	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FO-SFA-GA-026
		Versión: 6.0
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN	Fecha: 26-06-2025
		Página: 1 de 10

CONSULTOR/A TÉCNICO DE DESARROLLO COMUNITARIO.

MARCO REFERENCIAL


Aldeas Infantiles SOS es una entidad sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana, que hace parte de la Organización Internacional Kinderdorf, la cual integra a más de 134 asociaciones nacionales de Aldeas Infantiles SOS en el ámbito mundial. Aldeas Infantiles SOS es una organización no gubernamental y no confesional, dedicada a desarrollar un modelo de protección, desarrollo y promoción de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, en riesgo social, basado en la atención directa y el cuidado familiar a través de la creación de entornos protectores y el fortalecimiento de familias para niños en situación de vulnerabilidad.

En Colombia, Aldeas Infantiles SOS hace presencia desde hace más de 50 años, trabajando en el desarrollo de la primera infancia, infancia, adolescencia, juventud y en el fortalecimiento de sus familias y comunidades.

En el marco del proyecto Redes de Cuidado y Estrategia de Cuidado Mutuo, financiado por UNICEF y articulado con el ICBF, se debe construir una Ruta metodológica para la activación y fortalecimiento de la red de familias por el cuidado comunitario, articulada con el servicio Somos Familia, Somos Comunidad. Esta Ruta debe fortalecer la organización y sostenibilidad de la red, promover acciones de cuidado en el entorno cercano, incorporar prácticas orientadas al bienestar de niñas, niños y adolescentes, fortalecer capacidades para la prevención de riesgos y la activación temprana de rutas, y favorecer la articulación con actores del sistema local.

1. ALCANCE DE LA CONSULTORIA:

La consultoría tendrá una duración máxima de dos (2) meses y medio, con fecha límite de finalización el 6 de julio de 2026, y deberá desarrollarse en estrecha articulación con el equipo técnico de Aldeas Infantiles SOS Colombia.

 ALDEAS INFANTILES SOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FO-SFA-GA-026
		Versión: 6.0
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN	Fecha: 26-06-2025
		Página: 2 de 10

Dado el tiempo disponible, la ejecución deberá ajustarse a una ruta intensiva y concentrada, priorizando:

- Organización de la estructura del documento
- Levantamiento focalizado de insumos
- Redacción técnica de la Ruta
- Ajuste a partir de retroalimentación institucional
- Preparación de la versión final para entrega.

La consultoría no reemplaza la conducción técnica del proceso por parte de Aldeas Infantiles SOS Colombia, ni la interlocución institucional con aliados.

2. OBJETO CONTRACTUAL


Contratar los servicios de un/a consultor/a, quien actuará con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, sin subordinación laboral, para la estructuración, redacción y desarrollo metodológico de la Ruta Metodológica orientada a la activación y fortalecimiento de la red de familias por el cuidado comunitario, integrando de manera articulada los insumos técnicos, territoriales e institucionales definidos por Aldeas Infantiles SOS Colombia.

El/la consultor/a ejecutará el objeto contractual con independencia, utilizando sus propios medios y bajo su exclusiva responsabilidad, sin que se genere vínculo laboral alguno con Aldeas Infantiles SOS Colombia.

3. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORIA

El/la consultor/a deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes obligaciones:

1. Revisar la propuesta aprobada del componente y los documentos técnicos que sustenten la construcción de la Ruta Metodológica.
2. Elaborar, junto con el equipo de Aldeas, un plan de trabajo detallado y una propuesta de índice para el documento.
3. Apoyar la organización metodológica del contenido de la Ruta.

