

Proceso de adjudicación de Servicios de asesoría y apoyo (SAA) en Colombia

Descripción del servicio

I. Objetivo

Brot für die Welt (Pan para el Mundo), de ahora en adelante el contratante, implementa la cooperación al desarrollo promoviendo la labor de desarrollo de las organizaciones asociadas en el país/región mencionado. Información sobre el contratante disponible en <https://www.brot-fuer-die-welt.de/es/pan-para-el-mundo>.

Las organizaciones asociadas son financiadas por el contratante con fondos federales alemanes, eclesiásticos y de donaciones, que el contratante envía a las organizaciones asociadas. La base de la cooperación entre el contratante y las organizaciones asociadas son los convenios de cooperación que, entre otras cosas, aplican las especificaciones a las que el propio contratante está obligado en virtud de sus obligaciones con sus financiadores (incluido el Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung / BMZ, Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo).

El objetivo de la asesoría y el apoyo en las áreas de gestión financiera (Lote 1) y planificación, monitoreo, evaluación y aprendizaje orientado hacia efectos directos e impacto (PMEL) (Lote 2) es permitir que la organización asociada cumpla los requisitos mínimos asociados a la financiación por parte del contratante y establecidos en el respectivo convenio de cooperación con las organizaciones asociadas.

La asesoría y el apoyo a las organizaciones asociadas pueden adoptar la forma de asesoramiento individual, capacitaciones y talleres para organizaciones asociadas individuales o capacitaciones y talleres para empleados de varias organizaciones asociadas. El contratista selecciona el enfoque de asesoría y el método, teniendo en cuenta las necesidades, las condiciones marco y los requisitos de las organizaciones asociadas o el área asociada en consulta con las organizaciones asociadas y el contratante. Cuando corresponda, deben ofrecerse y aplicarse formatos de asesoramiento digital adicionales.

La asesoría, el apoyo y la capacitación de las organizaciones asociadas deben diseñarse de tal manera que difundan y apliquen los conocimientos aprendidos como multiplicadores en su organización en su propio contexto, con el fin de crear capacidades y una gestión sostenibles de los conocimientos para el cumplimiento de los acuerdos de apoyo financiero.

II. Rol del contratista

El contratista apoya y asesora a las organizaciones asociadas en nombre del contratante. No es el representante del contratante frente a las organizaciones asociadas, ni es un representante de las organizaciones asociadas frente al contratante. El contratista no sustituye las actividades de gestión del proyecto. El contratista apoya la comunicación y el diálogo entre el contratante y las organizaciones asociadas, pero no se hace cargo de ellos. Se mantendrá comunicación directa y diálogo entre el contratante y las organizaciones asociadas.

El contratista no tiene ningún poder de decisión sobre la relación de cooperación entre las organizaciones asociadas y el contratante. El contratista no realizará ninguna tarea de la que pueda surgir un conflicto de funciones o un conflicto de intereses con las asesorías relativas a los requisitos de apoyo financiero. Esto excluye, en particular, que el contratista lleve a cabo o participe en evaluaciones o auditorías de las organizaciones asociadas en cuestión financiadas por el contratante.

III. Objetivo del contrato

El objetivo del contrato y, por tanto, de los servicios de asesoría y apoyo que se prestarán, es reforzar las capacidades de las organizaciones asociadas en los ámbitos de la gestión financiera (Lote 1) y la planificación, el seguimiento, la evaluación y el aprendizaje orientados hacia efectos directos e impacto (PMEL) (Lote 2) para que puedan cumplir los requisitos del contratante en estos ámbitos.

El seguimiento de la implementación y los resultados del contrato se realiza regularmente a través de informes del contratista, comentarios de las organizaciones asociadas y los empleados del contratante responsables de apoyar a las organizaciones asociadas.

