



**FIIAPP**  
COOPERACIÓN ESPAÑOLA



Ref. 2015/R.1.A.7-0

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A  
CONSULTOR/A PARA FORTALECER AL DEPARTAMENTO  
ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL DESARROLLO  
DE SUS COMPROMISOS CON LAS POLÍTICAS DE  
TRANSPARENCIA, LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y  
CONTROL SOCIAL**

Proyecto de la Unión Europea *“Fortalecimiento institucional de la capacidad colombiana para aumentar la integridad y la transparencia”*  
DCI-ALA/2013/330-003

**Título del puesto:** Consultor/a para fortalecer al Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el desarrollo de sus políticas de Transparencia, Integridad, Rendición de Cuentas, Control Social y Lucha contra la Corrupción con el propósito de afianzar la relación Estado-ciudadano.

**Código y nombre de la actividad:** R.I.A.7-0

**Duración:** ver clausula 11 de estos Términos de Referencia

**Lugar:** Bogotá, Colombia

**Inicio aproximado de la prestación de servicios:** Agosto de 2015

**REFERENCIA:** AT/0200/15

## 1. ANTECEDENTES:

La Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración y Políticas Públicas (FIIAPP) es una fundación del sector público español sin ánimo de lucro cuyas actividades, caracterizadas por la búsqueda del interés general, se enmarcan en el ámbito de la cooperación internacional destinada a la modernización institucional, a la reforma de las Administraciones Públicas y el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática.

En orden a sus fines fundacionales, en enero de 2014, la Unión Europea y la FIIAPP firman un Acuerdo de Delegación para la ejecución del proyecto *“Fortalecimiento institucional de la capacidad colombiana para aumentar la integridad y la transparencia”* con el fin de apoyar a la Administración Pública colombiana en la implementación de la Política Pública Integral Anti-corrupción (PPIA), especialmente a la Secretaría de

Transparencia que brindará la orientación técnica necesaria para la implementación del proyecto. Dicho Acuerdo, concede una contribución a FIIAPP, bajo la modalidad de gestión centralizada indirecta, que en el desempeño de sus tareas aplicará sus propias normas y procedimientos. Para fines comunicativos el proyecto implementado por la FIIAPP se llama Proyecto Anticorrupción y Transparencia de la Unión Europea para Colombia "ACTUE Colombia".

Entre diciembre de 2014 y marzo de 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) con el acompañamiento y financiación del Proyecto ACTUE Colombia, diseñó la Línea de Transparencia e Integridad que contempló la identificación de los objetivos estratégicos, la propuesta de medidas prioritarias, el esquema de articulación con las áreas estratégicas de la entidad, la hoja de ruta para su implementación y el esquema de indicadores para monitorear los resultados, así como un esquema de trabajo para articular las acciones con la Secretaría de Transparencia en los temas en mención. Esta línea y el esquema se orientan en el cumplimiento de la Política Pública Integral de Anticorrupción (CONPES 167 de 2013), la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley 1712 de 2014) y el Objetivo 2 de la Estrategia Transversal de Buen Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo que busca afianzar la lucha contra la corrupción, transparencia y rendición de cuentas en el país.

En este marco, se elaboraron los siguientes instrumentos:

- Un documento de medidas prioritarias para posicionar el enfoque de Transparencia e Integridad en las áreas estratégicas del DAFP entre las cuales se destacan Empleo Público, Gestión Pública Integral, Desarrollo Organizacional y Fortalecimiento Institucional y Enlace Ciudadanos y Estado.
- Una reseña y análisis de las principales experiencias existentes sobre transparencia y anticorrupción en el ámbito nacional y territorial.
- Un esquema de indicadores para la medición de resultados relacionados con las actividades propuestas para la Línea de Transparencia e Integridad.
- Una ruta de trabajo para la implementación de la Línea de Transparencia e Integridad en el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).

Teniendo en cuenta estos documentos, se ha diseñado una ruta para la implementación de la Línea de Transparencia e Integridad, la cual se alinea con las prioridades de la PPIA y del sector de la Función Pública, así como con los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país". Esta línea corresponde con los resultados y los componentes de acción propuestos en el proyecto ACTUE Colombia.

