TÉRMINOS DE REFERENCIA

COPO01845 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS CREA CICLO III PASTO PARA EL COMPONENTE DE EMPLEABILIDAD EN EL MARCO DEL PROYECTO B2AI ADN DIGNIDAD

I. ANTEDECENTES

LA FUNDACIÓN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE es una organización humanitaria internacional no gubernamental, privada, aconfesional y no lucrativa, fundada en Francia en 1979, con el fin de luchar contra las causas y efectos del hambre.

Actualmente 6.000 trabajadores/as hacen parte de la Red Internacional Acción contra el Hambre en más de 45 países, coordinados desde las sedes de París, Madrid, Londres, Nueva York y Montreal, en torno a cuatro ejes de intervención: nutrición, salud, seguridad alimentaria y agua y saneamiento.

En Colombia, la organización Acción contra el Hambre inició sus actividades en 1998, desde aquel entonces ha ejecutado cientos de proyectos en diferentes zonas del país. Actualmente cuenta con más de 280 trabajadores humanitarios que trabajan protegiendo vidas, fortaleciendo capacidades y transformando sistemas a través de los sectores: agua saneamiento e higiene, salud y nutrición, seguridad alimentaria y medios de vida, protección y gestión de riesgos.

Nuestras acciones son financiadas con Fondos Públicos y de Cooperación Internacional, principalmente por la Oficina de Ayuda Humanitaria (BHA) de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), La Dirección General de Protección Civil de Ayuda Humanitaria (ECHO), la Unión Europea (EU), Programa de Voluntarios de Ayuda de la Unión Europea (EUAV), La Oficina de Asuntos Exteriores de Canadá (GAC), la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE- SDC), la Agencia Sueca de Cooperación Internacional para el Desarrollo (SIDA), y las Agencias del Sistema de Naciones Unidas como ACNUR, OIM, UNICEF y OCHA, entre otros; financiados con Fondos Privados como Ferrovial, Bodegas Emilio Moro, Concesión Ruta del Cacao, Fundación Éxito, Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el desarrollo (AACID), Enel, Compañía Energética Global (CEPSA) y La Fundación Stavros Niarchos , entre otros.

ENFOQUE DE LA ORGANIZACIÓN

Para Acción contra el Hambre es de suma importancia:

- Transversalizar en todas sus intervenciones elementos que contribuyan a cambiar las relaciones de género existentes para intentar reducir las desigualdades de género y la discriminación de la mujer en contexto que las hacen más vulnerables; redistribuyendo recursos, participación y responsabilidades entre hombres y mujeres; y fomentando las capacidades y habilidades de las mujeres para el liderazgo.

- Reconocer la diversidad y pluralidad de los pueblos indígenas y afrodescendientes desplazados y/o en riesgo de desplazamiento que habitan el territorio; respetar todas las creencias, costumbres y espiritualidades que enmarcan la diversidad étnica de los territorios.

- El respeto al medio ambiente. Todas las acciones que el presente contrato pueda poner a disposición de su cuidado serán positivamente valoradas.

- Acción sin daño: el trabajo mancomunado con las Juntas de Acción Comunal, y el acercamiento e implicación de las instituciones gubernamentales y no gubernamentales, favorece la sostenibilidad en la medida que tendrán una responsabilidad y compromisos particulares adquiridos a lo largo del suministro, lo que les permitirá asumir adecuadamente la gestión de éstos una vez que finalice la ayuda externa.

Es por ello por lo que los proponentes deben tener en cuenta este esquema de valores organizativo y asegurarse de que rige y aplica en su tanto en su oferta como en el transcurso de la prestación de la oferta de servicio.

II. OBJETO DE CONTRATO

Contratar los servicios profesionales a diferentes instituciones de formación reconocidas en el Municipio de Pasto y de debidamente registradas ante las autoridades competentes y con los requisitos de la ley colombiana, con el fin de brindar los diferentes cursos enfocados reforzar la empleabilidad de los beneficiarios del programa ADN Dignidad que hacen parte del componente de EMPLEABILIDAD.

La duración de cada servicio de los cursos contiene una periodicidad de acuerdo con cronograma y su intensidad horaria respectiva.

III. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

Los servicios se contratarán en el departamento de Nariño, municipio de Pasto y se ejecutarán en las infraestructuras y/o escenarios correspondientes de cada una de las instituciones contratadas.

Las instituciones contratadas deben contar con los insumos y materia prima y con la debida infraestructura adecuada, de igual manera con toda la capacidad logística para brindar los cursos de capacitación a los participantes del programa.

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y METODOLÓGICAS

La contratación de los servicios entidades que contribuyan con el fortalecimiento de los beneficiarios que están vinculado en calidad de beneficiarios en el componente de EMPLEABILIDAD del programa ADN Dignidad. La responsabilidad de los contratistas es brindar cada uno de los beneficiarios los cursos referenciados y acordados entre beneficiarios y Acción contra el Hambre en el programa ADN Dignidad.

A través del presente documento describimos los diferentes cursos que pueden ofertar diferentes entidades de acuerdo con su espacialidad a cada uno de los cursos.

