

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASESORÍA, ASISTENCIA Y
REPRESENTACIÓN EN CASOS LEGALES**

1. ANTECEDENTES

ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR es organización no gubernamental de desarrollo social que trabaja 60 años por los derechos de los niños, niñas y adolescentes, específicamente por su derecho a vivir en familia. Trabajamos en prevención de la separación familiar innecesaria, acompañamos y apoyamos el fortalecimiento a las familias en situación de vulnerabilidad y acogemos temporalmente a los niños que han perdido el cuidado familiar.

Aldeas Infantiles SOS es una organización que tiene como visión la prevención de la vulnerabilidad de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el marco de los principios de Interés Superior, Necesidad e Idoneidad reconocidos en la Convención de Derechos del Niño y en las Directrices de NNUU sobre las Modalidades Alternativas de Cuidado. De acuerdo a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador en sus artículos 44 que dice: “El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales”.

Art. 45.- Las niñas, niños y adolescentes gozarán de los derechos comunes del ser humano, además de los específicos de su edad. El Estado reconocerá y garantizará la vida, incluido el cuidado y protección desde la concepción. Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la integridad física y psíquica; a su identidad, nombre y ciudadanía; a la salud integral y nutrición; a la educación y cultura, al deporte y recreación; a la seguridad social; a tener una familia y disfrutar de la convivencia familiar y comunitaria; a la participación social;

Art. 46.- 4. Protección y atención contra todo tipo de violencia, maltrato, explotación sexual o de cualquier otra índole, o contra la negligencia que provoque tales situaciones. 5. Prevención contra el uso de estupefacientes o psicotrópicos y el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para su salud y desarrollo. 6. Atención prioritaria en caso de desastres, conflictos armados y todo tipo de emergencias. 7. Protección frente a la influencia de programas o mensajes, difundidos a través de cualquier medio, que promuevan la violencia, o la discriminación racial o de género. Las políticas públicas de comunicación priorizarán su educación y el respeto a sus derechos de imagen, integridad y los demás específicos de su edad. Se establecerán limitaciones y sanciones para hacer efectivos estos derechos. 8. Protección y asistencia especiales cuando la progenitora o el progenitor, o ambos, se encuentran privados de su libertad. 9. Protección, cuidado y asistencia especial cuando sufran enfermedades crónicas o degenerativas.

Considerando además que entre los objetivos del buen vivir 2013- 2017; está: *Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad que en sus políticas y lineamientos manifiesta: “Garantizar la protección especial universal y de calidad, durante el ciclo de vida, a personas en situaciones de vulneración de derechos”*

En concordancia con lo definido en la Norma Técnica de protección especial del Ministerio de Inclusión Económica y Social que tiene como objeto: “Brindar atención integral de acogimiento temporal a niñas, niños y adolescentes privados de su medio familiar vulnerados o en riesgo de vulneración de sus derechos, mediante un ambiente similar al de un hogar común, garantizando seguridad y un ambiente adecuado que satisfaga sus necesidades de protección, que permita su desarrollo integral mediante acciones que procuren preservar, mejorar, fortalecer o restituir los vínculos familiares, mientras se resuelve la situación que motivó el acogimiento institucional”

En respuesta a este contexto internacional y nacional ALDEAS INFANTILES SOS estratégicamente fortalece los procesos organizacionales para lo cual requiere contar con servicios de asesoría, asistencia y representación legal integral que responda a líneas estratégicas tomando como base acciones desarrolladas con los procesos que dan sostenibilidad y que se alineen a objetivos organizacionales.

En este sentido Aldeas Infantiles SOS para el desarrollo y logro de los objetivos plantea contratar los servicios de una firma legal con enfoque de derechos principalmente en niñez y adolescencia. Además, que cuente con un equipo multidisciplinario en ámbitos del derecho penal, laboral, administrativo, procesal, familia y tributario de manera prioritaria.

2. OBJETIVO GENERAL

Prestar los servicios de asesoría, asistencia y representación legal integral para Aldeas Infantiles SOS.

2.1. Objetivos específicos

- a) Brindar asesoría y asistencia legal de acuerdo a las necesidades de las diferentes áreas en temas de derecho administrativo, penal, laboral, tributario, procesal y de familia, entre los principales.
- b) Representar legalmente a Aldeas Infantiles SOS en casos específicos que sean aprobados por la Dirección Nacional.