 ALDEAS INFANTILES SOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FO-SFA-GA-026
		Versión: 6.0
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN	Fecha: 26-06-2025
		Página: 3 de 10


4. Sistematizar insumos provenientes de conversaciones focalizadas, revisión documental y orientaciones del equipo técnico.
5. Redactar los apartados estructurales del documento: presentación, propósito, destinatarios, orientaciones de uso y desarrollo metodológico.
6. Desarrollar los módulos de la Ruta, que respondan a la activación, fortalecimiento, sostenibilidad, articulación, cuidado orientado al bienestar y prevención de riesgos en NNA, y seguimiento comunitario tal como se define en la propuesta marco de este componente.
7. Elaborar herramientas prácticas asociadas a la Ruta, tales como preguntas orientadoras, formatos, rutas de acción, ejercicios de organización y orientaciones para articulación.
8. Presentar avances periódicos al equipo de Aldeas Infantiles SOS Colombia.
9. Participar en reuniones de revisión técnica con la coordinación técnica de Aldeas y, cuando se requiera, en espacios de retroalimentación con aliados.
10. Incorporar observaciones y realizar los ajustes técnicos necesarios al documento.
11. Participar, si Aldeas lo requiere, en el encuentro de validación territorial de la Ruta.
12. Entregar los productos en las fechas establecidas en el cronograma de la consultoría.
13. Mantener una óptima calidad técnica y cumplimiento profesional en la prestación de sus servicios.
14. Atender de manera oportuna las solicitudes de información y requerimientos de Aldeas Infantiles SOS Colombia.
15. Ceder a Aldeas Infantiles SOS Colombia los derechos patrimoniales sobre los productos, documentos y materiales generados en el marco de la consultoría.
16. Observar y acatar el Código de Conducta, la Política de Prevención de la Explotación y Abuso Sexual, la Política de Protección Infantil, la Política de Protección de Datos y las Directrices Antifraude y Anticorrupción de Aldeas Infantiles SOS Colombia.

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Producto 1. Plan de trabajo, cronograma ajustado e índice comentado

Documento que incluya:

- Plan de trabajo detallado
- Cronograma ajustado a la duración de la consultoría
- Estructura del documento

 ALDEAS INFANTILES SOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FO-SFA-GA-026
		Versión: 6.0
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN	Fecha: 26-06-2025
		Página: 4 de 10

- Matriz inicial de contenidos y fuentes.

Fecha estimada de entrega: dentro de los primeros 10 días calendario contados a partir del inicio de la consultoría.

Producto 2. Matriz de sistematización de insumos y orientaciones para la redacción

Documento que consolide:

- hallazgos técnicos y territoriales;
- categorías de análisis;
- aprendizajes clave;
- recomendaciones para el desarrollo del contenido.

Fecha estimada de entrega: al finalizar la semana 4 de ejecución.

Producto 3. Borrador completo de la Ruta Metodológica

Versión preliminar completa del documento, incluyendo:

- estructura general;
- módulos desarrollados;
- herramientas prácticas incorporadas.

Fecha estimada de entrega: a más tardar en la semana 7 de ejecución.

Producto 4. Versión ajustada de la Ruta Metodológica.

Documento ajustado con base en las observaciones de Aldeas y aliados.


Fecha estimada de entrega: al finalizar la semana 9 de ejecución.

Producto 5. Versión final de la Ruta Metodológica

Documento final corregido y consolidado, listo para entrega institucional.

Fecha máxima de entrega: 6 de julio de 2026.

5. PERFIL REQUERIDO

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FO-SFA-GA-026
		Versión: 6.0
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN	Fecha: 26-06-2025
		Página: 5 de 10

Formación académica

Profesional en ciencias sociales; trabajo social; psicología; sociología; antropología; educación; ciencia política; desarrollo comunitario; o áreas afines.

Deseable posgrado en políticas públicas; protección de niñez; desarrollo social; intervención comunitaria; derechos humanos; educación; o áreas afines.


Experiencia

- Experiencia mínima de siete (7) años en formulación o redacción de documentos técnicos, diseño metodológico, producción de guías, manuales o rutas de atención.
- Experiencia específica de al menos tres (3) trabajos relacionados con dos o más de los siguientes temas:
 - construcción de guías metodológicas o manuales pedagógicos;
 - sistematización de experiencias territoriales;
 - diseño de herramientas prácticas para procesos comunitarios;
 - trabajo con enfoque de derechos, protección integral o prevención de violencias;
 - articulación con entidades públicas, cooperación internacional o sistemas de protección.
- Deseable experiencia en trabajo con familias, comunidades y actores institucionales en contextos de vulnerabilidad.