1. Curso en Auxiliar Administrativo y Contable

Módulo 1: Herramientas Informáticas

Introducción: Explorar características y manejo de herramientas informáticas corresponde a los instructivos.

- Datos e información
- Hardware y software
- Sistemas operativos
- Entorno Windows

Internet: Explorar: características, usos, aplicación y servicios de Internet de acuerdo con las necesidades de manejo de información

- Redes de información
- Navegadores, Buscadores y sus funcionalidades.
- Correo electrónico
- Utilidades en línea.

Procesador de texto: Utilizar las herramientas informáticas de acuerdo con las políticas uso. (15 Horas)

- Descarga de imágenes
- Introducción a Word y su entorno.
- Manejo de archivos
- Herramientas de formato a un documento
- Configuración avanzada de documentos
- Combinación de correspondencia.

Hoja de cálculo: Utilizar las herramientas informáticas de acuerdo con las políticas uso. (15 horas).

- Introducción Excel y su entorno
- Fundamentos y manejo de hoja de cálculo
- Filtros
- Formato de celdas

- Comandos rápidos.

Aplicaciones en la nube: Utilizar las herramientas informáticas de acuerdo con las políticas uso. (10 Horas)

- Google drive
- Formularios en línea
- Acceso remoto.

Módulo 2: Elaboración de documentos: (Total horas: 70)

Proyectar textos: Proyectar textos de acuerdo con normas técnicas (40 horas)

- Gestión documental: estructura de documentos, tipos y clases de documentos, guía técnica, norma técnica
- Documento administrativo: tipo, características
- Redacción: características, coherencia textual, normas de cortesía, estilos
- Comunicación escrita: elementos, características, composición, estilos, clasificación de género, tipos de fuentes, normativa sobre confidencialidad de información.

Digitar textos: Digitar textos de acuerdo con normas técnicas (30 horas).

- Teclado: teclado superior e inferior, teclado alfanumérico
- Comunicación escrita: elementos, características, composición, estilos, clasificación de género, tipos de fuentes, normativa sobre confidencialidad de información

- Técnicas digitación: velocidad, precisión.
- Transcripción: definición, tipos.

Módulo 3: Reconocimiento de recursos financieros (Total horas: 60)

Organizar soportes: Organizar soportes de acuerdo con metodología y normatividad vigente. (30 horas)

- Concepto de contabilidad, definición y clasificación de empresa, tipos de sociedades.

- Transacciones comerciales, definición, clasificación, características, diligenciamiento y verificación de documentos soporte, comprobante de ingreso, egreso, recibo de caja, cheque, consignación, nota débito, nota crédito, entre otros soportes.

- Reportes contables

Registrar hechos económicos: Registrar hechos económicos según procedimiento técnico. (30 horas).

- Técnicas y normativa de medición financiera, ecuación patrimonial
- Hechos económicos, normatividad contable en Colombia.
- Normatividad de medición de inventarios y depreciación de activos fijos
- Libros contables
- Estados Financieros.

Módulo 4: Atención al cliente. (Total horas: 60)

Recibir solicitud de acuerdo con requerimiento técnico y protocolo de servicio. (30 horas)

- Diligenciar el ingreso del requerimiento de acuerdo con procedimiento técnico.
- Clasificar el requerimiento de acuerdo con protocolo de servicio y procedimiento técnico.
- Consultar datos de acuerdo con protocolo de operación y procedimiento técnico
- Priorizar requerimiento de acuerdo con protocolo de servicio
- Solicitar información de usuarios de acuerdo con protocolo de servicio y requisitos técnicos del trámite.
- Comprobar la identidad del usuario cumple con protocolo de preguntas filtro.

Responder requerimiento de acuerdo con procedimiento técnico y protocolo de servicio (30 horas).

- Validar la solución de acuerdo con protocolo de servicio y procedimiento técnico.
- Manejar objeciones de acuerdo con protocolo de servicio al usuario.
- Notificar resultado de acuerdo con protocolo de servicio y normativa técnica.
- Acceso a herramientas de consulta de acuerdo con protocolos de servicio y procedimiento de servicio al cliente.

2. Curso en mecánica de motocicletas (40 HORAS)

Módulo 1: Introducción al mantenimiento de motocicletas (4 horas)

- Introducción al curso y objetivos de aprendizaje.
- Conceptos básicos de mecánica de motocicletas.
- Herramientas y equipos necesarios para el mantenimiento.

Módulo 2: Sistema de motor (8 horas)

- Funcionamiento del motor de una motocicleta.
- Mantenimiento del sistema de combustible.
- Lubricación y cambio de aceite.

- Sistema de encendido y bujías.
- Ajuste de válvulas.

Módulo 3: Sistema de transmisión (8 horas)

- Transmisión manual y automática.
- Inspección y ajuste del embrague.
- Mantenimiento de la cadena de transmisión.
- Cambio de aceite de la caja de cambios.
- Ajuste del sistema de cambios.

Módulo 4: Sistema de frenos (6 horas)

- Tipos de frenos en motocicletas.
- Mantenimiento de frenos de disco y tambor.
- Reemplazo de pastillas y zapatas de freno.
- Sangrado del sistema de frenos.

