



<p>Invitación a presentar propuesta para contratación de consultoría para la revisión y actualización de los manuales de funciones y procedimientos de la Pastoral Social Diócesis de Quibdó</p>	
<b>Entidad contratante</b>	PASTORAL SOCIAL DIÓCESIS DE QUIBÓ
<b>Código proyecto</b>	226-024-1068 ZG
<b>Nombre proyecto</b>	“Exigibilidad de derechos, autonomía y territorio en comunidades afrocolombianas e indígenas, Diócesis de Quibdó - Chocó”
<b>Objeto de la invitación</b>	Consultoría para para la revisión y actualización de los manuales de procedimientos administrativos y financieros y manuales de funciones de la Pastoral Social Diócesis de Quibdó
<b>Tiempo de ejecución</b>	2 MESES
<b>Requisitos generales para participar</b>	Personas naturales, Personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, que cuenten con experiencia.
<b>Criterios de selección y valoración</b>	Experiencia y Relación calidad - precio
<b>Plazo para la presentación de la propuesta</b>	Dos semanas



## 1 INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1 Calendario indicativo

ACTIVIDAD	FECHA
Fecha (Hora) de invitación	05 de abril de 2022
Fecha (Hora) límite para recepción de propuestas	19 de abril de 2022 (6:00pm)
Evaluación	Dentro de los 3 días calendario después de la recepción de propuestas
Adjudicación de contrato	Dentro de los 5 días calendario después de la firma del acta de selección aprobada por Comité gestor del proyecto

## 2 JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y ANTECEDENTES

**Pastoral Social de Quibdó**, es una entidad de carácter Eclesiástico, con una cobertura geográfica sobre los municipios de Carmen de Atrato, Bagadó, Lloró, Atrato, Quibdó, Medio Atrato, Bojayá y Vigía del Fuerte. Es una persona jurídica sin ánimo de lucro, de carácter eclesial.

Su propósito fundamental es procurar el bienestar espiritual y material de los fieles en la Jurisdicción de la Diócesis de Quibdó. La Pastoral Social busca atender todos los programas que tienen que ver con el bienestar de la comunidad, con la formación de la conciencia social de la sociedad y con la atención y desarrollo de actividades tendientes a aminorar el impacto de los conflictos sociales que vive la región.

PASTORAL SOCIAL DIOCESIS DE QUIBDÓ de acuerdo a sus estatutos y lineamientos de sus programas de carácter social, mediante convocatoria abierta procura la contratación de personal idóneo para la llevar a cabo la actualización de los manuales de funciones y procedimientos administrativos y financieros de la Pastoral Social Diócesis de Quibdó.

### 3 OBJETO DE LA CONSULTORIA:

Como parte del proceso de fortalecimiento institucional apoyado por Misereor se requiere una consultoría para la revisión y actualización de los manuales de funciones y procedimientos administrativos y financieros de la Pastoral Social Diócesis de Quibdó, acorde a las características de la Institución, que contempla todos los aspectos requeridos por la normativa correspondiente al régimen especial y a las nuevas necesidades de la Pastoral Social.

## 4 PRODUCTOS Y SERVICIOS:



1. Un plan de trabajo, el cual debe incluir:
  - Metodología de trabajo
  - Cronograma de ejecución
2. Reuniones con el equipo responsable del área Administrativa y Financiera de la Pastoral Social Diócesis de Quibdó.
3. Diagnóstico del Manual Administrativo y Financiero y del manual de funciones existente.
4. Realizar la revisión de los manuales, protocolos y documentación en la que están establecidos los procesos y procedimientos administrativos y financieros y el manual de funciones de la Pastoral Social Diócesis de Quibdó, tomar insumos de otros manuales y proponer un nuevo manual que incluya los procedimientos, políticas y responsabilidades institucionales que aseguren un sistema de rendición de cuentas robusto y de calidad a los donantes y otros grupos de interés.
5. Revisión y diseño de los formularios correspondientes a los procesos.
6. Actualizar todos los manuales e incluir todos los aspectos contables y tributarios aplicables a las ESAL que son de obligatorio cumplimiento acorde a la normatividad para el régimen tributario especial. El manual debe incluir todos los procedimientos institucionales de las áreas funcionales (recurso humano, finanzas, administración de proyectos, contabilidad, logística, etc.), con la descripción del proceso, responsable, definición de formatos/anexos, elaboración de flujograma que resuman los procedimientos administrativos.

