

DOCUMENTO DE CONVOCATORIA **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-C-011-2020

CONSULTORÍA PARA EFECTUAR UN ANÁLISIS FINANCIERO, ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO DE LA SITUACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD ANDINA Y PROPUESTA DE POSIBLES MEDIDAS CORRECTIVAS

1. ANTECEDENTES

El Tribunal de Justicia de la Comunidad Andina (TJCA), es el órgano jurisdiccional de la Comunidad Andina (CAN), de carácter supranacional y comunitario, instituido para declarar el derecho andino y asegurar su aplicación e interpretación uniforme en todos los Países Miembros. El Tribunal, en ejercicio de sus atribuciones, actuará salvaguardando los intereses comunitarios y los derechos que los Países Miembros poseen dentro del ordenamiento jurídico andino.

Mediante la Decisión 843 de la Comisión de la CAN, se creó el Grupo de Alto Nivel (GAN) conformado por los Viceministros de Comercio de los Países Miembros de la CAN, o los representantes que éstos designen, con el propósito de que establezcan las propuestas y medidas necesarias para abordar la situación del TJCA.

El Grupo de Alto Nivel aprobó un Plan de Trabajo que incluye la contratación de una consultoría externa para que se analice la situación del TJCA en el marco del señalado Plan de Trabajo, así como para que se elabore un informe acerca de la situación del TJCA y proponga las posibles soluciones que atiendan la problemática que enfrenta dicho órgano jurisdiccional.

Que el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores CAMRE, en reunión ampliada con miembros de la Comisión de la CAN el 1 de septiembre de 2020 consideró necesario darle continuidad a la ejecución del Plan de trabajo acordado, a través de la contratación de una consultoría integral y la realización de las demás acciones requeridas para dar cumplimiento a la Decisión 843.

Para estos efectos el GAN podrá apoyarse técnicamente en el Grupo de Trabajo de Presupuesto, en el Grupo Ad Hoc de Solución de Controversias y en la Secretaría General de la CAN (SGCAN).

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Revisar y evaluar la situación del TJCA en el ámbito administrativo, jurídico y financiero, con el fin de identificar las problemáticas que enfrenta dicho órgano jurisdiccional y conforme a ello formular soluciones que las atienda con el correspondiente sustento técnico y legal.

3. ACTIVIDADES

- a) Solicitar, recabar, revisar y analizar información del TJCA y de las otras instancias del proceso de integración que se considere pertinente con el fin de cumplir con los objetivos de la presente consultoría.
 - b) Efectuar al menos una reunión de trabajo de manera presencial en las instalaciones del TJCA, sujeto a las medidas sanitarias de los países; y, de manera virtual, las veces que sean necesarias con el TJCA, la SGCAN y el GAN. Las reuniones podrán ser propuestas por el equipo consultor o los PPMM.
 - c) Sostener reuniones con el GAN con la finalidad de reportar los avances de la consultoría, absolver las consultas que se le formulen sobre sus informes y tratar otros asuntos relacionados a la consultoría.
 - d) Elaborar un documento de diagnóstico actualizado 2015-2019 sobre la situación del TJCA en las áreas:
 - **Financiera:** analizar la situación del presupuesto y su ejecución.
 - **Administrativa:** analizar la estructura orgánico funcional, la gestión de los recursos humanos y la carga laboral.
 - **Jurídica:** analizar las competencias normativas asignadas y la carga procesal realizando una revisión exhaustiva e integral.
 - e) Elaborar un documento que contenga soluciones que atiendan los problemas identificados, con el correspondiente sustento técnico y legal. El documento deberá incluir por lo menos, los siguientes elementos:
 - Propuestas de reformas presupuestarias.
 - Propuestas de reformas administrativas.
 - Propuestas de reformas normativas.
- Las propuestas deben ir acompañadas de un cronograma de ejecución y la estimación del presupuesto requerido para la implementación de cada propuesta de solución.
- f) Realizar una presentación final en la que se expongan los resultados de la Consultoría y se absuelvan las dudas del GAN.
 - g) Otras actividades que se consideren necesarias en coordinación con el GAN para alcanzar el objetivo de la consultoría.

4. PRODUCTOS

Producto 1: El Consultor deberá presentar a los 10 días contados a partir de la suscripción del contrato, un Plan de trabajo con un Cronograma de las actividades indicadas en el punto anterior, los cuales deberán ser aprobados por el GAN.

Producto 2: El Consultor deberá presentar a los 45 días contados a partir de la suscripción del contrato un Informe sobre el estado situacional del TJCA que contenga como mínimo un análisis financiero, administrativo y jurídico, identificando de manera concreta los posibles problemas que presenta dicho órgano jurisdiccional.