Módulo 5: Sistema eléctrico (8 horas)

- Fundamentos de electricidad en motocicletas.
- Batería y sistema de carga.
- Sistema de encendido y luces.
- Solución de problemas eléctricos básicos.

Módulo 6: Suspensión y dirección (4 horas)

- Suspensión delantera y trasera.
- Mantenimiento de amortiguadores.
- Ajuste de la dirección.

Módulo 7: Mantenimiento preventivo y solución de problemas (2 horas)

- Programa de mantenimiento preventivo.
- Inspección de seguridad y cuidado de la motocicleta.
- Solución de problemas comunes.

Módulo 8: Práctica y evaluación (2 horas)

- Sesiones prácticas de mantenimiento.
- Evaluación teórica y práctica de los conocimientos adquiridos.

3. Curso tipo: Modistería

El curso está compuesto por 3 niveles de estudio.
Duración del curso 40 horas a 60 horas teórico-prácticas.

Temáticas.

NIVEL 1.

- presentación, misión, visión objetivos
- Video seguridad e higiene en el trabajo
- Herramientas y materiales de la confección
- Datos básicos de la confección
- Reconocimiento del cuerpo humano
- Toma de medidas
- Video partes de la máquina de coser
- Practico: conocimiento de máquinas de coser fileteadora y plana.
- Video características corporales
- Clasificación de materiales textiles
- Atención al cliente.
- Aseguramiento de la calidad
- practico de máquinas: costuras rectas y zic zac
- Trazo básico de blusa
- Armado de básico de blusa
- Variación de blusa básica pinza y talle largo
- Confección de variación de blusa.
- Trazo y confección de blusa princesa.
- Trazo y confección de escotes
- Trazo y confección de botonaduras.
- Trazo y confección de cuellos.
- Trazo y confección de mangas.
- Taller de escote cruzado y buso manga ranglan.
- Trazo y confección de camisa de hombre.
- Taller final nivel

NIVEL 2.

- Trazo de pantalón básico
- Trazo de pantalón slack dama

- Confección pantalón slack dama
- trazo de sudadera y jogger
- confección de sudadera y jogger
- Trazo y confección de pantalón en nesgas
- Trazo de sudadera forrada con diseño.
- Confección de sudadera forrada con diseño
- Trazo de pantalón colegial
- confección de pantalón colegial
- Costos y presupuestos
- Camiseta tipo polo
- Cuellos de camisetas
- Trazo de chaqueta sencilla interpretación de diseño
- Confección de chaqueta sencilla talleres finales: sudadera forrada camiseta tipo polo pantalón colegial.

NIVEL 3.

- Recta
- En A
- Campana
- Nesgas
- Sirena en nesgas
- Sirena al sesgo
- Sirena asimétrica
- Con botonadura lateral
- Al sesgo
- Jardinera
- Vestido tubo
- Vestido canesú
- Vestido recto
- Corte imperio
- Ablusado
- Camisero
- Envase
- Cintura alta
- Túnica
- Cintura baja
- Asimétrico
- Mullet
- Confección taller de vestidos
- Trazo corte y confección de chaqueta forrada con diseño tamaño 1,10

Área Belleza y Estética

4. Curso tipo Peluquería

Duración del curso 40 horas a 60 horas teórico-prácticas.

Cortar Cabello según líneas de diseño y procedimientos Técnicos.

Temáticas:

- Teoría del Corte
- Visagismo
- Cortes Básicos
- Cortes femeninos, masculinos e infantiles.
- Proyección de grados,
- Líneas de Corte
- Manejo de Herramienta tijeras, maquina, barbería.
- Tendencia masculina.
- Línea americana.
- Diseño de barba y tipos de patillas.
- Forma Solida.
- Forma Uniforme.
- Forma Incrementada.
- Forma grafilada
- Forma desconectada.
- Forma Asimétrica.

La institución debe contar con la infraestructura adecuada para la realización del curso y además entregar los elementos básicos al beneficiario del programa ADN Dignidad para la realización del curso.

5. Curso tipo Maquillaje

Duración del curso 40 horas a 60 horas teórico-prácticas.

Maquillar un usuario teniendo en cuenta los requerimientos técnicos de los medios publicitarios.

Resaltar la armonía del rostro con base en estilos de maquillaje social.

Limpieza facial

- La piel
- Tipos de piel
- Manejo básico de productos para el cuidado de la piel.
- Exfoliaciones de piel.
- Procedimiento limpieza facial.

Maquillaje

- Tipo de rostro
- Correcciones faciales
- Fondos y colorimetría del maquillaje
- Técnicas de maquillaje social.
- Técnica de maquillaje de ojos.
- Maquillaje social, fantasía, novia
- Maquillaje artístico
- Maquillaje de caracterización
- Liftin de pestañas
- Laminado de cejas.
- Depilación.
- Diseño de cejas.
- Pestañas pelo a pelo.

6. Curso de Gastronomía

En nuestro Portafolio de servicios hemos asesorado y apoyado en temas de diagnóstico, organización, capacitación, cursos de gastronomía teniendo en cuenta las bases fundamentales de los lineamientos que necesita una persona para trabajar con alimentos, realizando talleres prácticos en cocinas con los utensilios necesarios para su preparación.

