



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA SISTEMA DE GESTIÓN POR PROCESOS Julio de 2023

1. INFORMACIÓN GENERAL

Proyecto	SUMA SOCIAL
Rubro:	Fortalecimiento Organizacional Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible – FCDS-
Lugar de Ejecución:	Bogotá, D.C
Duración del Contrato:	Ocho (8) meses a partir del perfeccionamiento del contrato

2. ANTECEDENTES

La Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible – FCDS tiene como objetivo promover la gestión integral del territorio a partir de la articulación de procesos de planificación, ordenamiento territorial y desarrollo sectorial, considerando escenarios de cambio y conflictos socioambientales, para el desarrollo de este objetivo, la fundación ejecuta proyectos, convenios y acuerdos de cooperación con financiación de recursos de cooperación de organizaciones internacionales y entidades nacionales, con el propósito de cumplir con el objeto de promover la construcción de la paz a través de un ordenamiento del territorio que fomente la protección ambiental y el desarrollo sostenible, especialmente de la regiones de la Amazonia y Orinoquia.

La FCDS es una organización sin ánimo de lucro que desarrolla proyectos en la Amazonía Colombiana desde el 2011, que cuenta con una oficina de base en Bogotá, y dos oficinas regionales en Florencia – Caquetá, y en San José del Guaviare - Guaviare. Actualmente el número de proyectos ha aumentado y en consecuencia el número de personas vinculadas a la Fundación para cumplir tareas técnicas y administrativas en las tres sedes. En este orden de ideas, se hace necesario que la Fundación comience un proceso de fortalecimiento institucional que incluya la implementación del sistema de gestión por procesos que permita la optimización de los procesos tanto del área administrativa como técnica de la Fundación que permita que operen de manera coordinada hacia el cumplimiento de las metas de los proyectos y estratégicas de la Fundación.

Para atender a lo anterior, se requiere la contratación de una consultoría diseñe el sistema de gestión por procesos de la Fundación, para lo cual, se requiere adelantar el presente proceso contratación de manera abierta basada en el criterio **CALIDAD Y COSTO - (SBCC)**.



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

3. ALCANCE

Garantizar el diseño e implementación de un piloto del sistema de gestión por procesos de la Fundación, con el fin de aportar al fortalecimiento institucional de la organización.

4. OBJETO

Realizar el diseño del Sistema de Gestión por Procesos de la FCDS e implementación de un piloto del mismo dentro de la organización.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los proponentes deberán presentar su oferta técnica que contenga como mínimo las siguientes actividades y productos:

Actividades:

1. Elaborar y entregar un plan de trabajo con las actividades y fechas para la ejecución del objeto del contrato.
2. Definir los objetivos estratégicos y de calidad
3. Realizar una línea base de capacidades internas
4. Identificar los grupos de interés y sus necesidades
5. Establecer los roles y responsabilidades de la gestión por procesos.
6. Definir el mapa de procesos de la FCDS, gestionar la aprobación ante la instancia competente y realizar la socialización del mismo
7. Realizar sesiones de trabajo para elaborar la caracterización de los procesos identificados, donde se detalle el objetivo, líder, alcance, actividades con el ciclo PHVA, entradas, salidas, responsables, recursos, indicadores, registros, normatividad, riesgos y partes interesadas.
8. Identificar los procedimientos asociados a cada proceso y documentar los mismos indicando objetivo, alcance, normatividad, responsables, puntos de control, registros asociados y flujograma. Dentro de estos procedimientos se debe incluir los siguientes: Control de documentos, auditoría interna y acciones correctivas y de mejora.
9. Realizar mesas de trabajo para elaborar la documentación requerida para cada procedimiento como son políticas, formatos, manuales, instructivos, entre otros. Dentro de esta documentación se deberá incluir un instructivo donde se definan las pautas a seguir para la elaboración, modificación y eliminación de documentos.
10. Generar matriz de control de documentos donde se incluya la codificación, nombre del documento, fecha de vigencia y versión.
11. Programar e implementar jornadas de capacitación en los diferentes niveles de FCDS cuyo objetivo será generar un cambio de cultura para la apropiación de la gestión por procesos
12. Realizar jornadas de socialización de los procesos y documentación elaborada.
13. Definir indicadores que permitan realizar seguimiento y medición al objetivo de cada proceso.
14. Apoyar la implementación del proceso priorizado por el Equipo Directivo