El trabajo que el DAFP ha diseñado en conjunto con la Secretaría de Transparencia con el apoyo y acompañamiento del Proyecto ACTUE Colombia, se centra en los temas de Transparencia, Integridad, Rendición de Cuentas, Control Social y Lucha

contra la Corrupción, dado que son transversales y aportan al desarrollo de las áreas estratégicas del departamento en concordancia con las apuestas de enaltecer al servidor público y su labor, de consolidar una Gestión Pública Moderna, Eficiente y Transparente al Servicio de los Ciudadanos que logre aumentar la confianza en el Estado.

## 2. OBJETO

Constituye el objeto del contrato, la prestación de servicios de asistencia técnica para el diseño de un Plan Operativo y su desarrollo para la implementación de la hoja de ruta de la Línea de Transparencia, Integridad, Rendición de Cuentas, Control Social y Lucha contra la Corrupción del DAFP, y acompañar la ejecución y el seguimiento a las acciones definidas en este Plan con base en los compromisos sectoriales establecidos en la PPIA, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Plan de Acción de la Alianza de Gobierno Abierto, los objetivos sectoriales contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo 20104-2018 y la hoja de ruta establecida para la Línea de Transparencia e Integridad del DAFP.

## 3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con las Instrucciones Internas de Contratación de Suministros y Servicios de FIIAPP, según Estipulación Quinta, apartado c) por el que se establecen sus órganos de contratación dependiendo de la cuantía del contrato, en este caso corresponde solidariamente al Director o al Secretario General de FIIAPP celebrar la firma del mismo.

## 4. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

El presente contrato tiene carácter privado, siendo competente el orden jurisdiccional civil español para conocer de las controversias que surjan en su ejecución. No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en las Instrucciones internas de contratación de la FIIAPP en aplicación de la normativa española enunciada en el art. 3.3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), como entidad del sector público español, por su naturaleza jurídica y por los contratos que celebra.

Los presentes Términos de Referencia tienen carácter contractual y contienen las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.



## 5. PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento y la adjudicación seguirán las pautas establecidas en las Instrucciones Internas de Contratación de la FIIAPP, específicamente en lo relativo al procedimiento de contratación y configuración del expediente contractual.

Por otra parte por la Guía Práctica de los Procedimientos Contractuales para las acciones exteriores de la UE (PRAG) es de aplicación al presente proceso de contratación en cuanto a los tramos económicos que definirán el procedimiento contractual aplicable. El contrato se adjudicará mediante un procedimiento Negociado en Régimen Competitivo.

### A. Capacidad para contratar

Podrán optar a la adjudicación de este contrato las personas físicas que tengan, en el momento de formalización del contrato, residencia acreditada en Colombia, dado que la actividad se desarrollará íntegramente en este país, y que tengan plena capacidad de obrar y no se encuentren incursas en las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración española del artículo 54 del Real Decreto 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP, en la Ley 5/2006 de Regulación de Conflicto de Intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General de la Administración del Estado español.

Antes de la formalización de cualquier contrato, la FIIAPP accederá a la Base de Datos Central de Exclusiones de la UE para confirmar la elegibilidad del contratista, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento (CE, Euratom) nº 1302/2008 de la Comisión, de 17 de diciembre de 2008, relativo a la base de datos central de exclusión (DO L 344 de 20.12.2008 p. 12).

## 6. REMUNERACIÓN

Se ofrecen unos honorarios de DOS MIL SETECIENTOS EUROS (2.700 €) para cada mes trabajado, contra entrega y aprobación por parte de la coordinación del Proyecto gestionado por FIIAPP, de los productos mencionados en la cláusula 7 de los presentes Términos de Referencia, de acuerdo a los estándares de calidad esperados.

Este monto es una suma global, la FIIAPP no pagará subsidios u otros pagos adicionales y el contratista será responsable de pagar los impuestos estipulados por la ley aplicable al lugar donde tenga su residencia fiscal.

Los honorarios ofertados se expresan sin incluir el IVA, toda vez que el presente Proyecto se encuentra exento de este impuesto, por ser considerado de Utilidad Común por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República

(DAPRE), encontrándose a disposición del adjudicatario copia de tal Certificado para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Cuando las actividades del proyecto requieran el desplazamiento del/de la consultor/a fuera de Bogotá, FIIAPP cubrirá los gastos de dichos desplazamientos y podrá facilitar la gestión de los viajes correspondientes a través de su agencia de viajes.

## 7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

### A. Justificación de la Actividad

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) ha diseñado, en conjunto con la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República y el Proyecto ACTUE Colombia de la FIIAPP, un Plan de Acción para incorporar la Línea de Transparencia e Integridad en la entidad, considerando los objetivos de la Estrategia Transversal de Buen Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo, la apuesta por promover la democratización de la Administración Pública y el interés por aumentar la confianza en el Estado.

Como resultado se generaron una serie de recomendaciones concretas cuya implementación requiere un refuerzo institucional inicial hasta que se pueda asentar y consolidar el equipo del DAFP frente a estos temas.

Así, el DAFP considera importante conformar un equipo técnico al interior de la entidad para coordinar, implementar y hacer seguimiento a las acciones en los temas de transparencia, integridad y lucha contra la corrupción, entendiendo los temas como un eje transversal de las acciones de la entidad. Por lo anterior, se requiere una asistencia técnica que apoye, oriente y promueva la línea estrategia de transparencia e integridad del DAFP.

La asistencia técnica hará énfasis en la producción de documentos técnicos e informes sobre la articulación de acciones entre las entidades, el aprovechamiento de la información que es generada a través de las diferentes herramientas y sistemas de información con los cuales cuenta el DAFP; los desarrollos y avances logrados en los temas relacionados con el sistema de control interno, el control social, la rendición de cuentas, los conflictos de interés y la democratización de la Administración Pública.

De este modo, para garantizar la realización del Plan de Acción y la continuidad de las acciones, se establece la importancia de contar con un/a consultor/a que participe en el desarrollo del Plan Operativo, que promueva las acciones al interior del DAFP y con las entidades públicas, privadas competentes, en aras de favorecer la transparencia, la integridad y la lucha contra la corrupción en el sector función pública así como sirva de enlace con el Proyecto ACTUE Colombia.

## B. Objetivos de la Asistencia Técnica

### Objetivo general:

Fortalecer las capacidades del DAFP en el diseño de un Plan Operativo y su desarrollo para la implementación de la hoja de ruta de la Línea de Transparencia, Integridad, Rendición de Cuentas, Control Social y Lucha contra la Corrupción del DAFP, y acompañar la ejecución y el seguimiento de las acciones definidas en este Plan con base en los compromisos sectoriales establecidos en la PPIA, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Plan de Acción de la Alianza de Gobierno Abierto, los objetivos sectoriales contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo 20104-2018 y la hoja de ruta establecida para la Línea de Transparencia e Integridad del DAFP.

### Objetivos específicos:

- 1) Diseñar e implementar un Plan Operativo para la implementación de la hoja de ruta de la Línea de Transparencia, Integridad, Rendición de Cuentas, Control Social y Lucha contra la Corrupción del DAFP, que incluya los compromisos pactados en el marco de la PPIA, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Plan de Acción de la Alianza de Gobierno Abierto, los objetivos sectoriales contemplados en el Plan Nacional de Desarrollo 20104-2018 y las medidas prioritarias y la hoja de ruta establecida para la Línea de Transparencia e Integridad del DAFP.
- 2) Garantizar el desarrollo de las medidas prioritarias y de la hoja de ruta establecida para la Línea de Transparencia e Integridad del DAFP.
- 3) Promover la participación y el compromiso de las áreas técnicas del DAFP, de las entidades públicas e instituciones que tienen relación con los temas de competencia, en el desarrollo del Plan Operativo, así como con el fomento de espacios de diálogo con la ciudadanía
- 4) Apoyar al DAFP en todo lo concerniente con la definición de los objetivos esperados, indicadores, productos, documentos y seguimiento que se requieran en el marco del Plan Operativo.
- 5) Apoyar la interlocución y coordinación entre el DAFP, la Secretaría de Transparencia y la FIIAPP, para realizar las contrataciones para la ejecución del Plan de Acción DAFP-ST-ACTUE Colombia, entre otras.