Lo invitamos a llevar conjuntamente una labor con excelentes resultados, que le otorgue a su organización una vez finalizado el proceso, tener un mejor y organizado y controlado desempeño de su actividad empresarial

Quedamos enteramente a su disposición y en espera de poder contar con ustedes dentro del amplio y selecto grupo de empresas que buscan la excelencia apoyados por Cámara de Comercio de Pasto.

CONTENIDO

Este curso cuenta con 2 niveles cada nivel con una intensidad horaria de 36 horas repartida en jornadas de 3 horas 3 días a la semana para cada grupo.

Nivel 1

- Comida regional – 9 horas
- Comidas rápidas – 9 horas
- Comidas pequeñas – 9 horas
- Comida internacional – 9 horas

Nivel 2

- Repostería – 9 horas
- Comidas navideñas – 9 horas
- Comidas colombiana - 9 horas

- Fusión – 9 horas

Al inicio del curso se realiza la entrega de los siguientes elementos necesarios para la preparación:

- Delantal
- Gorro
- Cuchillo
- Tabla de picar
- Trapo de cocina
- Escarapela

La clase es 100% presencial y practica con prueba de sabores al terminar cada clase.

La institución debe contar con la infraestructura adecuada para la realización del curso y además entregar los elementos básicos al beneficiario del programa ADN Dignidad para la realización del curso.

La institución debe contar con la infraestructura adecuada para la realización del curso y además entregar los elementos básicos al beneficiario del programa ADN Dignidad para la realización del curso.

V. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ESPERADOS

Por parte de las instituciones deben cumplir realizando los cursos de capacitación, cumpliendo su intensidad horaria al igual que la teoría y práctica de los cursos. Deben enviar a la Fundación Acción contra el Hambre, listados de los participantes, por cada una de la sesiones y fotografías como evidencias de que las personas realizaron el curso.

Igualmente deben entregar el certificado correspondiente del cumplimiento del curso realizado.

VI. PERSONAL REQUERIDO Y/O EQUIPO DE TRABAJO

El personal que brinda los cursos deben ser profesionales idóneos con capacidad y pedagogía de enseñanza a personas en situaciones de vulnerabilidad y cumplir con todas las actividades en los tiempos requeridos. Con el fin de reconocer las capacidades de los profesionales que realización del curso se solicita que se adjunte las hojas de vida de los capacitadores de los cursos a realizar.

VII. CRONOGRAMA

La ejecución de cada curso se realiza cada uno de acuerdo con la intensidad horaria. Con el cronograma adjunto en el documento.

Actividad	Novimbre-23				Diciembre-23				Enero-24			
	Semana				Semana				Semana			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. Proceso de contratación			x	x								
2. Desarrollo del servicio contratado					x	x	x	x	x	x	x	x
3. Presentación de informes mensuales y entrega de formatos											x	x

VIII. RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato el personal presentado dentro de la oferta.
2. Desarrollar todas las actividades conforme a lo estipulado en los capítulos V y VI.
3. Procurar el cuidado integral de su salud, y de sus trabajadores y/o contratistas cuando a ello haya lugar.
4. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
5. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
6. Participar en actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, ARL, Copasst.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
8. Conocer y acatar los principios, políticas y protocolos de Acción contra el Hambre y tomar todas las medidas adecuadas para prevenir la explotación o el abuso sexuales de cualquiera de sus empleados o de las personas que se contraten para prestar cualquier tipo de servicios derivado del presente proceso. Se entenderá que la explotación y el abuso sexuales comprenden: 1. La concesión de dinero, bienes, servicios, tratos preferenciales, oportunidades de empleo u otras ventajas a cambio de favores o actividades sexuales, incluidos los tratos humillantes o degradantes de naturaleza sexual; el abuso de una situación de vulnerabilidad, una relación de poder desigual o una relación de confianza con fines sexuales, y el contacto físico de carácter sexual impuesto por la fuerza o en condiciones de desigualdad o de coerción. 2. Toda actividad sexual mantenida con una persona menor de 18 años (“menor de edad”).