3. DEFINICIONES Y CONSIDERACIONES GENERALES

3.1. Definiciones

Se establece en los siguientes puntos las definiciones generales del presente documento:

- a) **Consultor/a:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer los servicios de consultoría.
- b) **Contrato:** Es el instrumento jurídico en el cual se establecen los términos y condiciones de los servicios que la firma Consultora prestará a la Aldeas Infantiles SOS, que regula los derechos y obligaciones entre las partes.
- c) **Días calendario:** Periodo en días laborales y/o puede incluir sábados, domingos y feriados.
- d) **Indicador:** Es un instrumento para monitorear, predecir y administrar el desempeño necesario para alcanzar una meta determinada.
- e) **Macro proceso:** Modelo de un conjunto de procesos interrelacionados, agrupados en las etapas necesarias para obtener un producto o servicio cumpliendo con los requisitos explícitos e implícitos de los colaboradores y ciudadanía.
- f) **Negociación:** Proceso de revisión conjunta, entre la Comisión Técnica y el Adjudicatario, de las condiciones técnicas y económicas de la oferta, y que tiene por objeto acordar los aspectos técnicos, económicos y contractuales bajo los cuales se ejecutarán los servicios.
- g) **Oferta:** Es el conjunto de documentos y formularios entregados por el Oferente dentro del término establecido para el efecto que deberá entregar en dos sobres sellados.
- h) **Oferente:** Es la persona natural, nacional (o extranjera), o asociación de este, legalmente constituidas para ofrecer servicios de consultoría.
- i) **Plazo:** Periodo contado en días calendario sucesivos incluyendo sábados, domingos y feriados.
- j) **Proceso:** Secuencia de actividades institucionales orientadas a generar un valor añadido a un disparador, para conseguir un resultado útil para el cliente interno, cliente externo (ciudadanía, empresa/organización y/o gobierno). Es una serie de tareas definibles, repetibles, predecibles y medibles.

- k) **Servicio:** Toda prestación que brinda facilidades a un ciudadano para satisfacer una necesidad, consumo y/o requerimiento determinado. Un servicio puede necesitar de un grupo de trámites para poder ser brindado.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Alcance consultoría de procesos

a) Sobre la asesoría legal

Los servicios de asesoría y asistencia legal integral están relacionada a la planeación y ejecución de servicios según la necesidad organizacional en temas vinculados a derecho administrativo, tributario, penal, procesal y de familia persona o firma legal deberá asesorar los procesos referentes al ámbito legal vinculado a la normativa nacional y políticas organizacionales.

b) Sobre la asistencia legal

La persona o firma legal diseñará, presentará, asesorará y representará realizará en casos específicos de acuerdo a la demanda organizacional relacionada al derecho administrativo, laboral, penal, procesal, de familia u otro que sea requerido.

c) Sobre la representación legal

La persona o firma legal representará legalmente a Aldeas Infantiles SOS en los casos que la organización solicite.

d) Presupuesto referencial

El presupuesto total de esta contratación esta relacionada al tarifario de servicios (Producto 1) que presenten los oferentes. El presupuesto presentado por el oferente deberá incluir todos los gastos que incurra (gastos de operación, personal, movilización y otros similares).

5. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se enlistan los productos a ser entregados por la persona o firma legal, mismos que podrán ajustar y/o añadir otros entregables, pero no eliminar, los detallados a continuación:

No.	Tipo	Descripción	Fecha de entrega
PRODUCTO 1	Documento	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta descriptiva. 	Al momento del envío de la oferta
PRODUCTO 2	Documento	<ul style="list-style-type: none"> Certificaciones de experiencia con otras ONGs. 	Al momento del envío de la oferta
PRODUCTO 2	Documento	<ul style="list-style-type: none"> Tabla, tarifario de costos en base a las necesidades. 	Al momento del envío de la oferta

ENTREGABLES:

Todos los servicios/productos, según las especificaciones del presente documento serán entregados en la fecha y lugar previamente señalado, a través de la respectiva acta de entrega recepción parcial y definitiva. Los documentos (reportes, informes, manuales, etc.) deberán entregarse en formatos electrónicos abiertos y privativos (ejemplos: EXCEL, PDF, ODF, DOC, BPMN. 2.0 entre otros) e impresos. Tendrán el respectivo control de versiones y una hoja de control que establezca autor y fecha, revisor y aprobador por parte de la consultoría.

