre la naturaleza, localización, peculiaridades, condiciones generales y particulares del sitio de los trabajos y demás aspectos que de alguna manera puedan afectar la ejecución de los trabajos y sus costos, tales como permisos, impuestos y licencias que deberán obtenerse y pagarse, el cumplimiento de leyes y reglamentos que deban cumplirse.

### **Aclaraciones de los TDR**

Cualquier posible proponente puede solicitar aclaraciones sobre los presentes términos de referencia, mediante comunicación escrita dirigida [talentohumanopdt@gmail.com](mailto:talentohumanopdt@gmail.com).

Si algún/a proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, deberá formularla a la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO (ADC), a la dirección de correo electrónico [talentohumanopdt@gmail.com](mailto:talentohumanopdt@gmail.com). Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar cinco (5) días hábiles antes del cierre del presente proceso.

En caso de que, la solicitud sea elegible, pero carezca de información complementaria, la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO (ADC) se podrá comunicar con la persona para que suministre la información adicional pertinente.

### **14.1 Validez de la candidatura**

La candidatura presentada deberá tener una validez de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha de recibo de la propuesta.

### **14.2 Comunicaciones**

La ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO (ADC) dirigirá la correspondencia pertinente a los/las proponentes a través de comunicación escrita o correo electrónico, conforme a la información suministrada y lo que garantice agilidad al proceso.





### 14.3 Información para radicación de la candidatura

Las propuestas deberán entregarse por correo electrónico, indicando en el asunto del correo "Coordinación PDT-Nariño". A continuación, detallamos los datos para la presentación de la propuesta:

- Fecha presentación candidaturas: hasta el viernes 26 de julio de 2019.
- Correo electrónico: [talentohumanopdt@gmail.com](mailto:talentohumanopdt@gmail.com).

**Nota aclaratoria:** la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO (ADC) dará por desestimadas las propuestas o correspondencia enviada en forma incorrecta, que no sea entregada dentro de plazo correspondiente o que no especifique el asunto en el correo. Del mismo modo, se podrá durante el proceso, solicitar la subsanación de documentación faltante, para completar la propuesta presentada.

## 15 CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR Y EVALUACIÓN DE CANDIDATURAS

Solo completarán el proceso de evaluación las candidaturas que hayan superado la verificación de requisitos mínimos habilitantes.

### 15.1 Requisitos mínimos habilitantes

Los requisitos habilitantes son subsanables siempre y cuando se cumplan los tiempos y condiciones establecidas para las mismas.

#### 15.1.1 Calidad de los/las participantes

Podrán participar todas las personas naturales que cuenten con experiencia técnica e idoneidad, establecido en el perfil requerido/solicitado.

#### 15.1.2 Capacidad jurídica.

La ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO (ADC) verificará la capacidad jurídica de una persona natural revisando los siguientes aspectos:

- a) La edad del proponente.
- b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo verificará la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO (ADC) con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.

#### 15.1.3 Documentos justificativos

Los documentos a anexar para acreditar los requisitos habilitantes para las personas naturales son los que se detallan a continuación:

- a) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.





- b) Certificado de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República (este será consultado por la Entidad).
- c) Registro Único Tributario RUT.
- d) Declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones.

### 14.2 Criterios de Adjudicación

Se recomendará la adjudicación del contrato, a la propuesta que obtenga el mayor, sumados los puntajes de evaluación técnica y entrevista, según la siguiente ponderación.

Evaluación técnica	70 puntos
Entrevista / prueba psicotécnica y escrita.	30 puntos
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

### 14.3 Evaluación técnica

Las Hojas de vida tendrá un peso del 70%. Es decir que tendrá una valoración con un máximo de 70 puntos sobre un total de 100, dividido de la siguiente manera:

Méritos formativos	20 puntos
Méritos experiencia laboral	50 puntos
<b>Total</b>	<b>70 puntos</b>

El/la Aspirante deberá anexar, junto con la hoja de vida, fotocopia de los títulos de estudio o actas de grado (cursos/seminarios/diplomados y pregrados/especialización/maestría), así como las certificaciones de experiencia laborales para obtener el puntaje asignado.