La consultoría deberá proponer unos niveles de autorización (validados al interior de la Pastoral Social) que permitan garantizar una adecuada segregación de funciones y transparencia en el manejo de los recursos de la organización.

Definir una lista de chequeo rápido para los procesos logísticos que permitan de forma concreta y ágil, hacer una verificación de procedimientos antes de proceder a la compra, servicio o contratación, asegurando una mayor apropiación de los procedimientos por parte del equipo de Pastoral Social y evitar al máximo reprocesos o errores en la aplicación de los procedimientos.

#### ENTREGABLES:

1. Manual de funciones y procedimientos administrativos y financieros actualizados de acuerdo a las características mencionadas en los presentes TdR, que



permitan una adecuado desempeño y funcionamiento administrativo de la Pastoral Social

2. Realizar validación del manual por parte de la Junta Directiva.
3. Realizar un proceso de capacitación con todo el equipo de Pastoral Social que incluya ejercicios prácticos que permitan validar la apropiación de los procedimientos.
4. Políticas institucionales
5. Instructivos
6. Formatos
7. Lista de Chequeo

## **5 PERFIL DEL PROFESIONAL O EXPERIENCIA SOLICITADA**

Se valorará el conocimiento en el territorio y la experiencia de trabajo con entidades sin ánimo de lucro.

La consultoría debe garantizar que la/s persona/s que realizará el acompañamiento debe asegurar mediante su hoja de vida y propuesta que cuenta con experiencia en el diseño de manuales de funciones procedimientos y deberá incluir un listado de clientes para validar dicha experiencia.

## **6 METODOLOGÍA DE TRABAJO:**

La consultoría deberá proponer los detalles metodológicos de acuerdo con los productos solicitados, teniendo en cuenta que el presupuesto es a todo costo y estableciendo un cronograma acorde con los tiempos de la consultoría.

## **7 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y VALORACIÓN**

Experiencia y Relación calidad - precio.

## **8 PERIODO DE CONTRATACIÓN.**

Dos (2) meses

## **9 LUGAR DE EJECUCIÓN**

Oficinas Pastoral Social-Carrera 1 No. 26-91 Quibdó – Chocó.

## **10 PERSONA DESIGNADA PARA LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

La supervisión será ejercida por la Asistente Administrativa y el Asesor Político de la Pastoral Social.



## 11 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Las propuestas deberán tener una extensión máxima de 6 páginas en tamaño carta, y deberán incluir al menos:
2. La presentación general de la organización o persona que presenta la propuesta, hojas de vida, indicar experiencia concreta en el diseño de los manuales de funciones y procedimientos, listados de clientes, naturaleza jurídica, datos de contacto
3. Anexar certificados de experiencia en el diseño de manuales de funciones y procedimientos administrativos y financieros.
4. Propuesta metodológica general de acuerdo a los términos de referencia
5. Cronograma que incluya las diferentes fases y tiempos para el desarrollo de la consultoría
6. La propuesta económica a todo costo (incluyendo gastos de viaje, hospedaje y alimentación) del personal involucrado.

La propuesta completa debe ser entregada a más tardar **el 19 de abril de 2022 a las 6 de la tarde.**

Las propuestas junto con todos los documentos exigidos y otros que las acompañen, deberán presentarse en el correo electrónico [psocialquibdo@choco.org](mailto:psocialquibdo@choco.org).

No se permitirá el retiro de documentos que componen la propuesta durante el proceso de selección, ni después de su finalización. Se entiende que los términos de la propuesta son irrevocables, por lo cual luego de presentada, no podrá retractarse del contenido de su propuesta, caso en el cual podrá ser descalificado del proceso de selección y/o contratación.

EL/a proponente deberá informarse por sus propios medios sobre la naturaleza, localización, peculiaridades, condiciones generales y particulares del sitio de los trabajos y demás aspectos que de alguna manera puedan afectar la ejecución de los trabajos y sus costos, tales como permisos, impuestos y licencias que deberán obtenerse y pagarse, el cumplimiento de leyes y reglamentos que deban cumplirse.