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

15. Realizar evaluación de la eficacia del proceso priorizado por el Equipo Directivo generando los respectivos hallazgos
16. Efectuar acompañamiento en la formulación de un plan de mejora estableciendo acciones correctivas a los hallazgos identificados

Productos:

1. Plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato.
2. Documento aprobado con los objetivos estratégicos y de calidad
3. Matriz con los grupos de intereses identificados y sus necesidades
4. Documentos con la definición de los roles y responsabilidades de la gestión por procesos.
5. Mapa de procesos y diagrama de interrelación con la respectiva evidencia de socialización, identificando procesos estratégicos, procesos misionales y procesos de apoyo.
6. Caracterizaciones de los procesos identificados donde se detalle el objetivo, líder, alcance, actividades con el ciclo PHVA, entradas, salidas, responsables, recursos, registros, normatividad, riesgos y partes interesadas.
7. Procedimiento control de documentos, auditoría interna, acciones correctivas y de mejora y demás procedimientos por proceso indicando objetivo, alcance, normatividad, responsables, puntos de control, registros asociados y flujograma
8. Políticas, manuales e instructivos aprobados
9. Matriz de control de documentos actualizada
10. Lista de asistencia o correos electrónicos de las jornadas de socialización y de capacitación
11. Lista de asistencia de las mesas de trabajo realizadas
12. Hoja metodológica de los indicadores por proceso
13. Correos electrónicos, listados de asistencias y demás documentos que evidencien el seguimiento a la implementación del proceso priorizado por el Equipo Directivo
14. Informe de la evaluación de la eficacia del proceso priorizado por el Equipo Directivo, donde se relacionen los hallazgos identificados y acciones de mejora.
15. Plan de mejoramiento con las acciones correctivas definidas a los hallazgos identificados.
Informes mensuales de avance en el cumplimiento del objeto del contrato

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista se obliga a realizar la consultoría con las especificaciones mínimas requeridas por el contratante.
- El oferente debe aceptar los procedimientos administrativos que determine Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible para la ejecución del contrato.
- Justificar, soportar y solicitar a su supervisor en forma oportuna cualquier modificación del contrato a que haya lugar durante la ejecución de este.
- Cumplir, durante la ejecución del contrato con lo pactado en el mismo y con las normas legales aplicables.
- Cumplir a cabalidad con las obligaciones propias e inherentes al contrato en las condiciones, modos y plazos determinados.



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

- Atender las solicitudes y recomendaciones del Supervisor.
- Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual.
- Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
- El Proveedor deberá mantener fijos los precios del servicio ofrecidos durante la ejecución del contrato, para lo cual la oferta económica presentada y aprobada por LA FUNDACIÓN hace parte integral del presente contrato.
- Las demás que se acuerden para el cabal cumplimiento del objeto del presente contrato.
- Suscribir a favor de la Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible, las siguientes pólizas:
 - **De cumplimiento:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato por una vigencia igual al plazo de ejecución de las actividades en él contempladas y seis (6) meses más.
 - **Buen manejo y correcta inversión del anticipo:** Por el 100 % del valor pagado como anticipo, y por una vigencia igual al término de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.
 - **De calidad:** En cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato por el término con una vigencia igual al plazo de ejecución de las actividades en el contempladas y (6) seis meses más.

7. CONTENIDO DE LA OFERTA TECNICO-ECONÓMICA

PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica deberá presentarse en sobre sellado y deberá incluir de manera detallada lo requerido en el punto 5 de los presentes términos de referencia, cronograma de ejecución del contrato por fases, personal encargado de ejecutarlo con sus hojas de vida anexas, cronograma de talleres y documentos adicionales a ser entregados.

