

**ANEXO A “TÉRMINOS DE REFERENCIA”
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
GERENTE DE VOLUNTARIADO CORPORATIVO**

PROYECTO: Competitividad Inclusiva
UBICACION: Bogotá
SERVICIO: Consultor gerente de voluntariado corporativo
TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios
SUPERVISOR DE CONTRATO: Liseth Beltrán Pitta
PREPARADO POR: Liseth Beltrán Pitta
VB DIRECTOR EJECUTIVO: Catalina Martínez Guzmán

1. OBJETIVO

Ejecutar a satisfacción del contratante las actividades determinadas para Gerente de Voluntariado Corporativo, persona que se encargará de gestionar y ejecutar, operativa y técnicamente las actividades descritas en los presentes términos de referencia, orientadas a inspirar y movilizar a las empresas, los colaboradores de las empresas, aliados y comunidades vulnerables, en torno de actividades de voluntariado desarrolladas en el marco de la línea de voluntariado la Fundación ANDI.

2. ACTIVIDADES

- Planear, ejecutar y monitorear el desarrollo de la línea de voluntariado
- Coordinar y gestionar el ciclo de diseño e implementación de todas las actividades enmarcadas en la metodología VAMOS COLOMBIA (Contratos necesarios, viajes, gestión de donaciones, gestión administrativa, logística, informes MEL, relación con empresas, aliados y comunidad, entre otros)
- Coordinar y gestionar el ciclo de diseño e implementación de todas las actividades enmarcadas en la metodología BANCO DEL TIEMPO Y TALENTO (Contratos necesarios, viajes, gestión de donaciones, gestión administrativa, logística, informes MEL, relación con empresas, aliados y comunidad, entre otros)
- Coordinar y gestionar el ciclo de diseño e implementación de todas las actividades enmarcadas en la metodología VOLUNTARIADO TRANSFORMADOR (Contratos necesarios, viajes, gestión de donaciones, gestión administrativa, logística, informes MEL, relación con empresas, aliados y comunidad, entre otros)
- Desarrollar espacios de capacitación sobre voluntariado corporativo para empresarios, que le apunten a la construcción y/o fortalecimiento de su estrategia
- Coordinar proyectos con empresas para construir y/o fortalecimiento de su estrategia de voluntariado
- Coordinar y gestionar el comité nacional de voluntariado corporativo de la ANDI, y sus círculos de aprendizaje
- Asegurar el cumplimiento de los principios y criterios transversales de la línea de voluntariado y sus metodologías (VAMOS COLOMBIA, Banco del tiempo y talento, y Voluntariados

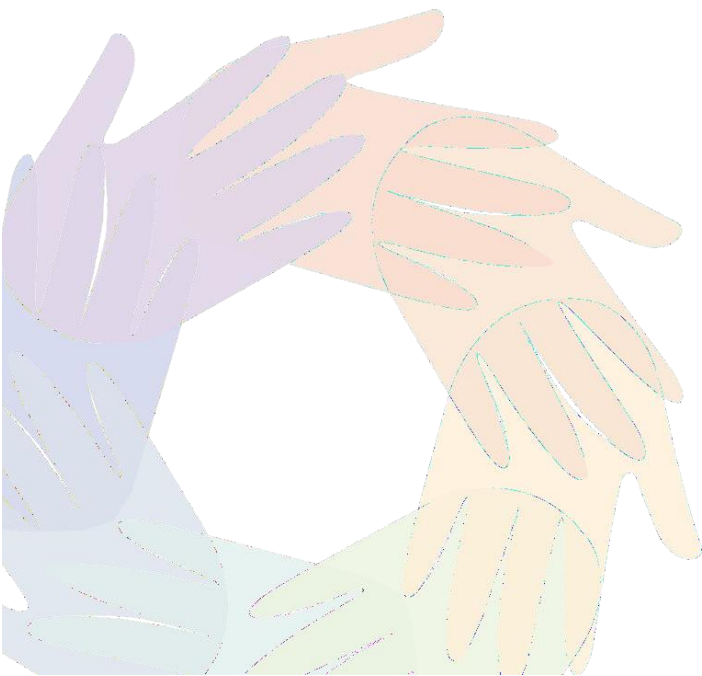
NIT. 811.003.959 – 3
Calle 73 No. 8 - 13 Torre A, Piso 9
Conmutador: (57-1) 326 8500 Ext. 2437- 2361
Fax: (57-1) 347 3198
e-mail: fundacionandi@andi.com.co
www.andi.com.co
BOGOTÁ - COLOMBIA

transformadores de compras inclusivas en todos los proyectos de la Fundación.