Se incluyen gastos de operación, personal, movilización y otros similares dentro del presupuesto señalado.



6. METODOLOGÍA

La firma legal deberá formular, planificar, ejecutar y controlar de manera que se garantice los objetivos, el tiempo y la calidad de los productos esperados. Para esto, la persona o firma consultora legal debe designar un Coordinador con experiencia que mantenga vínculo directo con Aldeas Infantiles SOS.

ALDEAS INFANTILES SOS ECUADOR es la entidad responsable de la administración y seguimiento a la ejecución del contrato, así como, de las actividades de coordinación y control con los varios departamentos y actores participantes. Efectúa esta administración a través de roles delegados y debidamente formalizados.

Con el propósito de llevar a cabo una gestión eficiente en la implementación de los servicios objeto de este contrato, las PARTES cumplirán con las fechas establecidas y definirán en la primera semana la organización, planificación de los requerimientos.

7. PERFIL DEL CONSULTOR

7.1. Equipo de Trabajo

El oferente deberá contar con un equipo de Abogados/as con experiencia en temas sociales con sólidos conocimientos de las normativas legales vinculada a la gestión de Organizaciones No Gubernamentales.

7.2. Perfil del consultor

El perfil requerido el cual se constituye en el requisito mínimo para el servicio requerido es el siguiente:

- ✓ **Formación.** - Profesionales con título de tercer nivel en Derecho, con preferencia cuarto nivel en las áreas indicadas.
- ✓ **Experiencia general.** – La firma legal deberá acreditar al menos 10 años de atención y servicio como persona natural o persona jurídica.
- ✓ **Experiencia específica.** - La experiencia específica será considerada según las siguientes:
 - a) Experiencia en asesoría y asistencia legal en organizaciones no gubernamentales.
 - b) Experiencia en representación de casos legales enfocados a derecho penal, procesal, administrativo, laboral y de familia u otros.

8. RESPONSABILIDADES DE LA FIRMA LEGAL

- ✓ La Firma Legal deberá demostrar la experiencia de sus abogados para llevar cada caso según la necesidad.
- ✓ Previo a la aprobación de cada requerimiento la firma legal debe presentar un cronograma de ejecución y cumplimiento del objetivo, para así establecer los tiempos y fases de entrega de informes, productos y resultados.
- ✓ La Firma legal, presentará el número de copias de los resultados finales y/o entregables, editables y finales de cada proceso.
- ✓ La transferencia de conocimiento deberá ser confidencial a un equipo designado por la Dirección Nacional de Aldeas Infantiles SOS.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato es de doce meses (365 días) a partir de la firma del contrato.

10. REQUERIMIENTOS PARA LA POSTULACIÓN

Para la postulación los oferentes enviarán los siguientes documentos hasta el 10 de marzo de 2023.

11. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. Propuesta	10%
B. Tarifario	40%
C. Experiencia con ONGs	50%
TOTAL	100 %

12. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El costo de cada requerimiento será establecido de acuerdo al cuadro tarifario del contrato. En caso de existir costos variables se establecerá en el periodo deben ser comunicados con anticipación y serán aprobados por Dirección Nacional. La forma de pago propuesta será de manera mensual de acuerdo al cumplimiento de los requerimientos.

13. MARCO LEGAL

Para el proceso contractual del desarrollo del proceso de contratación, se considera lo establecido en las políticas organizacionales y otros documentos y normativas nacionales legales correspondientes.

14. ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN

El acta de entrega recepción parcial y definitiva será suscrita, siempre que se haya aceptado el informe final a entera satisfacción en los plazos establecidos para el efecto, en caso de presentar retraso en la entrega de los productos se entablará negociaciones entre las partes.

15. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para la presentación de la oferta se requiere adjuntar:

- Propuesta técnica y económica (tarifario).
- Hojas de vida acreditada con experiencia del profesional o los profesionales que desarrollarán el trabajo.
- Registro Único Tributario.

16. CONFIDENCIALIDAD Y DERECHOS DE TÍTULO

Los servicios objetos de este contrato son absolutamente confidenciales y de propiedad intelectual exclusiva de ALDEAS INFANTILES SOS, conservando el derecho como autor de contenido, por lo cual bajo ningún concepto el contenido de este será entregado a personas no autorizadas.