### 11.1 Propuesta económica

En la propuesta deben indicarse los valores expresados en pesos colombianos y consecuentemente su pago será en la misma moneda. Debe indicarse un presupuesto



desglosado en el que se debe indicar los diferentes conceptos de gasto y los valores correspondientes. A cargo del/a proponente estarán todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta. Por lo cual la PASTORAL SOCIAL no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Igualmente, corresponderá al o la proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir retenciones y costos de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación del presupuesto prevista en los presentes términos de referencia, para lo cual se recomienda a los y las proponentes obtener asesoría calificada.

Igualmente, debe indicar la forma de pago.

### **11.2 Aclaraciones de la propuesta**

Cualquier posible proponente puede solicitar aclaraciones sobre los presentes términos de referencia, mediante comunicación escrita dirigida a [psocialquibdo@choco.org](mailto:psocialquibdo@choco.org).

Si algún/a proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso de selección o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, deberá formularla a la PASTORAL SOCIAL, ubicada a la dirección [psocialquibdo@choco.org](mailto:psocialquibdo@choco.org). Dichas observaciones deberán ser presentadas a más tardar cinco (5) días hábiles antes del cierre del presente proceso.

En caso que, la solicitud sea elegible, pero carezca de información complementaria, la PASTORAL SOCIAL se comunicará con la persona y/o empresa para que suministre la información adicional pertinente.

### **11.3 Validez de la propuesta**

La propuesta presentada deberá tener una validez de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de recibo de la propuesta.

### **11.4 Comunicaciones**

La PASTORAL SOCIAL dirigirá la correspondencia pertinente a los/as proponentes a través de comunicación escrita o correo electrónico, conforme a la información suministrada y lo que garantice agilidad al proceso.

### **11.5 Información para radicación de la propuesta**

Las propuestas deberán entregarse por correo electrónico, indicando en el asunto del correo\_“**Consultoría actualización de manual de funciones y procedimientos**” Al



Correo electrónico: [psocialquibdo@choco.org](mailto:psocialquibdo@choco.org), o en medio físico en la carrera 1 No. 26-91 Quibdó – Chocó.

Nota aclaratoria: la PASTORAL SOCIAL dará por desestimadas las propuestas o correspondencia enviada en forma incorrecta, que no sea entregada dentro de plazo correspondiente o que no especifique el asunto en el correo.

## **12 CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

### **12.1 Calidad de los/as participantes**

Podrán participar todas las personas naturales, las personas jurídicas, organizaciones sin ánimo de lucro con capacidad legal y estatutaria conforme a las disposiciones vigentes en forma individual o constituyendo consorcio o unión temporal, sociedades o bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley; que cuenten con experiencia administrativa e idoneidad.

La persona jurídica, deberá acreditar el haber sido legalmente constituido como tal y que la vigencia de su duración sea al menos hasta el término de ejecución del contrato y un año más.

#### **12.1.1 Capacidad jurídica**

Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio o su equivalente.

La PASTORAL SOCIAL verificará la capacidad jurídica revisando los siguientes aspectos:

- a) El objeto social de la persona jurídica, para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.

La calidad de representante legal de quien suscribe la propuesta.

Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la propuesta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural o jurídica para contratar.

La PASTORAL SOCIAL verificará la capacidad jurídica de una persona natural revisando los siguientes aspectos:

- a) La edad del/a proponente, en caso de persona jurídica.



La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo verificará la PASTORAL SOCIAL con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones (se solicitará exclusivamente a la propuesta que sea seleccionada).

### 13 Evaluación técnica

La Propuesta Técnica tendrá un peso 70%. Es decir que tendrá una valoración con un máximo de 70 puntos sobre un total de 100, dividido de la siguiente manera:

Experiencia	50 puntos
Propuesta técnica y metodología de trabajo	20 puntos
	70 puntos

Experiencia profesional: Experiencia en el diseño de manuales de funciones y procedimientos y deberá incluir un listado de clientes para validar su experiencia y certificados.

### 14 Evaluación económica

Se tendrá en cuenta la valoración de las propuestas económicas de acuerdo a los siguientes criterios:

La Propuesta Económica tendrá un peso de 30%. Es decir, para la evaluación, el precio tiene un valor de 30 puntos sobre un total de 100.

Para el peso total ofertado se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje oferta evaluada} = \frac{\text{Precio oferta económica más baja}^*}{\text{Precio de oferta evaluada}} \times 30 \text{ puntos}$$

### 15 Adjudicación

Sumados los puntajes de evaluación técnica y económica se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje y de no ser posible adjudicarla, se habilitará el segundo mejor puntaje. Si ninguno de los/as proponentes anteriores acepta la adjudicación; la PASTORAL SOCIAL DIOCESIS DE QUIBDÓ realizará contratación directa con los/as proponentes finalistas sugiriendo ajustes en la propuesta o valor.





## 16 CONTRATACIÓN

La persona o entidad seleccionada actuará como consultor independiente, sin vínculo laboral con la Pastoral Social Diócesis de Quibdó. Diseñará un horario de trabajo propio que le permita planear y ejecutar actividades y cumplir con el tiempo acorde para la entrega de los productos de acuerdo con el cronograma previsto. La persona o entidad deberá disponer de los equipos y herramientas necesarias para la realización de consultoría.

Igualmente, la persona o entidad seleccionada debe hacer entrega de:

1. Fotocopia de documentos de identidad del representante Legal
2. Certificado de cámara de comercio para personas jurídicas
3. Certificado bancario
4. RUT actualizado
5. Planilla de seguridad social
6. Póliza de cumplimiento

### 16.1 Régimen legal

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

### 16.2 Propiedad Intelectual y Derechos de autor/a

Todas las creaciones intelectuales entendidas como expresiones en lenguaje, planes, códigos o cualquier otra forma originadas en razón del presente contrato son de propiedad exclusiva de la Pastoral Social, la cual es titular de derechos patrimoniales. El contratista entiende y acepta que toda base de datos, documentos, modelos, diseños, presentación o cualquier otro método que conozca y/o al que tenga acceso en relación o con ocasión de ejecución de este contrato son de propiedad exclusiva de la entidad que las facilite y están amparados en lo pertinente, por toda la legislación vigente en materia de derechos de autor y propiedad intelectual.



## 17 Otros aspectos

Deberá abstenerse de hacer declaraciones públicas sobre el proyecto. No puede comprometer en modo alguno a la PASTORAL SOCIAL sin su consentimiento previo por escrito.

El/a contratista y su personal cumplirán los derechos humanos y se comprometerán a no contrariar los usos políticos, culturales y religiosos. En particular, y conforme al acto de base aplicable, los licitadores y solicitantes a los que se adjudiquen contratos deberán cumplir las normas laborales fundamentales vigentes definidas en los convenios pertinentes de la Organización Internacional del Trabajo (como los convenios sobre el derecho de sindicación y negociación colectiva, la eliminación del trabajo forzoso y la abolición del trabajo infantil).

El contratista no podrá aceptar ningún pago relacionado con el contrato que no sea el previsto en el mismo. El contratista y su personal deberán abstenerse de ejercer cualquier actividad o de recibir cualquier gratificación que entre en conflicto con sus obligaciones para con la PASTORAL SOCIAL.

## 18 Presupuesto Final

El presupuesto final del contrato corresponderá al de la propuesta adjudicada incluida todos los descuentos de ley.

EN LOS PRESENTES TÉRMINOS SE DESCRIBEN LAS BASES TÉCNICAS, ECONÓMICAS, LEGALES Y CONTRACTUALES QUE EL/A PROPONENTE DEBE TENER EN CUENTA PARA ELABORAR Y PRESENTAR LA PROPUESTA.

LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA CONSTITUYE EVIDENCIA DE QUE ESTUDIÓ COMPLETAMENTE LAS ESPECIFICACIONES Y DEMÁS DOCUMENTOS; QUE RECIBIÓ LAS ACLARACIONES NECESARIAS POR PARTE DE LA PASTORAL SOCIAL, SOBRE INQUIETUDES O DUDAS PREVIAMENTE CONSULTADAS Y QUE HA ACEPTADO QUE ESTAS BASES SON COMPLETAS, COMPATIBLES Y ADECUADAS. QUE ESTÁ ENTERADO A SATISFACCIÓN EN CUANTO AL ALCANCE DEL OBJETO DE LA PRESENTE Y QUE HA TENIDO EN CUENTA TODO LO ANTERIOR PARA FIJAR LOS PRECIOS, PLAZOS Y DEMÁS ASPECTOS DE SU PROPUESTA; IGUALMENTE CONSTITUYE MANIFESTACIÓN QUE NO SE ENCUENTRA INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD.