



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

### INFORMACIÓN GENERAL

#### 1. NOMBRE DEL PROYECTO Y No. DE EXPEDIENTE

Proyecto Desarrollo Territorial del Departamento de Nariño-Fase IV, Ref. Expediente N°: 2021/SPE/0000400031.

#### 2. REFERENCIA DE LA INVITACIÓN

Contratación de Asistencia Técnica en gestión de calidad y control interno.

#### 3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

En el marco del proyecto “Desarrollo Territorial del Departamento de Nariño-Fase IV” que tiene como finalidad “Contribuir a la dinamización de las economías locales y al mejoramiento de ingresos de las comunidades, en el marco de los procesos de Desarrollo Económico Local que se promueven en el Departamento de Nariño” y con el fin de cumplir con los resultados previstos, la Red ADELCO requiere de una persona natural profesional en consultoría para el desarrollo de estrategia de gestión de la calidad y control interno.

Ante la necesidad expuesta se realizará la contratación requerida considerando lo señalado en el Manual de Contratación de la RED ADELCO, para el procedimiento de MAYOR CUANTÍA por invitación pública en la página de la institución, debidamente autorizado por el Gerente del proyecto, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 2.5 del manual de contratación.

#### 4. CALENDARIO INDICATIVO

El calendario indicativo es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha publicación	Jueves, dieciséis (16) de febrero de 2023.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha y hora límite para la recepción de aclaraciones y observaciones	Lunes, veinte (20) de febrero de 2023 hasta las 18:00 horas
Fecha límite para la publicación de las respuestas a las aclaraciones y observaciones	Martes, veintiuno (21) de febrero de 2023
Fecha límite para la recepción de hojas de vida	Viernes, veinticuatro (24) de febrero de 2023.
Evaluación de las propuestas recibidas	A partir del lunes, veintisiete (27) de febrero de 2023.

### 5. RESULTADO, ACTIVIDAD Y RUBRO PRESUPUESTAL

El Proyecto “Desarrollo Territorial del Departamento de Nariño-Fase IV”, para amparar el valor de la contratación que se pretende celebrar, pagará con cargo a los recursos de:

**Rubro:** 5.2 “Estudios, investigación, asistencias técnicas”- Resultado 2, Actividad 2

### 6. OBJETO DEL CONTRATO

Prestación de servicios profesionales para liderar y gestionar estrategias de gestión de calidad y control interno en la Red ADELCO.

### 7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR

#### Actividades y productos

Cumplimiento de los cinco objetivos estratégicos definidos para la implementación del sistema de gestión de la red ADELCO.

#### Actividad 1.

- Objetivo 1: Realizar la documentación y apoyo en la implementación de los procedimientos pendientes de la vigencia 2022. A través del apoyo en el diseño e implementación de un sistema de gestión de calidad que organice y documente los procesos y procedimientos de la Red, orientados a mejorar la eficiencia operativa y la



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

capacidad de respuesta institucional. Mediante la aplicación de los métodos y procedimientos del sistema de control interno y de la calidad propios del proyecto.

### Producto 1:

Mes	Proceso	Entregables/Actividades
MARZO	1.Comunicaciones:	1.1 Procedimiento de Posicionamiento Institucional - estrategia de comunicación externa (comunicación externa direccionamiento a proyectos).
		1.2 Procedimiento de Comunicación interna - estrategia de comunicación interna
	2.Gestión de Proyectos:	2.1. Procedimiento para la gestión de alistamiento, seguimiento y monitoreo técnico de los proyectos.
		2.2. Procedimiento para la gestión de conocimiento.
	3.Mejora continua:	3.1 Procedimiento para Control de Documentos y Registros.
		3.2 Procedimiento para Identificación e Implementación de Acciones Correctivas y de Mejora.
3.3 Procedimiento para la realización de auditorías Internas		
ABRIL	4.Gestión territorial y de las ADEL	4.1 Procedimiento para la Gestión de territorios.
		4.2 Procedimiento para el Fortalecimiento de las ADEL y el trabajo en Red.
	5.Gestión de relacionamiento e incidencia	5.1 Procedimiento para la Gestión de alianzas estratégicas financiación de programas y proyectos
		5.2 Procedimiento para la Gestión de agenda política (incidencia respaldo aliados a nivel político)



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

Mes	Proceso	Entregables/Actividades
MAYO	6.Gestión financiera	1.1 Procedimiento para planeación y seguimiento financiero (estrategia presupuesto proyectado de la Red flujo de caja).
		1.2 Procedimiento gestión de nómina (liquidación de nómina).
		1.3 Gestión tributaria (instructivo del procedimiento de planeación financiera).
		1.4 Procedimiento para Caja Menor.
	7.Gestión Administrativa y Compras	7.1 Procedimiento para la Gestión de Archivo (firma asesora) (físico y digital).
		7.2 Procedimiento para la Gestión de Oficinas.
		7.3 Soporte tecnológico (outsourcing).
JUNIO	8.Gestión Humana	8.1 Procedimiento para la cualificación de colaboradores (inducción, reinducción, planes de formación, <u>evaluación de desempeño</u> , planes de mejora).
		8.2 Procedimiento la gestión del bienestar: SST, clima organizacional, desvinculación responsable.
	9.Gestión Jurídica y Contratación	9.1 Procedimiento para gestión de contratación.
		9.2 Instructivos para aprobación y gestión de pólizas Instructivo supervisión de contratos.
		9.3 Asesoría jurídica y atención a requerimientos.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

Mes	Proceso	Entregables/Actividades
		9.4 Acompañamiento de Asambleas y Juntas (cumplimiento estatutos Red y normativa aplicable a organizaciones)
JULIO	10. Control interno	10.1 Procedimiento Gestión de PQRSF control interno / separarlos y dejarlos en RRHH y Compras.
		10.2 Control disciplinario código ética y valores institucionales (procesos disciplinarios regímenes de sanción)
		10.3 Gestión de auditorías (procedimiento como preparar auditoría de financiador)

### Actividad No. 2.

**Objetivo 2:** Validar necesidad de ajustes de procedimientos aprobados en vigencia 2022. A través de la coordinación de estrategias revisión y de mejoramiento continuo para los procesos de sistemas de interno y gestión de calidad.

### Producto 2:

Mes	Proceso	Entregables/Actividades
MARZO	11. Validar necesidad de ajustes de procedimientos aprobados en vigencia 2022	11.1 Realizar la revisión y ajuste de los procedimientos aprobados en 2022 de acuerdo con la nueva estructura de funcionamiento de la Red ADELCO

### Actividad No. 3.

**Objetivo 3:** Cultura de Mejora continua. Generar una cultura de autocontrol en la entidad garantizando la solución de problemas, interpretación y comprensión de los sistemas de control interno y de gestión de calidad a todas las dependencias, verificando que las áreas responsables implanten las medidas recomendadas.

### Producto 3:



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

Proceso	Entregables/Actividades
12. Capacitaciones:	<p>12.1 Sensibilizaciones de sistema de mejora continua con todo el personal</p> <p>12.2 Refuerzo de conceptos para la implementación de los procedimientos reinducción de procedimientos (aclaración de dudas)</p> <p><b>Producto/Entregable:</b> Informe de avance ( en el mes de julio reporte general de cumplimiento)</p>
13. Centralización de documentos:	<p>13.1 Estandarizar a trello como la herramienta de divulgación y -Actualización documental en trello.</p> <p><b>Producto/Entregable:</b> Informe de avance ( en el mes de julio reporte general de cumplimiento)</p>
14. Retroalimentación	<p>14.1 Realización de buzón de sugerencias para mejora (sugerencias documentales o de áreas)</p> <p><b>Producto/Entregable:</b> Informe de avance ( en el mes de julio reporte general de cumplimiento)</p>
15. Comunicación:	<p>15.1 Quincenalmente envió de mensajes de mejora y auto control</p> <p>15.2 Mensualmente envió de capsula informativa</p> <p>15.3 Divulgación de indicadores</p> <p><b>Producto/Entregable:</b> Informe de avance ( en el mes de julio reporte general de cumplimiento)</p>

**Actividad No. 4.** Objetivo No. 4. Gestión de auditorías Internas: Crear un programa de auditorías internas tendiente a apoyar la revisión, seguimiento y evaluación de los sistemas propios de control al interior de la organización. Velar por el cumplimiento de las leyes,



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

normas y políticas institucionales desde el desarrollo de los procesos y procedimientos de la Entidad y Establecer los instrumentos para el diseño de la autoevaluación de los planes de acción y sus respectivos planes de mejoramiento

### Producto 4:

Mes	Proceso	Entregables/Actividades
MARZO	16. Auditorías Internas	16.1 Socialización y validación de procedimientos con revisoría fiscal (
ABRIL	16. Auditorías Internas	16.2 Realzar selección y capacitación de equipo de auditores internos (por proceso 4) (capacitación general de auditores y formación específica de seleccionados)
		16.3 Programa de auditorías para la vigencia (Diseño y Divulgación)
Informe mensual de avance	16. Auditorías Internas	16.4 Desarrollo de auditorías (Plan de auditorías)
		16.5 Diseño y apoyo a la construcción de plan de Mejora
		16.6 Seguimiento a la implementación de plan de Mejora

**Actividad No. 5** Gestión de auditorías externas: Consolidar el plan de auditorías externas Institucional de acuerdo con las necesidades definidas en los diferentes proyectos de la entidad.

### Producto 5:

Mes	Proceso	Entregables/Actividades
MARZO	17. Gestión de auditoría Externa	17.1 Ajustar procedimiento de auditoria para financiadores.
		17.2 Validación de procedimiento con Revisoría Fiscal.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

Mes	Proceso	Entregables/Actividades
Informe mensual de avance	17. Gestión de auditoría Externa	17.3 Implementación del procedimiento iniciando con el programa de auditorías externas institucional

**Actividad No. 6:** Elaborar estrategias de control interno de la organización y hacer las respectivas fuentes de verificación del POA

**Actividad No. 7:** Mantener permanentemente informado al Área de Direccionamiento y Gestión sobre el estado y desarrollo del Control Interno.