9. Leer, aceptar, diligenciar y firmar los TdR y los siguientes anexos: (Anexo A) Regulación de buenas prácticas, (Anexo B) Declaración de conformidad y compromiso a respetar el código ético de acción contra el Hambre, (Anexo C) Autorización para recolección, tratamiento y transmisión de datos personales.
10. En ejecución de todas sus actividades, dar cumplimiento a la normatividad aplicable frente a Protección de los Datos personales a nivel nacional, regulado por la Ley 1581 de 2012 y Decretos aplicables, legislación de la Unión Europea regulada por el Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos, y cumplimiento integral de la Política de Protección de Datos Personales de Acción contra El Hambre, que puede ser consultada en: https://www.accioncontraelhambre.co/politica-privacidad/.
11. La cobertura de los costos de alimentación, transporte, alojamiento en/cerca del lugar de ejecución del proyecto serán asumidos por el contratista.
12. Disponer de sus recursos para la buena ejecución del contrato y en los términos aquí establecidos.
13. Mantener una actitud de compromiso en su desempeño profesional.
14. Al momento de elaborar la propuesta económica, el oferente deberá contemplar los costos de materiales, equipos y herramientas, transportes, imprevistos, pólizas y demás insumos que requiera para poder cumplir con el objeto del contrato, dentro de los plazos previstos por la Fundación Acción contra el Hambre.
15. Suministrar tanto en calidad, cantidad, como en tiempo a su cuenta y riesgo, todo el personal y elementos necesarios para la ejecución de las actividades previstas.
16. Estar y permanecer afiliado al Sistema de Seguridad Social en Salud y ARL por su cuenta y riesgo, liquidando y pagando los aportes conforme al ingreso percibido, durante el término de duración del presente contrato y presentar regularmente al contratante copia de los recibos correspondientes, garantizando así su seguridad y la de su equipo de trabajo.
17. Cumplir y acatar obligatoriamente con todas las normas de seguridad trasmitidas por los encargados de Acción contra el Hambre designados, durante la visita a terreno y en las oficinas locales.
18. Presentar los informes en los términos acordados con Acción contra el Hambre y conforme a lo estipulado en los términos de referencia.
19. Acatar las instrucciones u orientaciones del personal a cargo para la supervisión de Acción contra el Hambre.
20. La propiedad intelectual de los productos estipulados en estos TdR (si aplica), serán compartidos entre el experto/a y Acción contra el Hambre. Los derechos de uso únicamente son potestad de Acción contra el Hambre y el donante. Tales como el informe preliminar de hallazgos y el Informe técnico de actividades realizadas de mantenimiento.
21. El criterio de selección del contratista o propuesta será aquella que cumpla las condiciones técnicas, jurídicas y financieras y que además presente la oferta económica más favorable.

RESPONSABILIDADES DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE:

Acción contra el Hambre, tendrá un rol de apoyo al proceso de la siguiente forma:

- Brindar el acompañamiento institucional para facilitar las visitas y presencia en la zona, en caso de que se requiera para consultorías o algún servicio en específico.
- Entregar al CONTRATISTA el Visto Bueno Final por parte del profesional correspondiente designado por Acción contra el Hambre, de la entrega del producto final a conformidad
- Pagar por el servicio prestado el monto y en los plazos establecidos en el siguiente capítulo.

Realizar las validaciones y retroalimentaciones requeridas en los tiempos requeridos de manera ágil y eficiente.

IX. PAGOS

Acción Contra el Hambre recibirá propuestas técnico – económicas de acuerdo con la información suministrada en el presente documento de TdR, los cuales, al ser negociados, se pagará por el servicio así: El pago se realizará al iniciar cada curso por el valor total.

El pago es del 100% incluidos elementos de las prácticas de los cursos.

Aclaraciones:

- La empresa contratante deberá extender para cada pago las facturas y/o cuentas de cobro correspondientes, junto con los soportes requeridos.

X. GARANTÍAS / PÓLIZAS

El proponente cuando se adjudique el contrato deberá presentar las siguientes pólizas, otorgadas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia:

GARANTIA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por el cien por ciento (100%) del valor equivalente al pago de salarios y prestaciones sociales de todos los trabajadores a cargo del contratista y una vigencia de todo el periodo de ejecución del curso.

CUMPLIMIENTO DE CONTRATO: Para garantizar el cumplimiento general del contrato, por cuantía equivalente al 20% del valor total del presente contrato, con una vigencia igual al plazo del presente contrato y 6 meses más.

XI. REQUISITOS

Perfil

Las instituciones deben cumplir con todos los requisitos de ley para certificar y funcionar de acuerdo con las normas vigentes de colombianas.

1. De acuerdo con la modalidad del curso la entidad debe tener un mínimo de dos años (2) de experiencia en este tipo de cursos.
2. Certificada por la entidad competente de acuerdo con los cursos a brindar.

XII. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Todas las ofertas deben ser enviadas a través de e-mail tcardona@co.acfspain.org.

Referencia del expediente de compra: COPO01845

Términos de Referencia: CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CURSOS CREA CICLO I MUNICIPIO DE PASTO PARA EL COMPONENTE DE EMPLEAABILIDAD

En el marco del proyecto: Programa ADN Dignidad

- Nombre de contacto: Tania Esperanza Cardona
- E-mail: tcardona@co.acfspain.org

XIII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La persona (natural o jurídica) deberá presentar a ACCION CONTRA EL HAMBRE la siguiente documentación la cual anexará a la oferta técnico-económica que presente.

Si hay alguna documentación que se requiera posterior a la firma de contrato se puede especificar, de manera que se entienda claramente cual debe enviar para participar en el proceso.