### C. Actividades a desarrollar:

El/la consultor/a contratado/a para tal fin desarrollará como mínimo las siguientes actividades:

1. Diseñar el Plan Operativo que integre actividades, resultados esperados, indicadores, productos y el cronograma de trabajo.
2. Apoyar al DAFP en la implementación de la Línea de Transparencia e Integridad, especialmente en lo relacionado con las medidas prioritarias y la hoja de ruta establecida.
3. Apoyar al DAFP en la conformación y promoción del grupo de Democratización al interior de la entidad y la definición de sus acciones.
4. Participar en la elaboración de documentos técnicos e informes relacionados con Transparencia, Integridad, Rendición de Cuentas, Control Social y Lucha contra la Corrupción.
5. Contribuir en la gestión y articulación de acciones con las entidades públicas y organizaciones para el desarrollo del Plan Operativo.
6. Fortalecer al DAFP en la gestión de actividades administrativas requeridas para llevar a buen término las acciones planteadas en el Plan Operativo.
7. Desarrollar propuestas de Términos de Referencia para las actividades que recibirán el apoyo del proyecto ACTUE Colombia a través de la contratación de asistencias técnicas adicionales.
8. Coordinar el seguimiento a las metas y resultados establecidos en el Plan Operativo.
9. Participar en las reuniones, encuentros, y espacios técnicos que se realicen en el DAFP o con otras entidades públicas para el desarrollo de las acciones.
10. Fortalecer las capacidades del DAFP a través del acompañamiento a los equipos de trabajo, en el marco del proyecto ACTUE Colombia.
11. Garantizar la coordinación y comunicación entre los equipos técnicos del DAFP, la Coordinación del proyecto ACTUE Colombia y la Secretaría de Transparencia para el buen desarrollo de la iniciativa.
12. Documentar las acciones realizadas en el marco del presente contrato a través de diferentes tipos de soporte y publicación (documentos, relatorías, documentos e informes técnicos complementarios que dan cuenta de la gestión y desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Operativo).
13. Apoyar la logística de los eventos y actividades que se realicen en el marco del proyecto ACTUE Colombia relacionados con el DAFP u otros actores vinculados.
14. Sistematizar la información producida en el marco de la presente asistencia técnica y realizar informes de acuerdo con los lineamientos dados por el proyecto ACTUE Colombia
15. Cualquier otra actividad que de acuerdo con sus capacidades y conocimientos sea requerida por parte del equipo FIIAPP o la persona encargada de la coordinación de la iniciativa en el DAFP.

#### D. Productos a entregar:

Producto 1: Un (1) Plan Operativo para la implementación de las medidas prioritarias y hoja de ruta de la Línea de Transparencia e Integridad, que contemple los temas de Rendición de Cuentas, Control Social y Lucha contra la Corrupción que promueve el DAFP.

Producto 2: Entrega de DIECISIETE (17) informes mensuales sobre el desarrollo y gestión de las actividades fijadas en el contrato, incluyendo los resultados que arrojen los mecanismos de seguimiento y monitoreo a las acciones planteadas en el Plan Operativo (ver producto 3).

Producto 3: Un (1) documento que establezca los mecanismos de seguimiento y monitoreo a las acciones planteadas en el Plan Operativo.

Producto 4: SEIS (6) informes trimestrales de avance que expongan los avances en las actividades y productos, que integren los resultados del seguimiento y el monitoreo al Plan Operativo, con énfasis en las acciones desarrolladas en el DAFP.