PROPUESTA ECONÓMICA:

El oferente deberá presentar su oferta económica en un sobre sellado de manera independiente a la oferta técnica, en PESOS COLOMBIANOS discriminando el valor de los impuestos y con una propuesta de forma de pago, la cual de ser seleccionado será negociada con la Fundación.

Las ofertas económicas será abierta una vez sean evaluadas las ofertas técnicas.

8. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato se negociará con el oferente que resulte seleccionado al igual que la forma de pago y se establecerá conforme al cronograma de ejecución del contrato.

9. DURACIÓN



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

El contrato tendrá una duración de ocho (8) meses, contados a partir del perfeccionamiento del mismo.

10. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá, D.C

11. EVALUACIÓN Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

PERFIL REQUERIDO (criterio habilitante)

Persona natural o jurídica con experiencia en implementación del sistema de gestión por procesos

Experiencia General

Experiencia mínima de cinco (5) años en implementación y puesta en marcha de sistemas de gestión por procesos en organizaciones públicas o privadas.

Experiencia Específica

Experiencia específica mínimo de tres (3) años en la estructuración del sistema de gestión por procesos organizaciones públicas o privadas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

EXPERIENCIA GENERAL	10 PUNTOS
De 5 a 8 años	5 puntos
Mayor a 8 años	10 puntos
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	20PUNTOS
De tres (3) a cinco (5) años	10 puntos
Mayor a cinco (5) años	20puntos
PROPUESTA TÉCNICA	40 PUNTOS
VALOR AGREGADO DE LA PROPUESTA	10 PUNTOS
PROPUESTA ECONÓMICA	20 PUNTOS

Una vez las propuestas han sido calificadas al menos por 3 integrantes del grupo evaluador, se procede a identificar la propuesta seleccionada, hacer un informe de evaluación e informar a los proponentes sobre las decisiones de esta. Esto se hará de manera directa a los proponentes a través de un correo electrónico.

FCDS se reserva el derecho de realizar una visita de verificación a las oficinas del oferente, previo a la adjudicación del contrato.

OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los proponentes podrán presentar sus observaciones o aclaraciones a los presentes términos de referencia dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación en página web, al correo electrónico yleontes@fcds.org.co, las cuales serán contestadas de manera pública a través de la página web de la Fundación, esto con el fin de mantener el criterio de transparencia en el proceso, en un plazo de dos (2) días hábiles.



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El proponente deberá presentar la propuesta de acuerdo con lo establecido en los presentes términos de referencia en sobres sellados en las oficinas de la Fundación: Carrera 70C Nro. 50 – 45 – Edificio Chiribiquete, Bogotá.D.C.

Anexo a la propuesta deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal
- Estados financieros año 2022
- Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no superior a 1 mes
- Rut actualizado
- Cédula del Representante Legal
- Certificación bancaria
- Resolución de facturación

13. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas naturales o jurídicas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Ley.

Con la presentación de la oferta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley.

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

ASPECTOS JURÍDICOS:

- Cuando el comité evaluador asignado para la evaluación de las propuestas descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
- Cuando el proponente o el Representante Legal, se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas por la Constitución y la ley.
- Cuando la propuesta este incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en los presentes términos de referencia o en algunos de los documentos necesarios para la comparación objetiva.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Fundación.
- Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN
Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

aplicación del principio de selección objetiva.

- Cuando el proponente no esté inscrito, calificado y clasificado en la actividad económica requerida para el suministro de los insumos y herramientas requeridos en los presentes términos de referencia.
- Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el comité evaluador, hasta antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos, jurídicos y económicos.
- Toda otra causal contemplada en la Ley

NOTA: Cuando una propuesta esté inmersa en alguna de las causales de rechazo antes referidas, no se seguirán evaluando los demás aspectos de la propuesta y en consecuencia en el informe de evaluación se limitará a expresar las razones de su rechazo. En el orden de elegibilidad de las ofertas se determinará con la sigla NE, que significa NO EVALUADA.

14. SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinadora Administrativa y Financiera de la Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible.

VERÓNICA LEONTES L.

VERÓNICA LEONTES LENIS
Coordinadora Administrativa y Financiera
Fundación para la Conservación y el Desarrollo
Sostenible