- Gestionar y articular aliados estratégicos que apliquen a todos los proyectos de la estrategia de competitividad inclusiva, con énfasis en la línea de voluntariado
- Contribuir a la mejora continua de la línea de voluntariado, sus metodologías y las actividades desarrolladas.
- Coordinar y hacer seguimiento al plan de acción anual y al pipeline de proyectos de la línea de voluntariado de la Fundación ANDI
- Identificar y buscar alianzas y acuerdos con herramientas tecnológicas que ayuden a hacer más eficiente y dar mayor alcance a la línea de voluntariado
- Generar las alarmas correspondientes y gestionar las acciones relacionadas con la respuesta a las mismas, relacionando con el funcionamiento de la línea de voluntariado
- Gestionar los riesgos y los posibles cambios en la planeación operativa de la línea de voluntariado
- Elaborar y actualizar procedimiento para la gestión de proyectos en la línea de voluntariado
- Identificar, promover y difundir modelos de buenas prácticas para la gestión de todos los proyectos bajo la orientación de la subdirección
- Facilitar la línea de acción de fortalecimiento a las empresas en los términos requeridos por la Fundación en su desarrollo estratégico desde el área de voluntariado.
- Atender los demás requerimientos que como gerente de área sean solicitados.

Actividades Generales

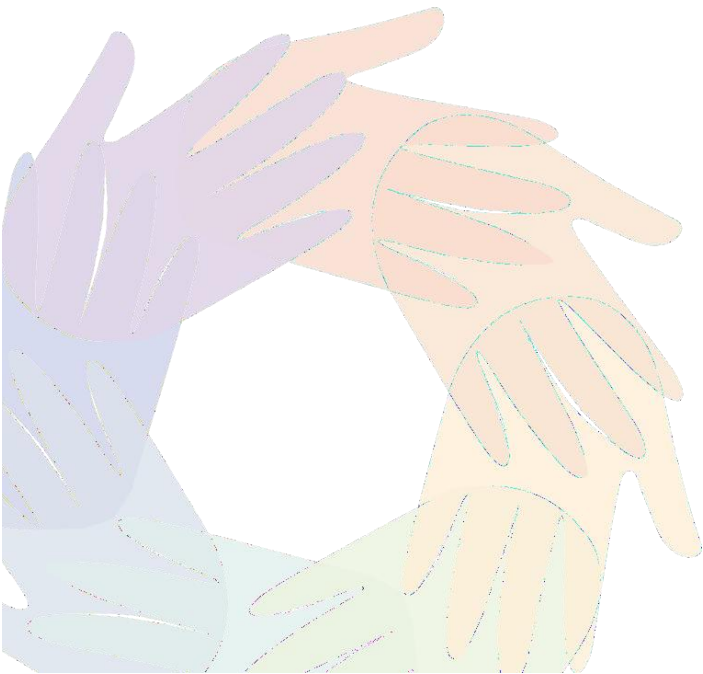
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; Reglamentos; y demás manuales y políticas de la Fundación.
- Procurar la prevención de riesgos laborales en la ejecución de actividades desarrolladas
- Participa activamente en formación o capacitaciones asociados al desarrollo de competencias técnicas y humanas en beneficio de su crecimiento profesional
- Informar alarmas que se presenten para la respectiva gestión de riesgos, procesos y proyectos en las actividades.
- Identificar, promover y difundir modelos de buenas prácticas para la gestión de la estrategia, los procesos y proyectos de la organización.
- Disponibilidad de viajar a diferentes municipios del país para la ejecución de actividades adscritas a los proyectos de proveeduría inclusiva.



1. CRONOGRAMA ENTREGABLES

Entregable	Fecha de Entrega	Pago
Entregable 1 - Plan de trabajo anual - Informe de Actividades del mes abril señalando los avances de las actividades pactadas dentro de este contrato. - Matriz de proyectos actualizada (Pipeline) con soportes de entregables de los proyectos a cargo de su gestión, según la metodología de la Fundación ANDI (Carpetas completas de proyectos link de SharePoint) - Soporte de alianzas y compromisos de las empresas, productos y aliados.	Abril 2026	\$6.089.000
Entregable 2 - Informe de Actividades del mes mayo señalando los avances de las actividades pactadas dentro de este contrato. - Matriz de proyectos actualizada (Pipeline) con soportes de entregables de los proyectos a cargo de su gestión, según la metodología de la Fundación ANDI (Carpetas completas de proyectos link de SharePoint) - Soporte de alianzas y compromisos de las empresas, productos y aliados.	Mayo 2026	\$6.089.000
Entregable 3 - Informe de Actividades del mes junio señalando los avances de las actividades pactadas dentro de este contrato. - Matriz de proyectos actualizada (Pipeline) con soportes de entregables de los proyectos a cargo de su gestión, según la metodología de la Fundación ANDI (Carpetas completas de proyectos link de SharePoint) - Soporte de alianzas y compromisos de las empresas, productos y aliados.	Junio 2026	\$6.089.000
Entregable 4 - Informe de Actividades del mes julio señalando los avances de las actividades pactadas dentro de este contrato. - Matriz de proyectos actualizada (Pipeline) con soportes de entregables de los proyectos a cargo de su gestión, según la metodología de la Fundación ANDI (Carpetas completas de proyectos link de SharePoint) - Soporte de alianzas y compromisos de las empresas, productos y aliados.	Julio 2026	\$6.089.000