Competencias.

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Escritura técnica clara y rigurosa.
- Habilidad para traducir insumos complejos en herramientas prácticas.
- Capacidad de organización y cumplimiento de cronogramas ajustados.
- Comunicación efectiva y trabajo en equipo.
- Enfoque de derechos y sensibilidad frente a temas de niñez, familia y comunidad.

6. DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN

 ALDEAS INFANTILES SOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FO-SFA-GA-026
		Versión: 6.0
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN	Fecha: 26-06-2025
		Página: 6 de 10

Duración: hasta dos (2) meses y medio, contados a partir de la firma del contrato, con fecha máxima de finalización el 6 de julio de 2026.

Lugar de ejecución:

La consultoría se desarrollará principalmente en modalidad virtual, con disponibilidad para participar en reuniones técnicas y, si se requiere, en un espacio presencial de validación territorial, cuyos gastos de movilización serán asumidos por Aldeas Infantiles SOS.

7. VALOR Y FORMA DE PAGO


- **Valor total de la consultoría:** \$20.000.000 COP
- **Forma de pago:** El pago de la consultoría se realizará en tres (3) desembolsos, contra entrega y aprobación de los productos definidos, así:
- 30% contra entrega y aprobación del Producto 1 y 2
- 30% contra entrega y aprobación del Producto 3
- 40% contra entrega y aprobación de los Productos 4 y 5

8. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

La supervisión técnica y administrativa de la consultoría estará a cargo de **María Camila Franco- subdirectora de Proyectos e Innovación** de Aldeas Infantiles SOS Colombia, quien validará los productos, informes y cumplimiento de las obligaciones contractuales.

9. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES Y POLÍTICAS

El PROPONENTE mantendrá una óptima calidad y cumplimiento de sus obligaciones, y deberá atender las solicitudes de información y servicios que realice el contratante. De igual manera, una vez adjudicado el contrato deberá observar y acatar el Código de Conducta, la Política de Protección contra la Explotación y el Abuso Sexual, la Política de Protección Infantil, la Política de Protección de Datos y las Directrices Antifraude y Anticorrupción de Aldeas Infantiles.

 ALDEAS INFANTILES SOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FO-SFA-GA-026
		Versión: 6.0
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN	Fecha: 26-06-2025
		Página: 7 de 10

10. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:


Las propuestas deberán enviarse al correo dpi@aldeasinfantiles.org.co con el asunto: "CONSULTORIA TECNICO DESARROLLO COMUNITARIO"

Plazo máximo de recepción: 27 de abril del 2026

No se aceptarán propuestas enviadas fuera de este tiempo o enviadas en más de un correo.

11. POSTULACIÓN

- **Hoja de vida actualizada**
- Debe evidenciar claramente:
 - formación académica;
 - experiencia profesional relacionada con redacción técnica, diseño metodológico, construcción de guías o rutas;
 - experiencia en temas de niñez, familia, comunidad, protección o prevención de violencias;
 - experiencia en trabajo con entidades públicas, cooperación o proyectos sociales, si aplica.
- **Propuesta técnica:** La propuesta técnica deberá tener una extensión máxima de 3 a 5 páginas y contener, como mínimo, los siguientes elementos:
 - comprensión del objeto de la consultoría;
 - propuesta metodológica para el desarrollo del documento;
 - estrategia para la organización y análisis de insumos;
 - propuesta de cronograma ajustado al plazo contractual;
 - identificación de productos y resultados esperados.
- **Propuesta económica:** Debe ajustarse al valor total definido para la consultoría o indicar aceptación expresa del presupuesto disponible.
- **Soportes**
 - títulos académicos;
 - certificaciones de experiencia;