#### Méritos Formativos:

Títulos/certificaciones	Puntaje - máximo 20 puntos
Por título (s) de especialización relacionado con el objeto del contrato.	15 puntos
Por otra formación relacionada presentada	5 puntos

#### Méritos Experiencia laboral:

Títulos/certificaciones	Puntaje máximo de 50 puntos
Experiencia específica de diez (10) años en gerencia, coordinación y/o gestión de proyectos de cooperación internacional. <b>Requisito habilitante.</b>	2 puntos por cada año adicional a los 10 años



Dirección: Carrera 30 #17-00 Interior del Parque Infantil (puerta principal).

Pasto, Nariño – Colombia.

Títulos/certificaciones	Puntaje máximo de 50 puntos
	solicitados, hasta máximo <b>20 puntos</b> .
Experiencia en los instrumentos y metodologías de planificación, gestión y evaluación de la Cooperación Española.	2 puntos por cada año hasta un máximo de <b>10 puntos</b>
Experiencia de trabajo en zonas rurales y en contextos difíciles, con presencia de dinámicas relacionadas con el conflicto armado.	1 puntos por cada año hasta un máximo de <b>5 puntos</b>
Experiencia de trabajo con perspectiva diferencial (género, edad, etnia y diversidad).	2 puntos por cada año hasta un máximo de <b>10 puntos</b>
Experiencia en articulación institucional, sinergias, alianzas, firmas de acuerdos y convenios	1 puntos por cada año hasta un máximo de <b>5 puntos</b>

Solo las candidaturas que hayan obtenido un puntaje igual o mayor a 50 puntos podrán continuar con el proceso.

#### 14.4 Entrevista

La entrevista y prueba escrita tendrá un peso del 30% del total del proceso de selección y se realizará en la ciudad de Pasto, versando sobre los siguientes aspectos:

- Ampliación y/o aclaración de información sobre la experiencia del/la profesional en relación al objeto del contrato.
- Conocimiento del/la profesional sobre el sector de actuación.

#### 14.5 Adjudicación

Sumados los puntajes de evaluación técnica y entrevista, se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje y de no ser posible adjudicarla, se habilitará el segundo mejor puntaje. Si ninguno de los/las proponentes anteriores, acepta la adjudicación; la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO (ADC) realizará contratación directa con los/las proponentes finalistas, sugiriendo ajustes en la propuesta o valor.

#### 14.6 Rechazo de las candidaturas

Habrà lugar a eliminación o rechazo de propuestas en los siguientes casos:

- Quando el/la proponente se encuentre inhabilitado o presente incompatibilidad, de acuerdo con la ley.
- Quando se dejen de presentar los documentos requeridos en la forma establecido y en el tiempo requerido.



Dirección: Carrera 30 #17-00 Interior del Parque Infantil (puerta principal).

Pasto, Nariño – Colombia.

c) Cuando no incluya todo lo requerido en los términos de la invitación y no pueda ser subsanado.

#### **14.7 Comité de evaluación**

La evaluación será realizada por el Comité de Evaluación, el cual será designado por la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO (ADC). Su objetivo es recomendar la adjudicación del/la proponente que cumpla lo requerido y/o que obtenga el mayor de los puntajes.

Este comité debe tener capacidad técnica y administrativa para llevar una adecuada evaluación. Todos los/las evaluadores/as tendrán el mismo derecho de voto y podrán recurrir a asesores/as cuando sean requeridos pero la responsabilidad de la decisión corresponde a cada evaluador.