Producto 5: Un (1) informe final de actividades que contenga un análisis de las actividades realizadas en el marco del Plan Operativo, recomendaciones y sugerencias para garantizar la continuidad y sostenibilidad de las acciones.

#### E. Calendario tentativo del servicio

Meses contados a partir de la firma del contrato	Productos a entregar
Mes 1	Producto 1, producto 2
Mes 2	Producto 2, producto 3
Mes 3	Producto 2, producto 4
Mes 4	Producto 2
Mes 5	Producto 2
Mes 6	Producto 2, producto 4
Mes 7	Producto 2
Mes 8	Producto 2
Mes 9	Producto 2, producto 4
Mes 10	Producto 2
Mes 11	Producto 2
Mes 12	Producto 2, producto 4
Mes 13	Producto 2

Meses contados a partir de la firma del contrato	Productos a entregar
Mes 14	Producto 2
Mes 15	Producto 2, producto 4
Mes 16	Producto 2
Mes 17	Producto 2
Mes 18	Producto 4, producto 5

## 8. REQUISITOS DEL CONSULTOR

### Consultor/a

- Profesional con titulación universitaria en Ciencias Sociales, Humanas y Económicas, Administración Pública, Comunicación Social y Periodismo, Ingeniería Industrial.
- Título de posgrado (especialización).
- Tener al menos seis (6) años de experiencia profesional relevante.
- Experiencia profesional mínima de tres (3) años en el desarrollo, formulación, implementación y seguimiento de políticas públicas.
- Al menos tres (3) años de experiencia profesional en transparencia, acceso a la información pública, lucha contra la corrupción, participación ciudadana, control social o temas afines.
- Manejo del idioma inglés nivel intermedio.

## 9. BAREMACIÓN DE LOS CRITERIOS

### A. Méritos

Los méritos indicados se valorarán a través de la información contenida en los CVs / Hojas de vida. No obstante, durante el proceso selectivo, la FIIAPP podrá requerir a los candidatos los documentos justificativos que estime oportuno.

Méritos a valorar	Baremación
A partir de los tres (3) años de experiencia en el desarrollo, formulación y seguimiento e implementación de políticas públicas.	5 puntos por año o proyecto de duración superior a 6 meses. (Máx. 20 Puntos)
A partir de tres (3) años de experiencia profesional en áreas relacionadas con transparencia, acceso a la información pública, lucha contra la corrupción,	5 puntos por año o proyecto de duración superior a 6 meses. (Máx. 20 Puntos)

Méritos a valorar	Baremación
participación ciudadana, control social o afines.	
Experiencia profesional en interlocución con actores del sector público y privado.	5 puntos por año o proyecto de duración superior a 6 meses. (Máx. 15 Puntos)
Experiencia profesional en el desarrollo, formulación y seguimiento e implementación de proyectos/asistencias técnicas.	5 puntos por año o proyecto/asistencia técnica de duración superior a 6 meses. (Máx. 20 Puntos)
Experiencia profesional en implementación y/o evaluación de políticas públicas en Colombia.	5 puntos por año o proyecto de duración superior a 6 meses. (Máx. 15 Puntos)
Experiencia profesional en gestión logística de eventos, talleres, cursos o conferencias.	5 puntos por evento. (Máx. 10 Puntos)
<b>TOTAL</b>	<b>100 PUNTOS</b>

### B. Documentación a presentar:

Durante el proceso selectivo, la FIIAPP podrá solicitar a los candidatos documentos justificativos que estime oportuno.

Se deben indicar claramente en el CV / Hoja de vida todos los méritos valorables de la presente convocatoria. No hacerlo puede ser motivo de exclusión. Además, se deberá enviar junto al CV/Hoja de vida el Anexo I cumplimentado.

## 10. NORMAS REGULADORAS

El contrato se regirá por:

- Las cláusulas contenidas en estos Términos de Referencia.
- Las Instrucciones Internas de Contratación de Suministros y Servicios de la FIIAPP.