IV. Área de actuación de la organización asociada

La institución contratante colabora con organizaciones sociales sin fines de lucro en Colombia, las cuales desarrollan proyectos relacionados con objetivos de desarrollo. La institución contratante coopera con aproximadamente 27 proyectos de 25 organizaciones aludidas en Colombia. Estos proyectos son realizados en todo el territorio del país, y, por lo general, tienen una duración de tres años. Mayores especificidades se abordarán en el marco del diálogo alrededor de las ofertas de servicios profesionales que sean consideradas.

La institución contratante y sus organizaciones copartes priorizan una cooperación especialmente en las siguientes áreas estratégicas:

- superación de las nuevas crisis de pobreza y hambre
- enfrentar el cambio climático y sus consecuencias
- superar violencias, fragilidad y conflictos por recursos y bienes comunes
- empoderamiento y derechos de las mujeres
- cambio digital

Las organizaciones apoyadas, entre las cuales también figuran iglesias, organizaciones sociales y de base, favorecen la participación directa de sus grupos meta en la configuración e implementación de planes de trabajo. Las personas que figuran como grupo meta directo pertenecen en la mayoría a poblaciones vulnerables y/o discriminadas y están organizadas en ONGs, organizaciones de base o redes de trabajo y de articulación.

Las asesorías implican viajes en Colombia (enfoques regionales actuales son Bogotá, Medellín (Antioquia), Cauca, Bucaramanga (Santander/Norte de Santander) y Caribe (Bolívar, Magdalena Medio)).

La ejecución del contrato implica viajes para visitar las organizaciones asociadas en sus respectivas ubicaciones.

El contratista debe llevar a cabo los servicios teniendo en cuenta las necesidades de las organizaciones copartes y sus empleados. Esto incluye tratar a las personas (participantes) que están siendo asesoradas de una manera adecuada que sea particularmente sensible a los aspectos socioculturales y de género. Los servicios del contratista deben adaptarse al idioma del grupo objetivo o de los que están siendo asesorados/participantes y se llevan a cabo en **español**. La comunicación con el contratante se realiza en **español**. El contratista se asegura de que las personas encargadas de la ejecución del contrato tengan los conocimientos lingüísticos adecuados.

V. Áreas y tareas, lotes

Las tareas y áreas para el Lote 1 y el Lote 2 se presentan a continuación. En todos los demás aspectos, los requisitos de esta descripción del servicio se aplicarán tanto al Lote 1 como al Lote 2. Como se describe en III (Objetivo del contrato), los servicios de asesoría y apoyo en ambos lotes tienen como objetivo consolidar o fortalecer a las organizaciones asociadas a largo plazo para cumplir con los requisitos de apoyo financiero en las áreas de gestión financiera y PMEL orientados hacia efectos directos e impacto.

Lote 1: En el campo de la gestión financiera, los servicios de asesoría abarcan las siguientes áreas y tareas:

- Identificación de la necesidad de asesoría y apoyo de organizaciones asociadas en el sector financiero con respecto a los requisitos de apoyo financiero.
- Apoyo en el desarrollo ulterior de sistemas de gestión financiera y sistemas de control interno (SCI) adecuados, incluida una política adecuada de distribución de costes (cost sharing policy).
- Apoyo en relación con el cumplimiento de los requisitos de financiación en la planificación financiera/presupuestaria, en el control de la evolución de ingresos y gastos y en la preparación de informes financieros.
- Apoyo en la implementación de cambios selectivos en la organización asociada y/o el proyecto que sean necesarios para cumplir los requisitos de apoyo financiero del contratante.
- Apoyo en la identificación de posibles necesidades adicionales de orientación que vayan más allá de los cambios específicos.
- Apoyo en la selección y contratación de auditores relacionados con el apoyo financiero por parte del contratante.
- Apoyo en la preparación de auditorías en organizaciones asociadas del contratante.
- Apoyo en el seguimiento de las auditorías, en particular mediante la evaluación de los resultados del informe de auditoría y la carta de gerencia, así como la identificación y, si es necesario, la aplicación de las consecuencias/recomendaciones resultantes.

- Apoyo técnico para el diálogo entre el contratante y la organización asociada sobre los ámbitos mencionados y otras cuestiones relacionadas con los requisitos de apoyo financiero.