Producto 3: El Consultor deberá presentar a los 80 días contados a partir de la suscripción del contrato un Informe que contenga al menos 2 alternativas de solución que atiendan cada problema identificado, con el correspondiente sustento técnico legal.

Las alternativas de solución deberán contener las ventajas y desventajas de cada una de ellas y podrán ser de adecuación normativa, de reorganización de la estructura del TJCA, de ajustes presupuestarios o de otra índole.

Dicho informe además deberá detallar el valor económico aproximado de la implementación de las alternativas de solución propuestas, considerando la restricción presupuestal de los Países Miembros de la Comunidad Andina.

El Informe deberá contener una sección de recomendaciones, advertencias y sugerencias e identificar posibles acciones de cualquier índole que deban adelantarse en virtud de los resultados de la consultoría, dentro del ordenamiento jurídico comunitario.

Producto 4: Luego de remitido el informe final, el consultor realizará a los 90 días contados a partir de la suscripción del contrato una presentación ante el GAN en power point u otra herramienta similar, en forma presencial o por videoconferencia, con el diagnóstico, resultado y recomendaciones.

En el contrato a suscribir se establecerán los procedimientos de entrega y aprobación de los informes.

5. PERFIL MÍNIMO DEL EQUIPO CONSULTOR A CONTRATAR

5.1 Condición Jurídica

Persona Jurídica, Alianza, Consorcio o Unión Temporal, integrado con los perfiles descritos a continuación:

5.2 Perfil del equipo consultor

El equipo consultor deberá estar conformado por un (1) Coordinador del Equipo de trabajo y adicionalmente por al menos tres (03) profesionales que acrediten los siguientes requisitos habilitantes:

5.2.1 Coordinador de equipo:

- a. **Formación académica:** Profesional en áreas de Economía, Administración de empresas, Contaduría, Derecho, Ingeniería Industrial, o carreras afines. Con título de magister en las áreas de Administración y Finanzas, o Gestión Pública y/o Empresarial, o en áreas afines al objeto de la consultoría.
- b. **Experiencia general:** Experiencia profesional mínima de diez (10) años en las áreas financieras, legales, económicas, contables y/o en la rama de su profesión.
- c. **Experiencia específica profesional:**
 - i. Haber participado en un mínimo de cinco (05) auditorías financieras en distintas entidades públicas, privadas y/u organismos internacionales y en distintos periodos (años).
 - ii. Experiencia de cinco (05) años en procesos de reforma, reorganización o mejoras de gestión institucional de instituciones públicas o privadas y/u organismos internacionales.

5.2.2 Tres especialistas técnicos:

Profesional en ciencias contables y/o financieras

- a. **Formación académica:** Título profesional en ciencias contables o financieras o afines, con tarjeta profesional y con título de postgrado y/o magister en contabilidad o finanzas, o afines.
- b. **Experiencia general:** Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el área contable o financiera.
- c. **Experiencia específica profesional:**
 - i. Experiencia mínima de cinco (05) años en el área contable o financiera, específicamente en:
 - Análisis de cuentas, elaboración y presentación de Estados Financieros.
 - Manejo y análisis de presupuesto
 - ii. Experiencia mínima de: cuatro (04) años en auditoría financiera en distintas entidades.

Profesional en Derecho:

- a. **Formación académica:** Título profesional en Derecho, con tarjeta profesional y con título de magister en Derecho Internacional Económico o Derecho de Integración, o en disciplinas afines objeto de la consultoría.
- b. **Experiencia general:** Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el ejercicio del Derecho.
- c. **Experiencia profesional específica:** Experiencia mínima de participación en al menos un (1) proceso de solución de controversias comerciales ante la CAN u OMC ya sea como representante, tercero o como miembro de un equipo de trabajo o firma que actúe en estos foros, acreditado a través de la presentación de la constancia respectiva.

Profesional en Administración Pública o de Empresas, o Ingeniería Industrial:

- a. **Formación académica:** Título profesional en Administración Pública o de Empresas, Ingeniería Industrial, o afines. Título de postgrado y/o magister en disciplinas afines al objeto de la consultoría.
- b. **Experiencia general:** Experiencia profesional mínima de diez (10) años.
- c. **Experiencia profesional específica:** Experiencia mínima de cinco (05) años en reestructuración, o en mejoramiento de procesos organizacionales de instituciones públicas, privadas u organismos internacionales.