Las personas contratadas no comunicarán a ninguna persona o entidad ajenas a ALDEAS INFANTILES SOS, la información de la cual haya tenido conocimiento a causa del desarrollo de las actividades. Esta disposición seguirá en vigor después de la expiración o rescisión del contrato a suscribirse.

17. ANEXOS
Principales necesidades de Aldeas Infantiles SOS

LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE REQUERIMIENTOS LEGALES DE LAS ÁREAS FUNCIONALES DE OFICINA NACIONAL					
No	Área	Necesidad legal	Detalle	Periodicidad	Áreas del derecho
1	Dirección Nacional	Consultas legales por solicitud de Junta Directiva	Incluye: Consultas	1 cada mes	Societario Civil Penal Familia Administrativo Laboral Constitucional
2	Gestión Humana	Jubilaciones Patronales	Incluye: Consultas Revisión de cálculos MDT y Actuario Reuniones con excolaboradores/as Documento de acuerdo Trámite Notarial Registro en el MDT	1 o dos veces al año	Laboral
3	Gestión Humana	Actualización y elaboración de formatos de contratos y adendas laborales y de servicios profesionales	Incluye: Consultas Actualización según la normativa y ley vigente Entrega de documentos editables	1 vez al año	Laboral
4	Gestión Humana	Representación en Juicios de orden Laboral	Incluye: Consultas Revisión y respuesta de la demanda Representación y Comparecencia en MDT, instancias en Corte Provincial, Nacional y Constitucional Informes de avances e impulsos legales Cierre del proceso	Según el caso que se presente	Laboral
5	Gestión Humana	Información y capacitación de las actualizaciones de la normativa legal laboral	Incluye: Envío de información Reunión de capacitación y aplicación de las reformas	Según se emitan los acuerdos Ministeriales o cambios de ley laboral	Laboral
6	Gestión Humana	Actualización y elaboración de Reglamentos Internos de Trabajo y Seguridad e Higiene en el Trabajo	Incluye: Revisión de los Reglamentos Actualización con la nueva normativa Gestión de Registro	Según lineamientos del MDT	Laboral
7	Planificación Esatratégica, M&E	Convenios Marco	Incluye: Actualización de Convenios con Ministerio Relaciones Exteriores SOS KDI	anual y cada 4 años	Conenios Marco vinculados a DN y SOS KDI
8	Administración ON	Poderes	Incluye: Minutas Poderes DN y de Programas Minutas de revocatoria de poderes Minuta de procuraciones judiciales ON y Programas SOS Minuta de revocarias procuraciones judiciales ON y Programas SOS Registros y actualizaciones de Representación Legal, MIES, SRI Reformas Estatutos y consultas vinculadas a socios, miembros de JD Consulta legal por contratos proveedores	según cambios de representación legal o de Directivos	Representación Legal
9	Administración ON	Vehiculos	Incluye: Compra venta de vehículos	según necesidad	Vehiculos
10	Administración ON	Propiedades/Terrenos	Incluye: Escrituras de Promesa de compra venta Escrituras de compra venta Tramites municipales	según necesidad	Infraestructura
11	Administración ON	Contratos	Incluye: Contratos de arrendamiento Contratos de obra de construcción Cotratos de adquisiciones Trámites legales por devolución por incumplimiento de contratos	según necesidad	Contratos de adquisiciones, arrendamiento, otros)
12	Recaudación Fondos	Contratación de servicios por productos	Incluye: Consultas Revisión de Normativa vigente	1 o dos veces al año	Civil
13	Recaudación Fondos	Contratación de servicios por metas de gestión	Incluye: Consultas Revisión de Normativa vigente	1 o dos veces al año	Civil
14	Recaudación Fondos	Contratos de tarifas bancarias	Incluye: Consultas Revisión de Normativa vigente	1 o dos veces al año	Civil
15	Recaudación Fondos	Revisión de convenos por alianzas	Incluye: Consultas Revisión de Normativa vigente	1 o dos veces al año	Civil

18. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

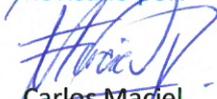
Elaborado por:



Daniel Tapia H.

Asesor Nacional de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

Revisado por:



Carlos Maciel

Asesor Nacional de Operaciones, Finanzas y Control Interno.

Aprobado por:



Teresa Arias

Directora Nacional (E)