Documentos Legales

- Copia del documento de identidad de la persona natural o representante legal (personas jurídicas).
- Copia Registro Único Tributario RUT, actualizado de acuerdo con ley 1943 de 2018, Articulo 18.
- Certificación Bancaria
- Cámara de Comercio (si aplica)

ANTECEDENTES:

- Certificado de antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura de la Procuraduría General de la Nación. Ver: https://www.procuraduria.gov.co/portal/Antecedentes-disciplinarios.page
- Certificado de antecedentes Judiciales para quien presenta la oferta. Ver: https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/
- Certificado de inhabilidades de la Policía Nacional de Colombia (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años -Ley 1918 de 2018-).
- https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/

DOCUMENTOS GENERALES

- Certificados de ejecución de contratos que soporten la experiencia solicitada. (si aplica).
- Hojas de vida de los profesionales requeridos en estos TdR / Portafolio de la empresa (si aplica).
- Una vez firmado el contrato, enviar copia de soportes de afiliación al sistema de seguridad social tanto del contratista como del equipo de trabajo propuesto para la actividad y donde se evidencie el riesgo; adicionalmente, con cada cuenta de cobro o factura deberán presentar copia del soporte de pago al sistema de seguridad social y/o sistema de riesgos profesionales. (si aplica)
- Realizar la Inducción Seguridad y salud en el trabajo contratista antes de iniciar las labores y enviar el soporte de calificación 80%
- Anexo A: Regulación de Buenas Prácticas en Negocios, diligenciado y firmado por la persona natural o representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Anexo B: Declaración de conformidad y compromiso a respetar el código de ética de Acción contra el Hambre, diligenciado y firmado por la persona natural o representante legal en caso de ser persona jurídica.
- Anexo C: Autorización para recolección, tratamiento y transmisión de datos personales
- Anexo D: Oferta económica deber ser en su formato oficial de cotización, firmado y sellado (opcional).
- Otros anexos si los hubiera y/o do

Documentación requerida según el perfil a contratar.

XIV. CALENDARIO DEL PROCESO

ACTIVIDADES	FECHA
Fecha de publicación TdR	23/11/2023
Plazo para la realización de preguntas y aclaraciones a Acción contra el Hambre	25/11/2023
Última fecha para las aclaraciones emitidas por Acción contra el Hambre	27/11/2023
Fecha límite de recepción de ofertas	28/11/2023
Fecha de revisión de las propuestas recibidas	02/12/2023
Fecha de comunicación final a los oferentes	04/12/2023
Fecha estimada de firma de contrato	07/12/2023

Las fechas estarán sujetas a cualquier cambio o eventualidad, en caso tal se comunicará y se propondrán nuevas fechas.

PREGUNTAS Y ACLARACIONES

Si Acción contra el Hambre, por propia iniciativa o en respuesta a la petición de un posible contratista, proporciona información adicional sobre los presentes términos de referencia, debe enviar tal información por escrito y, al mismo tiempo, a todos los posibles contratistas.

Los posibles contratistas pueden enviar preguntas por escrito a: Dirección (correo del contacto) hasta el (fecha y hora), especificando la referencia del expediente (Cód. dossier de compra) y el título de los términos de referencia:

Referencia del expediente de compra: COPO01845
Nombre de contacto: Tania Esperanza Cardona
E-mail: tcardona@co.acfspain.org

ELABORADO POR:	VALIDACIÓN TECNICA:
Nombre: Cruz Carrera Freire Cargo: Profesional Socioeconómico y Medios d Vida	Nombre: Cindy Stephanie Ortega Cargo: Responsable Medios de Vida
Firma: Documento firmado el 23-11-2023 14:54:15 UTC por el usuarioCruz Caya Carrera ccarrera@co.acfspain.org	Firma: Documento firmado el 23-11-2023 15:53:46 UTC por el usuarioCindy Stephanie Ortega cortega@co.acfspain.org
VALIDACIÓN LOGISTICA:	CLASIFICACIÓN RIESGO ARL
Nombre: Javier Yesid Velandia Cargo: Coordinador Logístico	Nombre: Leila Marcela Acosta Cargo: Responsable en Seguridad y Salud en el Trabajo
Firma: Documento firmado el 23-11-2023 15:34:48 UTC por el usuarioJavier Yesid Velandia jvelandia@co.acfspain.org	Firma: Documento firmado el 23-11-2023 18:46:46 UTC por el usuarioLeila Marcela Acosta lacosta@co.acfspain.org

ANEXO A

REGULACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS EN LOS NEGOCIOS DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

Acción contra el Hambre aborda las causas y efectos del hambre y las enfermedades que amenazan la vida de los niños, mujeres y hombres vulnerables. Somos, desde nuestra creación en 1979 en Francia, una organización no gubernamental, apolítica, aconfesional y sin ánimo de lucro.

Esta regulación de buenas prácticas en negocios es la base de la relación profesional entre ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE y los proveedores. Son las normas generales válidas, a menos que se mencionen en el contrato otras condiciones particulares. En caso de conflicto de términos entre los documentos, las condiciones del contrato del expediente de licitación prevalecerán sobre esta regulación de buenas prácticas en negocios.

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRA

Acción contra el Hambre tiene procedimientos trasparentes para adjudicar mercados. Sus principios esenciales son:

- Transparencia en el proceso de compra.
- Proporcionalidad entre los procedimientos seguidos para la adjudicación de contratos y el valor de los mercados.
- Tratamiento igualitario de proveedores potenciales.