**Actividad No. 8:** Responder a todas las demás tareas asignadas por la coordinación y que se relacionan con el alcance del objeto.

**Actividad No. 9** Responder por los elementos bienes, información que se pongan a su disposición propendiendo por su conservación y uso adecuado.

**Actividad No. 10** Elaborar informes de seguimiento y monitoreo de las estrategias implementadas.

### 8. PERFIL DEL PROFESIONAL

Profesional en ciencias administrativas, ingeniería, negocios internacionales o carreras afines, con posgrados en temas afines a: control interno, auditorías y/o sistemas gestión de calidad. Con experiencia de un (1) año en control interno, auditorías y sistemas de gestión de calidad.

### 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN

Los criterios de evaluación definidos para la asignación de la contratación son los siguientes:





## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
1. Formación Académica	10 puntos
2. Experiencia	15 puntos
3. Entrevista	25 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>50 puntos</b>

**1. Formación Académica:** Se valorará la formación académica con las actas de grado y diplomas así: Puntuación máxima 10 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Cursos o diplomados afines al alcance de la contratación	3 puntos
Estudios de postgrados (Especialización o Maestrías) adicionales y afines al alcance de la contratación	7 puntos

**2. Experiencia:** Se acreditará la experiencia mediante la presentación de los soportes respectivos. Puntuación máxima 15 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

Experiencia inferior o igual a 2 años	10 puntos
Experiencia superior a 2 años	15 puntos

**3. Entrevista:**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

Serán convocadas de manera presencial o a través de videoconferencia a entrevista. La entrevista versará sobre los siguientes aspectos:

- Ampliación y /o aclaración de información sobre la experiencia
- Conocimiento del/a profesional en relación con el objeto del contrato

### 10. PERIODO DE CONTRATACIÓN

El período de contratación será hasta el 21 de julio del 2023, contados a partir de la fecha de la firma de la aprobación de la garantía única.

### 11. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto total estimado para esta contratación es de hasta **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$25.709.220)**, los cuáles serán cancelados a favor del CONTRATISTA seleccionado. De acuerdo con el Decreto 540 de 2004 el cual reglamenta el artículo 96 de la Ley 788 de 2002, Este valor se fija sin IVA e Impuesto al consumo, teniendo en cuenta que el Proyecto “Desarrollo Territorial del Departamento de Nariño-Fase IV” se encuentra exento de la aplicación de estos impuestos, tasas y contribuciones del orden nacional.

La Red ADELCO tiene previsto realizar cinco (05) pagos por valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE (\$4.284.870)** mensuales, a la entrega de productos solo contra el aprobado del cumplimiento de metas por parte de la supervisión y previa entrega de los siguientes documentos:

- a) Cuenta de cobro / Factura electrónica original de conformidad con la normatividad aplicable, junto los productos correspondientes a cada pago.
- b) Documento de cumplimiento por parte del Supervisor técnico del contrato y/o visto bueno de recibido a satisfacción de los productos señalados para cada pago.
- c) Certificación del cumplimiento de los pagos al Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

### 12. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

Toda la documentación relacionada con el proyecto debe estar escrita en español, idioma oficial de la República de Colombia.

Preferiblemente se deberá presentar en un solo documento con el siguiente orden y al correo de [gestionhumana@redadelco.org](mailto:gestionhumana@redadelco.org)

1. Hoja de vida
2. Cédula
3. Rut
4. Soportes académicos pregrado
5. Soportes académicos posgrado
6. Soportes de experiencia

### 13. INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

El proponente deberá enviar la hoja de vida con la documentación requerida al correo electrónico: [gestionhumana@redadelco.org](mailto:gestionhumana@redadelco.org) e indicando en el asunto del correo: **Profesional Control interno y de calidad PDT Nariño Fase IV.**

**Nota aclaratoria:** Se tendrá por no recibida las propuestas que no sea entregada dentro de plazo correspondiente.

### 14. GARANTÍAS

El proponte seleccionado deberá a constituir a favor de Red ADELCO garantía única la cual deberá entregar y consistir en póliza expedida por Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia la que debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	Equivalente al veinte por ciento (20%) del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más, contados a



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENCIA TÉCNICA EN GESTIÓN DE CALIDAD Y CONTROL INTERNO

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
		partir de la expedición la misma
Calidad del servicio	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Con una vigencia igual a la duración del contrato y un (01) año más, contados a partir de la expedición la misma

### 15. CONFIDENCIALIDAD

El proponente seleccionado guardará absoluta confidencialidad sobre la información que se obtenga de la Red ADELCO, en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. Por ningún motivo, podrá usar información para su propio beneficio o para el beneficio de terceros. La Red ADELCO no autoriza, bajo ninguna circunstancia el uso de información y documentos fruto de la presente contratación en espacios diferentes a los establecidos en el desarrollo contractual.

### 16. RÉGIMEN LEGAL

El contrato que se suscriba se registrará en general por las disposiciones colombianas comerciales y civiles pertinentes, y las demás normas que las regulan, complementan y/o modifican.