Y por la siguiente normativa del Estado español:

- Lo establecido en la Ley 50/2002 de Fundaciones<sup>1</sup> y en el Real Decreto 1337-2005 de 11 de noviembre<sup>2</sup>.
- Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que aprueba el TRLCSP<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> <http://www.boe.es/boe/dias/2002/12/27/pdfs/A45504-45515.pdf>

<sup>2</sup> <http://www.boe.es/boe/dias/2005/11/22/pdfs/A38068-38082.pdf>

<sup>3</sup> [https://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-17887](https://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2011-17887)

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo, o de las instrucciones, términos de referencia o normas de toda índole, dictados por la FIIAPP que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

## 11. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato será de DIECIOCHO MESES (18) naturales (calendario).

Sin perjuicio de lo anterior las partes de común acuerdo podrán acordar nuevos productos motivados por las necesidades identificadas en la implementación del Proyecto mediante una prórroga.

## 12. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en el art. 223 del RD 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el TRLCSP:

- a) Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato.
- b) La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación del mismo a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.
- c) La declaración de concurso en los términos que describe la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.
- d) Mutuo acuerdo de las partes.
- e) Incumplimiento de las limitaciones en materia de subcontratación.
- f) Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de FIIAPP.

## 13. RÉGIMEN DE PAGOS

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio convenido, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato, correspondiente a los trabajos efectivamente realizados y formalmente recibidos por la Fundación.

## 14. PLAZO DE ADJUDICACION Y FORMALIZACION

Para la presente contratación, se estima un plazo para la adjudicación de un máximo de 20 días hábiles a partir del cierre de la convocatoria.

El contrato se formalizara en un máximo de 10 días hábiles contados desde la fecha de adjudicación.

## 15. INICIO DE LOS TRABAJOS

La fecha oficial de comienzo de los trabajos será el día siguiente a la formalización del contrato.

## 16. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE LAS POSTULACIONES

Las personas interesadas que cumplan los requisitos definidos en los presentes Términos de Referencia podrán enviar su hoja de vida, haciendo expresa mención de los requisitos y méritos solicitados, así como la tabla de baremación completada (adjunta en anexo 1), a la siguiente dirección de correo electrónico: [actuecolombia@fiiapp.org](mailto:actuecolombia@fiiapp.org), indicando en el apartado de "asunto" el siguiente título: "Consultor para Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en Transparencia, Integridad, Control social y Lucha contra la corrupción."

El plazo de recepción de candidaturas estará abierto hasta el día 7 de agosto de 2015 a las 23.59 hora local en Madrid (16.59 hora local en Colombia).

## Anexo 1 Tabla de baremación de méritos

Méritos a valorar	Experiencia comprobable mediante hoja de vida. Especificar en cada caso organización(es), cargo y meses trabajados.	Barema- ción
A partir de los tres (3) años de experiencia en el desarrollo, formulación y seguimiento e implementación de políticas públicas. <i>5 puntos por año o proyecto de duración superior a 6 meses. (Máx. 20 Puntos)</i>		
A partir de tres (3) años de experiencia profesional en áreas relacionadas con transparencia, acceso a la información pública, lucha contra la corrupción, participación ciudadana, control social o afines. <i>5 puntos por año o proyecto de duración superior a 6 meses. (Máx. 20 Puntos)</i>		
Experiencia profesional en interlocución con actores del sector público y privado. <i>5 puntos por año ó proyecto de duración superior a 6 meses. (Máx. 15 Puntos)</i>		
Experiencia profesional en el desarrollo, formulación y seguimiento e implementación de proyectos/asistencias técnicas. <i>5 puntos por año o proyecto/asistencia técnica de duración superior a 6 meses. (Máx. 20 Puntos)</i>		
Experiencia profesional en implementación y/o evaluación de políticas públicas en Colombia. <i>5 puntos por año ó proyecto de duración superior a 6 meses. (Máx. 15 Puntos)</i>		
Experiencia profesional en gestión logística de eventos, talleres, cursos o conferencias. <i>5 puntos por evento. (Máx. 10 Puntos)</i>		
<b>Total (máx 100 puntos)</b>		