Con el fin de disponer de trazabilidad sobre el proceso es necesario que se elabore un Informe de Evaluación, en donde quede indicado, entre otros los siguientes aspectos:

- a) Fecha de inicio del proceso.
- b) Integrantes del comité.
- c) Comprobación que no existe conflicto de intereses por parte de las personas del comité de evaluación.
- d) Compromiso del comité evaluador de confidencialidad de toda la información que se maneje dentro del mismo.
- e) Relación de las candidaturas que no son aceptadas para iniciar el proceso y el motivo.
- f) Relación de las propuestas que son aceptadas para iniciar el proceso.
- g) Revisión de los criterios habilitantes.
- h) Relación de las candidaturas que son aceptadas para el proceso de valoración técnica.
- i) Tablas de evaluación técnica.
- j) Relación de las propuestas con los puntajes obtenidos.
- k) Recomendación del comité evaluador.
- l) Firmas en este documento por parte de cada una de las personas del comité
- m) Como anexos, los que se consideren pertinentes incluyendo lista(s) de asistencia de cada reunión o reuniones llevadas a cabo.

#### **14.8 Criterios de desempate**

Se entenderá que hay empate cuando existan dos o más candidaturas cuyos puntajes sean iguales; en tal caso el comité evaluador es quien tomará la decisión de escoger la propuesta, teniendo en cuenta como primer criterio la candidatura con mayor puntuación en la fase de valoración técnica.

### **15. CONTRATACIÓN**

Se notificará la adjudicación del contrato al/la proponente seleccionado/a, una vez sea aprobado por el comité gestor del proyecto.



**a. Aspectos del Contrato**

**15.1.1 Firma y requisitos del contrato**

El/la proponente favorecido/a con la adjudicación deberá cumplir con los requerimientos del perfeccionamiento del contrato.

**15.1.2 Confidencialidad de la Información**

El/la contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la ASOCIACIÓN PARA EL DESARROLLO CAMPESINO (ADC) en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato.

**15.1.3. Solución directa de controversias contractuales**

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley colombiana, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

**15.1.4 Régimen legal**

El contrato se registrará en general por las disposiciones colombianas comerciales y civiles pertinentes, y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

**b. Propiedad Intelectual y Derechos de autor/a**

Todas las creaciones intelectuales entendidas como expresiones en lenguaje, planes, códigos o cualquier otra forma originadas en razón del presente contrato, son de propiedad exclusiva del PDT-Nariño, la cual es titular de derechos patrimoniales. El/la contratista entiende y acepta que toda base de datos, documentos, modelos, diseños, presentación o cualquier otro método que conozca y/o al que tenga acceso en relación o con ocasión de ejecución de este contrato son de propiedad exclusiva de la entidad que las facilite y están amparados en lo pertinente, por toda la legislación vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.

**c. Visibilidad**

El/la contratista debe garantizar la visibilidad del Fondo Europeo para la Paz de Colombia de la Unión Europea, de la AECID en Colombia y del PDT Nariño de manera expresa y visible en todas las acciones en conjunto con el de todos los socios que participan.

Siempre debe cuidarse de no hacer uso inapropiado de la marca en lo referente a proyectos o reuniones no autorizadas por la Unión Europea, AECID y el PDT Nariño. La no visibilidad de la Unión Europea y de la AECID como financiadores del PDT Nariño será causal de la devolución de los fondos

Los productos comunicacionales, materiales promocionales y de visibilidad deben contener el nombre del programa o proyecto, el logo de las organizaciones e instituciones socias, cumpliendo los mínimos establecidos en los manuales de imagen de la Unión Europea, de la Cooperación Española y en el manual de imagen del PDT Nariño.



**d. Otros aspectos**

El/la Contratista deberá abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto. No puede comprometer en modo alguno a la ADC, la Unión Europea o a la AECID sin su consentimiento previo por escrito.

El/la contratista y su personal cumplirán los derechos humanos y se comprometerán a no contrariar los usos políticos, culturales y religiosos. En particular, y conforme al acto de base aplicable, los licitadores y solicitantes a los que se adjudiquen contratos deberán cumplir las normas laborales fundamentales vigentes definidas en los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (como los convenios sobre el derecho de sindicación y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso y la abolición del trabajo infantil).

El/la contratista no podrá aceptar ningún pago relacionado con el contrato que no sea el previsto en el mismo. El contratista y su personal deberán abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones para con la ADC.