5.3 Criterios de evaluación adicional de los integrantes del equipo consultor

Los integrantes del equipo consultor que cumplan los requisitos habilitantes serán evaluados adicionalmente con base en los siguientes criterios:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ADICIONAL DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO CONSULTOR	PUNTOS (máx.)
Formación Académica adicional	20
Experiencia General adicional	30
Experiencia Específica adicional	40
Personal de apoyo adicional	10
TOTAL	100

Los criterios anteriores se puntuarán con base en las tablas elaboradas para cada perfil profesional del equipo consultor, conforme consta en el Anexo 3.

Personal de apoyo: Se valorará que el Consultor acredite la participación e integración al equipo de expertos técnicos, personal adicional asistente o de apoyo, que considere necesario. El Consultor deberá diferenciar dentro de la integración del equipo de trabajo, el rol que desempeñará cada profesional y el tiempo de dedicación exclusiva a la Consultoría.

5.4 Criterios de desempate:

Entre las propuestas que se encuentren en condición de empate, se preferirá en primer lugar, la que tenga el mayor puntaje en experiencia específica adicional. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la que tenga el mayor puntaje en experiencia general adicional y si continua el empate se aceptará la oferta más económica.

6. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

6.1 Localización

La consultoría será ejecutada en el país de residencia del consultor con la condición de efectuar viajes dentro del territorio comunitario andino, en particular a la ciudad de Quito, Ecuador, sede del TJCA o a los Países Miembros que el GAN determine. Los gastos en pasajes, viáticos y demás asociados a los viajes correrán por cuenta del consultor.

El consultor deberá estar disponible para atender reuniones virtuales o presenciales con el GAN, durante el tiempo de duración de la consultoría.

6.2 Duración

Los servicios de consultoría contratados deberán ejecutarse en un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la firma del contrato.

6.3 Condiciones Económicas

El presupuesto establecido para la presente consultoría asciende a un monto desde US\$ 40 mil dólares americanos a US\$ 60 mil dólares americanos.

Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- **Primer pago:** A la aprobación del GAN del 1er Producto: Plan de trabajo y cronograma de las actividades, se cancelará el 10 % del valor total de la consultoría.
- **Segundo Pago:** A la aprobación del GAN del 2do Producto: Informe sobre el estado situacional del TJCA, se cancelará el 40 % del valor total de la consultoría.
- **Tercer Pago:** A la aprobación del GAN del 3er Producto: Informe que contenga diversas alternativas que atiendan los problemas identificados con el correspondiente sustento técnico legal, se cancelará el 40 % del valor total de la consultoría.
- **Cuarto Pago:** A la aprobación del GAN del 4to Producto: Presentación del Informe final y exposición ante el GAN con los resultados de la consultoría, se cancelará el 10 % del valor total de la consultoría.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura de pago o documento válido (recibo por honorarios, cuenta de cobro u otros), emitido de conformidad con la normativa del país de residencia del consultor que acredite los servicios de Consultoría.

En el contrato a suscribir se establecerán las penalidades correspondientes en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales.

6.4 Informes

El Consultor deberá presentar todos los productos descritos en el punto 4 impresos en dos (02) ejemplares y en formato digital editable.

Independientemente de los productos previstos, el Consultor deberá proveer cualquier información adicional que se le requiera, relacionada con el objeto del contrato.

6.5 Logística

La consultoría es a todo costo. El consultor deberá asumir dentro de la oferta los impuestos, materiales de oficina, movilizaciones, el pago del recurso humano o equipo de trabajo y personal de apoyo empleado y los recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de la consultoría.

Los costos relacionados con la preparación y presentación de la oferta serán sufragados por el interesado, por lo tanto, no se reconocerá ningún costo por este concepto.

6.6 Confidencialidad

El consultor al término de la consultoría deberá entregar todas las notas, apuntes, grabaciones, productos e informes elaborados con motivo de su contratación y cualquier información que se le haya proporcionado para el desarrollo de la Consultoría.

Sin perjuicio de lo anterior, el consultor estará obligado a guardar estricta confidencialidad sobre toda entrevista, conversación, documentación y demás información que reciba o pueda conocer con motivo de la presente consultoría, en todo momento y no podrá darla a conocer o divulgarla a ningún tercero ni utilizarla en ningún trabajo profesional o académico, a menos que exista la autorización previa correspondiente por escrito del GAN de la correspondiente información.

Esta obligación subsistirá aún después del término de la consultoría.

6.7 Derechos de autor

Tratándose de una obra por encargo, los derechos de autor incluidos los derechos patrimoniales resultantes de la consultoría son de propiedad de la SGCAN y del TJCA.

6.8 Condiciones tributarias

La SGCAN, no está sujeta al pago de impuestos ni tiene la calidad de agente retenedor. Es por tanto responsabilidad exclusiva del consultor realizar las deducciones y pagos tributarios, así como las demás obligaciones laborales que le correspondan para la realización de la presente consultoría.