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FO-SFA-GA-026
		Versión: 6.0
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN	Fecha: 26-06-2025
		Página: 8 de 10


- muestra de escritura o ejemplo de documento técnico elaborado;
- copia de documento de identidad;
- RUT

12. CAPACIDAD JURÍDICA: Se podrán presentar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o consorcios o uniones temporales. teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

- 1) El proponente deberá tener por objeto social de indicar códigos CIIU - actividad económica.
 - **7490:** Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.
- 2) No encontrarse en causales de disolución o liquidación.
- 3) No tener antecedentes disciplinarios, fiscales o penales.

Se requiere adjuntar los siguientes documentos:


1. Certificado de existencia y representación con una expedición no mayor a 30 días. (Si aplica)
2. Autorización del órgano competente para comprometer a la persona jurídica, cuando a ello hubiere lugar.
3. Fotocopia de la cédula del representante legal o apoderado.
4. Certificados de antecedentes de la persona jurídica (con una vigencia no mayor a 30 días)
 - 4.1. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (se obtiene en la página <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx>).
 - 4.2. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República (se obtiene en la página <https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-juridica>)
5. Certificados de antecedentes del representante legal o si el proponente es persona natural (con una expedición no mayor a 30 días)

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FO-SFA-GA-026
		Versión: 6.0
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN	Fecha: 26-06-2025
		Página: 9 de 10

- 5.1. Consulta de antecedentes judiciales (se obtiene en la página <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/index.xhtml>)
 - 5.2. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (se obtiene en la página <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx>).
 - 5.3. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República (se obtiene en la página <https://www.contraloria.gov.co/web/guest/persona-natural>)
 - 5.4. Consulta de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (se obtiene en la página <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>)
6. Certificado de cumplimiento de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales firmados por el representante legal y/o Revisor Fiscal de los últimos seis meses anteriores a la presentación de la oferta (para personas jurídicas)
 7. Tarjeta profesional y cédula del contador y/o revisor fiscal y antecedentes disciplinarios. (para personas jurídicas)
 8. Registro Único Tributario.
 9. Información financiera actualizada del año 2025. (para personas jurídicas)

En caso de presentarse una persona natural, los numerales 6, 7, 8 y 9 no aplicarían para presentarse a la convocatoria. Por tanto, no será obligatorio aportar los documentos correspondientes a los numerales que resulten exclusivos para personas jurídicas. En tales situaciones, únicamente deberán presentarse los requisitos aplicables a personas naturales, los cuales se enlistan a continuación:

1. Cedula de Ciudadanía
2. RUT
3. Certificaciones (Contraloría, Procuraduría y Policía)
4. Diligenciar y firmar los formatos de compromiso anticorrupción y Habeas Data.
5. Certificado de inhabilidad de delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años Ley 1918 de 2018.

 ALDEAS INFANTILES SOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: FO-SFA-GA-026
		Versión: 6.0
	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LICITACIÓN	Fecha: 26-06-2025
		Página: 10 de 10

13. CONDICIÓN DE EXPERIENCIA:

El/la proveedor/a interesado/a en presentar propuesta deberá acreditar experiencia certificada en servicios relacionados con redacción técnica, diseño metodológico, construcción de guías, manuales o rutas, mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante que den cuenta del cumplimiento a satisfacción.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- razón social o nombre de la entidad contratante;
- objeto del contrato;
- duración del contrato;
- cumplimiento a satisfacción;
- dirección y teléfono del contratante.

14. CANAL DE COMUNICACIÓN DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN

El interesado tiene a su disposición el “Canal de comunicación denuncias de corrupción” que la Organización ha dispuesto en la siguiente dirección web: <https://aldhttps://tinyurl.com/y3x4t4gh>, para que presente sus denuncias sobre actos que considere como de corrupción, relacionados con las actividades que lleve a cabo Aldeas Infantiles SOS Colombia.

FIN DEL DOCUMENTO