Lote 2: En el campo de la planificación, el seguimiento, la evaluación y el aprendizaje orientados hacia efectos directos e impacto (PMEL), los servicios de asesoría abarcan las siguientes áreas y tareas:

- Identificar las necesidades de asesoría y apoyo de las organizaciones asociadas en relación con el cumplimiento de los requisitos de apoyo financiero en el ámbito de PMEL (planificación, seguimiento, evaluación y aprendizaje) orientado hacia efectos directos e impacto.
- Asesoría sobre el cumplimiento de los requisitos de financiación relativos al PMEL orientados hacia efectos directos e impacto y la preparación de informes intermedios y finales. Entre estos requisitos, se incluyen una lógica de impacto rigurosa y una planificación coherente en términos de análisis de problemas, grupos destinatarios, actividades y objetivos e indicadores realistas formulados a nivel de impacto; un sistema de seguimiento que incluya la medición periódica y basada en pruebas, y un sistema de elaboración de informes orientados hacia efectos directos e impacto y basado en objetivos e indicadores.
- Apoyo en la implementación de cambios específicos en la organización asociada y/o el proyecto que sean necesarios para cumplir los requisitos de apoyo financiero.
- Apoyo en la identificación de posibles necesidades adicionales de orientación que vayan más allá de los cambios específicos.
- Apoyo a las organizaciones asociadas en la preparación, implementación y seguimiento de las evaluaciones relacionadas con el apoyo financiero por parte del contratante. Esto incluye, p. ej. el apoyo en el desarrollo de los Términos de Referencia (TdR), seguimiento de la implementación y evaluación (posicionamiento sobre recomendaciones y planificación de la implementación).
- Apoyo técnico para el diálogo entre el contratante y la organización asociada sobre los ámbitos mencionados y otras cuestiones relacionadas con los requisitos de financiación.

Opcional: Prestación de servicios adicionales para el contratante (no sujetos al proceso de adjudicación de contrato).

Además de los mencionados servicios de asesoría y apoyo en las áreas de "gestión financiera" y "PMEL orientado hacia efectos directos e impacto" para las organizaciones asociadas, el contratante también encarga con frecuencia ciertos servicios adicionales a los contratistas.

Los servicios enumerados a continuación son opcionales y pueden ser solicitados por separado por el contratante si es necesario y con el consentimiento del contratista. Las tareas logísticas y organizativas se remuneran al 70 % de los honorarios diarios brutos acordados y los servicios técnicos y relacionados con el contenido al 100% de los honorarios diarios brutos acordados.

- Apoyo organizativo y logístico en

- la planificación y acompañamiento de viajes de proyectos, periodistas y delegaciones a la región y
- la implementación de eventos nacionales y regionales, talleres, consultas de socios, reuniones de intercambio, etc., como planificación de rutas de viaje, organización de transporte (incluidas las reservas de entradas), locales, alojamiento, comidas.
- Apoyo relacionado con el contenido, como:
 - Apoyo en la traducción y edición de documentos de Brot für die Welt (comprobación de su comprensibilidad según criterios específicos del contexto)
 - Asesoría y apoyo en la preparación de contenidos relativos a la cooperación con socios para el trabajo de relaciones públicas.
 - Apoyo/contribución al desarrollo de conceptos de asesoría
 - Diseño de actualizaciones sobre información contextual de la región (periódicamente o ad hoc según sea necesario).
 - Contribuciones a temas relevantes de la cooperación (a través de SAA o mediante el encargo de estudios, apoyo y asesoría en la redacción de los términos de referencia, identificación de consultores, etc.).
 - Apoyo en la preparación local de los profesionales (cooperantes) recién llegados (información/sensibilización de la organización asociada sobre los detalles de la colocación de los socios, realización de introducciones al país específicamente adaptadas a los profesionales) y en el trabajo relacionado a las becas de estudio.

Los servicios adicionales mencionados anteriormente no son objeto del proceso de adjudicación de contrato y tampoco de la evaluación de las ofertas. No hay obligación de prestar estos servicios.