6.9 Privilegios e Inmunidades

La SGCAN goza de privilegios e inmunidades. Nada en los presentes términos de referencia se entenderá por tanto como una suspensión o renuncia a tales privilegios e inmunidades.

6.10 Ley del contrato y solución de controversias

La ley del contrato estará constituida por el contrato mismo.

En virtud de sus privilegios e inmunidades la SGCAN no se somete a jurisdicción nacional alguna. El contrato dispondrá en tal sentido, el mecanismo aplicable para la solución de eventuales controversias, privilegiando la solución amistosa y directa.

6.11 Impedimentos

No podrán participar en la presente consultoría los siguientes profesionales:

- a) Los titulares, directivos o magistrados del TJCA durante el ejercicio del cargo y hasta 10 años después de dejar el mismo. Este impedimento se aplicará igualmente al conyugue, al conviviente y sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad
- b) Los funcionarios locales e internacionales del TJCA y del Sistema Andino de Integración- SAI durante el ejercicio del cargo y hasta 6 años después de dejar el mismo. Este impedimento se aplicará igualmente al conyugue, al conviviente y sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- c) Los titulares o directivos de las entidades públicas de los países de la CAN durante el ejercicio del cargo.
- d) Quienes se encuentren inhabilitados para contratar en algún País Miembro de la CAN.
- e) Quienes hayan sido sancionados administrativamente o penalmente en alguno de los País Miembro de la CAN.
- f) Quienes hayan realizado auditoría financiera y contable al TJCA en los últimos 10 años.
- g) Los miembros del equipo consultor no pueden haber sido sancionados en el ejercicio de su profesión en su país o en algún País Miembro de la CAN.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión, ejecución, evaluación y conformidad de la presente consultoría estará a cargo del GAN, el cual contará con el apoyo técnico del Grupo de Trabajo de Presupuesto de la Comunidad Andina y del Grupo Ad Hoc de Solución de Controversias.

8. ASPECTOS RELEVANTES QUE REGULAN LA RELACIÓN CONTRACTUAL

Las condiciones contractuales, deberes y derechos, corresponden a la modalidad de contratación de expertos para encargar tareas específicas, en el marco de lo establecido en la Resolución 1075 de la SGCAN.

El Consultor debe observar, respetar y cumplir los requisitos y formalidades contenidos en el contrato respectivo.

9. NATURALEZA CONTRACTUAL CIVIL DE LA RELACIÓN

Se deja expresa constancia de la inexistencia de vínculo laboral entre el consultor y la SGCAN. En tal virtud, nada de lo señalado en estos términos de referencia, ni en el contrato de consultoría o la labor del consultor ni del personal del equipo de trabajo o del personal de apoyo, podrá entenderse como generadora de vínculo laboral entre el consultor y la SGCAN.

En el contrato el consultor declarará expresamente conocer la naturaleza estrictamente contractual civil de su relación con la SGCAN.

10. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

A fin de participar en la convocatoria de la Consultoría, los candidatos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Carta de presentación, con la propuesta técnica y económica.
- b) Formato de verificación de requisitos tanto habilitantes y de ser el caso, adicionales (Anexo 1). De no presentar el Anexo 1 la oferta será rechazada.
- c) Los documentos y/o certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes deberán anexarse en el orden establecido en el Anexo 1.
- d) Declaración juramentada sobre la veracidad de la información y documentos aportados con la oferta (Anexo 2).

La documentación antes señalada será remitida digitalmente a la siguiente dirección de correo electrónico: consultoriatjcan@comunidadandina.org, desde el 17 de septiembre hasta el 30 de septiembre de 2020.

Serán rechazadas las ofertas que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones señaladas en los términos de referencia o que se presenten de forma incompleta.

El valor de la oferta se hará en dólares de Estados Unidos de América y el contrato se establecerá en la misma moneda.

Cronograma del proceso de selección:

No	Proceso	Fecha
1.	Publicación de la Convocatoria	17 de septiembre de 2020
2.	Recepción de propuestas. Solo se recibirán propuestas hasta las 23:59 del día 30 de septiembre de 2020.	Del 17 al 30 de septiembre de 2020
3.	Evaluación de propuestas	01 al 13 de octubre de 2020
4.	Publicación del oferente seleccionado, notificación y confirmación de aceptación del candidato seleccionado	Del 14 al 15 de octubre de 2020
5.	Inicio de consultoría	19 de octubre de 2020

El anterior cronograma es referencial y está sujeto a cambios por parte de la Secretaría General según sea necesario.

Cualquier comunicación remitida a una dirección distinta a la señalada invalidará la postulación, al igual que las ofertas que se presenten con posterioridad a la fecha y horas señaladas.