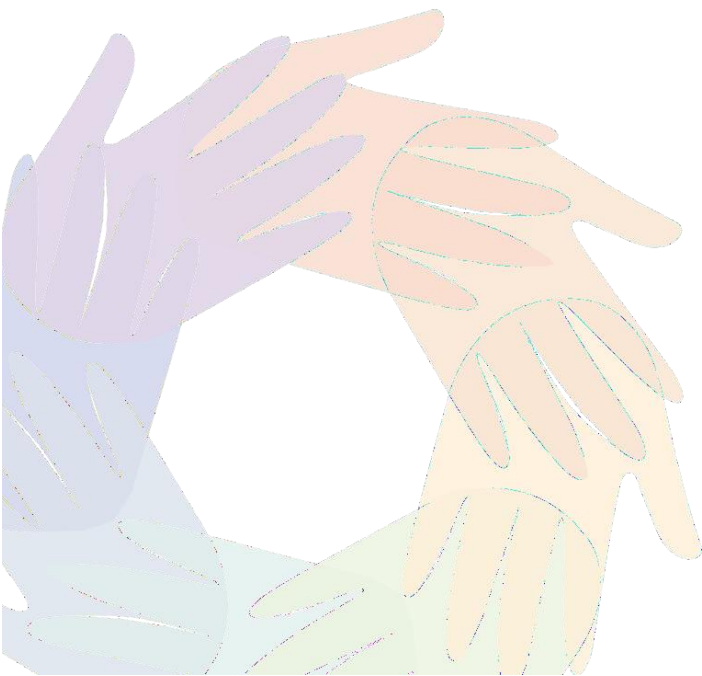
Entregable 5 - Informe de Actividades del mes agosto señalando los avances de las actividades pactadas dentro de este contrato. - Matriz de proyectos actualizada (Pipeline) con soportes de entregables de los proyectos a cargo de su gestión, según la metodología de la Fundación ANDI (Carpetas completas de proyectos link de SharePoint) - Soporte de alianzas y compromisos de las empresas, productos y aliados.	Agosto 2026	\$6.089.000
Entregable 6 - Informe de Actividades del mes septiembre señalando los avances de las actividades pactadas dentro de este contrato. - Matriz de proyectos actualizada (Pipeline) con soportes de entregables de los proyectos a cargo de su gestión, según la metodología de la Fundación ANDI (Carpetas completas de proyectos link de SharePoint) - Soporte de alianzas y compromisos de las empresas, productos y aliados.	Septiembre 2026	\$6.089.000
Entregable 7 - Informe de Actividades del mes octubre señalando los avances de las actividades pactadas dentro de este contrato. - Matriz de proyectos actualizada (Pipeline) con soportes de entregables de los proyectos a cargo de su gestión, según la metodología de la Fundación ANDI (Carpetas completas de proyectos link de SharePoint) - Soporte de alianzas y compromisos de las empresas, productos y aliados.	Octubre 2026	\$6.089.000



- Matriz de proyectos actualizada (Pipeline) con soportes de entregables de los proyectos a cargo de su gestión, según la metodología de la Fundación ANDI (Carpetas completas de proyectos link de SharePoint) - Soporte de alianzas y compromisos de las empresas, productos y aliados.		
Entregable 8 - Informe de Actividades del mes noviembre señalando los avances de las actividades pactadas dentro de este contrato. - Matriz de proyectos actualizada (Pipeline) con soportes de entregables de los proyectos a cargo de su gestión, según la metodología de la Fundación ANDI (Carpetas completas de proyectos link de SharePoint) - Soporte de alianzas y compromisos de las empresas, productos y aliados.	Noviembre 2026	\$6.089.000
Entregable 9 - Informe de Actividades del mes diciembre señalando los avances de las actividades pactadas dentro de este contrato. - Matriz de proyectos actualizada (Pipeline) con soportes de entregables de los proyectos a cargo de su gestión, según la metodología de la Fundación ANDI (Carpetas completas de proyectos link de SharePoint) - Soporte de alianzas y compromisos de las empresas, productos y aliados.	Diciembre 2026	\$6.089.000

2. FORMA DE PAGO

Según las fechas del cronograma de trabajo y entregables el CONTRATISTA deberá adjuntar para cada pago los siguientes documentos.



- Cuenta de cobro
- Certificado de los pagos de aportes al sistema de seguridad Social Integral en salud, pensión y administradora de riesgos laborales.
- Informe de actividades y soportes, a satisfacción de los productos y con la validación del supervisor del contrato.

Para poder hacer efectivo el primer pago, el contratista deberá adjuntar la póliza de cumplimiento que establece la cláusula decimosexta del contrato principal.

Póliza del contrato