Los criterios comunes para seleccionar un proveedor son:

- Autorización para operar en el mercado.
- Capacidades financieras.
- Capacidades económicas.
- Pericia técnica.
- Capacidades profesionales.

Los criterios comunes para adjudicar un mercado son:

- Adjudicación automática (la oferta más barata que cumpla todos los requisitos).
- Mejor relación calidad-precio (precio/ratio de calidad).

MALA CONDUCTA, NO ELEGIBILIDAD Y EXCLUSIÓN

Acción contra el Hambre considera los siguientes comportamientos de mala conducta, como razón válida de exclusión sistemática del procedimiento de adjudicación de mercado y motivo de terminación de todas las relaciones profesionales y contratos:

- Fraude definido como cualquier acto u omisión relativo a:
  - El uso o presentación de declaraciones o documentos falsos, incorrectos o incompletos que tengan como efecto la apropiación indebida o retención improcedente de los fondos de Acción contra el Hambre o de donantes institucionales.
  - No revelación de información, con el mismo efecto.
  - La utilización indebida de dichos fondos para otros propósitos distintos a aquellos para los que fueron originariamente concedidos.
- Corrupción activa: prometer u ofrecer ventajas de forma deliberada a un funcionario para que actúe o deje de actuar según sus obligaciones, para daño o tentativa de daño de los intereses de Acción contra el Hambre o de los donantes institucionales.

- Colusión: coordinación de empresas de carácter competitivo, con el resultado probable de una subida de precios, producción limitada y beneficios de las compañías colusorias más elevados de los que serían en caso contrario. Un comportamiento colusorio no se basa siempre en la existencia de acuerdos explícitos entre empresas, ya que puede ser tácito.
- Prácticas coactivas: daños o tentativa de daño, directa o indirectamente, a personas o a sus propiedades con el objeto de influenciar su participación en un proceso de licitación, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Soborno: ofrecer al personal de Acción contra el Hambre, nacional o expatriado, regalos monetarios o de cualquier otro tipo para obtener mercados adicionales o para continuar con un contrato.
- Participación en una organización criminal o en actividades ilegales de cualquier otro tipo, determinadas por sentencia judicial por el gobierno de los Estados Unidos, la UE, las NNUU o cualquier otro donante que financie Acción contra el Hambre.
- Prácticas inmorales con recursos humanos: explotación de trabajo infantil y no respeto de los derechos sociales fundamentales y condiciones de trabajo de los trabajadores o subcontratistas.

Acción contra el Hambre excluirá de un proceso de licitación a cualquier candidato o licitador que se encuentre en uno de los siguientes casos:

- En situación de bancarrota o liquidación, con asuntos administrativos en los tribunales, en negociaciones con los acreedores, en suspensión de las actividades comerciales, en situación de ser objeto de procesos en relación con estos asuntos, o en cualquier otra situación análoga que surja de un proceso similar contemplado en la legislación o regulaciones nacionales.
- Haber sido declarado culpable de delito relacionado con la conducta profesional por un juzgado con el valor de res judicata.
- Haber sido declarado culpable de mala conducta profesional probada por cualquier tipo de medio que Acción contra el Hambre pueda justificar.
- No haber cumplido las obligaciones relacionadas con el pago de contribuciones a la seguridad social o de impuestos según las disposiciones legales del país en las que se esté establecido o de aquellos países donde estén operando misiones de Acción contra el Hambre o de aquellos países donde se va a ejecutar el contrato.
- Haber sido objeto de juicio con el valor de res judicata por fraude, corrupción, participación en organización criminal o cualquier otra actividad ilegal en detrimento de los intereses financieros de las Comunidad.

- Haber sido declarado en situación de incumplimiento grave de contrato por quiebra en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en otro procedimiento de licitación previo.

Acción contra el Hambre no adjudicará contratos a candidatos o licitadores que, durante el proceso de licitación:

- Están sujetos a conflictos de interés.
- Son culpables de distorsión al proporcionar a Acción contra el Hambre la información solicitada como condición de participación en el procedimiento de contrato o fallo en el momento de proveer esta información.

INFORMACIÓN A LOS DONANTES Y DISPOSICIÓN PARA DONANTES INSTITUCIONALES

ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE informará inmediatamente a los donantes institucionales y facilitará toda la información relevante en el caso de que un proveedor, candidato o licitador está involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas coercitivas o similares.

Además, los contratistas están conformes en garantizar el derecho al acceso a sus documentos financieros y contables, a los representantes de los donantes institucionales de Acción contra el Hambre con el propósito de controles y auditorias.

Documentos para ser proveedor

A continuación, se indica la documentación mínima que tendrá que suministrar un contratista que trabaje para Acción contra el Hambre:

- Documento nacional de identidad personal del proveedor/representante de la compañía.
- Situación y registro de la compañía.
- Orden de misión o poder notarial autorizando al representante a contactar.

Nota importante: Puede solicitarse documentación adicional para un mercado en concreto.

Además, el contratista debe tener la capacidad de facilitar por lo menos: factura, recibo, *way bill* (o hoja de envío), facilitar una certificación de exención de impuestos certificar documentos con sello oficial.