VI. Procedimiento y necesidad

La prestación de servicios y su alcance se llevan a cabo en estrecha coordinación con el contratante y las organizaciones asociadas. Para cada año se elaborará un plan que constituirá la base de los contratos individuales anuales que se celebrarán por un periodo de hasta 12 meses (Acuerdo marco, ítem nº 3). Para ello, los diagramas de la planificación anual deben orientarse hacia una estrategia a mediano plazo de fortalecimiento de las capacidades de las organizaciones asociadas.

Existe una estrecha coordinación entre el contratante y el contratista, también sobre la base de conversaciones periódicas. Esto puede implicar la toma de decisión sobre desviaciones de la planificación general.

Los cursos digitales en línea desarrollados por el contratante y otros materiales de capacitación deben incluirse en los servicios de asesoría para las organizaciones asociadas, si es posible. Como parte de las conversaciones de coordinación, se lleva a cabo un intercambio sobre enfoques de asesoría, especificaciones de contenido y materiales de capacitación. El contratante tiene derecho a exigir que el contratista adapte los documentos para la capacitación y la asesoría. Los materiales desarrollados por el contratista en el marco de este contrato se pondrán a disposición del contratante para su uso posterior.

El alcance de los contratos anuales puede variar debido a dos factores principales: por un lado, a las necesidades anuales de las organizaciones contrapartes, que se establecen en el marco de la planificación de los contratos, y por otro, al monto de la subvención anual

proporcionada por el donante. En este sentido, el contratista no tiene derecho a un alcance específico de los encargos.

Con base al alcance de los servicios de asesoría en años anteriores, el contratante **estima** el volumen de asesoría por año durante el período del contrato de la siguiente manera:

- para el Lote 1 (gestión financiera): **aproximadamente 72 días**
- para el Lote 2 (PMEL orientado hacia efectos directos e impacto): **aproximadamente 130 días**

La duración total prevista de viajes es de **aproximadamente 23 días**. (Para información más detallada sobre la remuneración de los días de viaje, consulte el Anexo 3 "Condiciones de pago del acuerdo marco").

El contratista responderá a las solicitudes de asesoría de las organizaciones asociadas en un plazo razonable. En principio, los cursos de capacitación se celebrarán en el periodo en que estén programados en el resumen de planificación. Los cursos de capacitación -incluidos los que aún no figuran en el resumen de planificación- deben realizarse con un plazo de antelación adecuado. Las fechas deben anunciarse al contratante y a las organizaciones asociadas con la debida antelación y comunicarse adecuadamente.

VII. Preparación y apoyo por parte del contratante

Cuando se suscribe un contrato, el contratista o sus empleados son preparados sistemáticamente para su trabajo por el contratante y se les presentan los requisitos mínimos en el área de gestión financiera y PMEL orientado hacia efectos directos e impacto que están asociados con la financiación por parte del contratante y especificados en el convenio de cooperación. Además, el contratante ofrece eventos regulares en línea para información y discusión de los cambios actuales y ajustes a los requisitos mínimos en el área de gestión financiera y PMEL orientado hacia efectos directos e impacto. Adicionalmente, los contratistas son invitados periódicamente a reuniones de intercambio sobre cuestiones metodológicas.

Es obligatoria la participación en actos sobre la introducción, así como sobre los cambios y adaptaciones actuales de los requisitos mínimos. Dependiendo del tipo y el alcance del servicio o servicios acordados, puede darse la participación de varios asesores. Se presentan aquellos consultores que realmente se utilizan en la ejecución del trabajo. El número de asesores que participen en los cursos de capacitación del contratante se limitará al número de personas necesarias para la ejecución del contrato.

La capacitación introductoria por parte del contratante se lleva a cabo según un plan de estudios modular y tiene lugar en línea, de forma presencial o híbrida. La capacitación introductoria tiene una duración de seis días o 48 horas de trabajo, que suelen desarrollarse a lo largo de varias semanas. La profundización posterior y, en caso necesario, las actualizaciones se realizan principalmente en línea. Se utiliza una plataforma virtual para apoyar el intercambio de información y conocimientos entre el contratante y el contratista.

En el caso de la capacitación introductoria presencial, el contratista correrá con los gastos de transporte, alojamiento y manutención de los cursos de capacitación del contratista, así como la remuneración de un máximo de dos representantes del contratista por lote a la mitad de la tarifa acordada. En caso de realización digital de la capacitación introductoria, la remuneración de un máximo de dos representantes del contratista por lote también se reembolsará a la mitad de la tasa de honorarios acordada. Se remunera el tiempo efectivo de formación, que cubre cualquier trabajo de preparación y seguimiento, así como el tiempo de viaje.

La participación en los eventos sobre requisitos y ajustes vigentes (aprox. 4 veces al año de 2 horas cada uno) es obligatoria y remunerada.

La participación en las reuniones de intercambio sobre cuestiones metodológicas (aprox. 3 veces al año de 1,5 horas) es voluntaria y no remunerada.

VIII. Requisitos de ejecución del contrato

Las siguientes áreas de competencia deben cumplirse al ejecutar el contrato.

1. Competencia profesional

Lote 1: Gestión financiera: Cualificación en el campo de la gestión financiera, administración de fondos de donantes, software de gestión financiera, desarrollo de capacidades en gestión financiera

Lote 2: Planificación, seguimiento, evaluación y aprendizaje orientados hacia efectos directos y al impacto (PMEL): planificación de proyectos orientada al impacto, formulación de objetivos e indicadores en el contexto de la política de desarrollo, desarrollo de la lógica del impacto, elaboración de estrategias y diseño de proyectos, análisis de problemas y contexto, orientación al impacto seguimiento y presentación de informes, planificación y seguimiento participativos de proyectos, competencia en la aplicación de herramientas analógicas y digitales para la recopilación y el análisis de datos, y la evaluación.

2. Competencia metodológica

Planificación y diseño de capacitaciones, diseño de asesorías, aplicación de directrices y requisitos de donantes en proyectos, aprendizaje combinado y gestión del conocimiento; aptitudes de facilitación, aptitudes didácticas, capacidad para trabajar con grupos, visión sistémica, capacidad de análisis, fomento de la capacidad de acción, técnicas participativas, diseño de una cultura de conflicto constructiva.

3. Competencia digital

Competencia en la planificación y aplicación de diferentes formatos digitales de capacitación y orientación. Capacidad para diseñar y utilizar formatos y herramientas digitales en función de las necesidades del grupo destinatario.

4. Competencia personal

Comprensión del papel, autorreflexión, autoconciencia, desaprendizaje (unlearning), voluntad de innovar.

5. Competencia social

Empatía, habilidades de comunicación, construcción de relaciones, capacidad para centrarse en el potencial y las fortalezas, cambio de perspectiva, manejo adecuado con las personas asesoradas, sensibilidad de género, manejo adecuado de las emociones, competencia intercultural.

IX. Resultado/Documentación/Informes

Las normas indicadas en el ítem no. 11 del acuerdo marco se aplican a la presentación de informes.

Por lo que se refiere al seguimiento de las medidas de asesoría y capacitación, la información brindada sobre los servicios prestados y los resultados obtenidos, pueden establecerse acuerdos más detallados en el momento de la adjudicación del contrato, que sirvan para garantizar la transparencia y la garantía de calidad de las medidas llevadas a cabo.

X. Equipamiento técnico/instalaciones

La capacitación y la asesoría del contratista a las organizaciones asociadas tienen lugar presencial en las organizaciones asociadas o de forma digital, así como por teléfono y correo electrónico.

El contratista deberá estar disponible por teléfono y correo electrónico durante el horario laboral normal en el país/región de que se trate. El contratista utilizará formatos de archivo de uso común para la comunicación con el contratante y las organizaciones asociadas. Deberá disponer del software y el hardware necesarios para utilizar y crear procesadores de texto, hojas de cálculo y presentaciones, así como programas para poner en marcha servicios de asesoría digital (por ejemplo, mediante zoom).