Política Anticorrupción

Si piensa que la acción de alguien (o de un grupo de personas) que trabajan como asalariados o voluntarios en programas de Acción contra el Hambre es responsable de la violación de las reglas expresadas arriba, debería mandarse un informe a través del canal de alerta (*whistleblower*).

Para facilitar el tratamiento, los informes deberían contener la información más precisa posible; el nombre y datos de contacto son opcionales, aunque recomendables. Todos los informes se tratan de manera confidencial según lo permitido por la ley. Acción contra el Hambre hará todos los esfuerzos razonables para preservar la confidencialidad del alertante y para proteger futuros alertantes de cualquier posible represalia.

Los informes se envían de la siguiente manera: por escrito a la dirección electrónica pqr@co.acfspain.org; o a través del teléfono: 01800 5189758

A COMPLETARSE POR LOS PROVEEDORES

Yo, el abajo firmante… *nombre del representante*… representante de… *nombre de la compañía*… certifico que he leído y entendido estas normas.

En nombre de la compañía a la que represento, acepto los términos de la Regulación de Buenas Prácticas en Negocios de Acción contra el Hambre y me comprometo a alcanzar un rendimiento óptimo en caso de que a …*nombre de la compañía*… se le adjudique un mercado.

Firmando el presente documento, certifico que… *nombre de la compañía*… no ha facilitado, y tomará todas las medidas necesarias para asegurarse de no facilitar y de que no facilitará conscientemente soporte material o recursos a cualquier compañía o entidad que sea o se haga responsable, soporte, facilite o participe en actos de fraude, corrupción activa, colusión, practicas coercitivas, soborno y que haga parte de una organización criminal, esté involucrada en actividades ilegales o en prácticas inmorales de gestión de los Recursos Humanos, como la contratación de menores y la falta de respecto de los derechos sociales fundamentales y las condiciones o los estándares de trabajo según definido por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), en particular con respecto a la no discriminación, libertad de asociación, pago del salario mínimo legal nacional, trabajo forzoso y el respecto de las condiciones de trabajo e higiene.

Por último, certifico que… *nombre de la compañía* no está involucrada en ningún proceso o acción judiciales en nombre de la compañía, o por cuenta de cualquier otra persona o entidad, en contra de la compañía, de fraude, corrupción, soborno, o cualquier otra actividad ilegal y que no ha sido condenada por estas prácticas en ninguna ocasión.

Todas las responsabilidades del proveedor mencionadas en este documento se extienden a cualquier proveedor afiliado y subsidiario

Nombre: Fecha:

Cargo: Sello:

Firma:

ANEXO B

DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD Y COMPROMISO A RESPETAR EL CÓDIGO ÉTICO Y CODIGO DE CONDUCTA PARA CONTRATISAS Y PROVEEDORES DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

Yo, el abajo firmante, _____, certifico que he leído y comprendido el Código Ético de Acción contra el Hambre (ver documento online) y la Política de Salvaguarda, según lo detallado en los apartados 7, 8 y 23 del capítulo VIII (Responsabilidades) de los términos de referencia.

Acepto los términos y condiciones del Código Ético de ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE y me comprometo a alcanzar los mejores resultados en el caso en que me sea adjudicado este contrato.

Además, certifico que no me encuentro en ninguna de las condiciones mencionadas en los términos de referencia: mala conducta, inelegibilidad y exclusión.

En constancia firma

Fecha:

Nombre:

Firma:

ANEXO C

AUTORIZACIÓN PARA RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES

Yo, _____ identificado con Documento de Identidad _____ número _____, actuando en nombre propio, y en calidad de representante legal (Si aplica) de _____con NIT (RUT)_____, entiendo y acepto que al estar interesado en el presente proceso de contratación y presentar los documentos requeridos, estoy brindando a la entidad información de carácter personal que puede llegar a incluir datos de carácter privado o sensible. De esta manera autorizo libre, expresa e inequívocamente a la FUNDACIÓN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE , para que realice la recolección, tratamiento, consulta y transmisión de sus datos personales en diferentes fuentes, ya sean públicas y privadas, o cualquier otra instancia u organismos, nacional o internacional, que las sustituyan o se creen posteriormente, así como la de la entidad que represento (si aplica), con el fin de verificar e investigar mis antecedentes como proveedor, contratista o consultor y en general todo lo relativo al cumplimiento de mis obligaciones contractuales y las de la organización que represento.

Así mismo conozco que los sistemas consultados expresamente son:

- Certificado Procuraduría Representante Legal y Empresa
- Certificado Contraloría Representante Legal y Empresa
- Certificado Policía Nacional de Representante Legal
- Consulta en el Sistema Internacional OFAC (Oficina de Control de Bienes Extranjeros)
- Certificado de inhabilidades de la Policía Nacional de Colombia (Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años -Ley 1918 de 2018-).

En cualquier caso, conozco que puedo comunicarme a los canales de atención de Acción contra El Hambre para ejercer mis derechos de eliminación, actualización, rectificación y conocimiento sobre mis Datos Personales, mediante la línea celular (+57) 322 341 2814. y el correo electrónico protecciondatos@co.acfspain.org.

En constancia firma

Fecha:

Nombre:

Firma: