

## TÉRMINOS DE REFERENCIA COSJ00258

### CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO DE APOYO EN EL MARCO DEL PROYECTO “DESARROLLO RURAL INTEGRAL DEL GUAVIARE PARA LA PAZ”- CAMINEMOS TERRITORIOS SOSTENIBLES

#### I. ANTECEDENTES

[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.

Durante el 2020, Acción contra el Hambre adaptó sus procesos internos y externos para brindar una respuesta oportuna a las personas en mayor situación de vulnerabilidad y nuestro porcentaje de cobertura aumentó en un +59% vs 2019.

Dentro de nuestras acciones, se destacan las actividades realizadas frente a la pandemia por la COVID-19, el apoyo a personas migrantes provenientes de Venezuela, la respuesta de emergencia frente a las afectaciones internas derivadas del conflicto armado, la respuesta de emergencia frente a los huracanes IOTA y ETA, y los estragos de la ola invernal. Ante este panorama mejoramos las condiciones de vida de 212.438 personas en 19 departamentos. Nuestro objetivo para 2021 es alcanzar los 290.000 beneficiarios.

En 2020, nuestras acciones fueron financiadas principalmente por la Embajada de Suecia (SIDA), la Comisión Europea (ECHO), la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE), la cooperación canadiense (DFTAD) y agencias del Sistema de Naciones Unidas como ACNUR, UNICEF y OCHA (CERF y CBPF) y USAID a través de la Oficina de Asistencia Humanitaria (OFDA).

#### 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 obra o servicio.

## II. OBJETO DE CONTRATO

Desarrollo Rural Integral del Guaviare para la Paz – Caminemos Territorios Sostenibles financiado por el Fondo Europeo para la Paz, tiene como uno de sus objetivos garantizar el acceso, cantidad y cobertura de agua de las familias beneficiarias del proyecto a través de la implementación de sistemas de captación y acceso a agua para garantizar el consumo a nivel familiar, comunitario y/o para la producción. Los sistemas previstos son: Sistemas de aprovechamiento de aguas lluvias, aprovechamiento de aljibes, pozos perforados y fuentes superficiales a través de sistemas de bombeo, los cuales se determinan de acuerdo con los requerimientos de abastecimiento de agua a nivel familiar y/o comunitario, condiciones de terreno, niveles de pluviosidad, y cumpliendo con la normatividad ambiental de la zona de intervención.

En el marco del proyecto Acción contra el Hambre aporta su conocimiento y su larga experiencia en los sectores de Seguridad alimentaria, Nutrición y de WASH (Wáter Sanitation and Hygiene) tanto a nivel internacional como en zonas rurales en Colombia.

Debido a lo anterior, se ha previsto la contratación de los servicios de un (1) Técnico de apoyo que en el marco del proyecto Desarrollo rural integral del Guaviare para la Paz- convenio Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte - CDA y Acción contra el Hambre brinde acompañamiento y apoyo técnico para facilitar el acceso de las comunidades beneficiarias a concesiones de aguas subterráneas y superficiales para el abastecimiento del mínimo vital de agua.

## III. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA

Las actividades se desarrollarán en el área de influencia del Proyecto Caminemos Territorios Sostenibles en los municipios de San José, El retorno y Calamar.

## IV. ACTIVIDADES TÉCNICAS Y METODOLOGÍA

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente y basado en los lineamientos técnicos de Acción contra el Hambre el/la contratista independiente llevara a cabo las siguientes actividades:

1. Apoyar la realización de un diagnóstico inicial de los 172 beneficiarios de los sistemas de aprovechamiento de agua superficial, aguas lluvias y subterránea, las cuales fueron focalizadas por el equipo del proyecto Caminemos Territorios Sostenibles, y donde se plantearon como criterios de elegibilidad los requerimientos de abastecimiento de agua familiar y/o comunitaria, las condiciones de terreno, niveles de pluviosidad, y de acuerdo con la normatividad ambiental de la zona de intervención. Las especificaciones técnicas - base del proceso de recolección de la información del área de intervención (toma de medidas de la zona, registros fotográficos etc.) que permitan definir los requerimientos normativos para formalización ante la autoridad ambiental de dicho aprovechamiento del recurso hídrico están determinadas por los siguientes aspectos:
  - A. Brindar apoyo técnico y contribuir en la producción de este, asumiendo el papel que le corresponde en el proceso de recolección y análisis de la información de las familias beneficiarias, tales como puntos de georreferenciación, características de los predios, zonificación ambiental. registros fotográficos, esquemas/diseños de los diferentes sistemas propuestos por Caminemos territorios sostenibles.
2. Recolección y sistematiza información en terreno para el proyecto Caminemos Territorios Sostenibles (utilización de aplicativo KoBo, diario de campo, formatos de ingreso, entre otros).
3. Apoyo en el levantamiento de la información para la construcción del informe de evaluación externa desarrollado por el Profesional.
4. En el desarrollo de las actividades propias adquiridas representará a la Corporación sostenible del Norte y el Oriente de la Orinoquia, así mismo en el desarrollo de actividades ante la Corporación hará representación a Acción contra el Hambre.
5. Bajo los principios de confidencialidad y la política de protección de datos, contribuye en la implementación y seguimiento de las actividades en el marco de la ejecución del convenio de cooperación entre la CDA Y ACCION CONTRA EL HAMBRE, con el fin de evaluar el éxito de las actividades adquiridas contractualmente.
6. Fortalecer con recurso humano a la subdirección de Normatización y calidad ambiental SNCA, en el desarrollo de las tareas y actividades relacionadas con el proceso contractual.
7. Recolección, procesamiento y consolidación de información necesaria de acuerdo con los lineamientos establecidos por la subdirección de Normalización y calidad ambiental.
8. Apoyar el registro de 52 beneficiarios en la plataforma de Registro de Usuarios del Recurso hídrico del IDEAM.
9. Recibir, revisar, clasificar radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos para el trámite para la consecución de concesiones de agua subterráneas en los casos que se requieran.
10. Recolección, proyección, consolidación, seguimiento y/o análisis de todas aquellas actividades que de acuerdo con cada uno de los procedimientos establecidos por la SNCA generen un impacto sobre el ambiente.
11. Fortalecer la capacidad informativa y legislativa del gobierno colombiano en lo referente a permisos, autorizaciones, licencias ambientales para la concesión de aguas y los vertimientos.

12. Realizar actividades de apoyo en la implementación de programas de monitoreo y medición de variables de control ambiental.
13. Apoya el seguimiento del cumplimiento de requerimientos técnicos y legales asociados a los aspectos ambientales, trámites y procesos.
14. Implementar medidas de manejo ambiental que permitan manejar, mitigar y reducir impactos ambientales en los diferentes predios, teniendo en cuenta el contexto geográfico y la vocación económica y social de la región.
15. Compartir lecciones aprendidas para mejorar la transparencia y la responsabilidad en la gestión del agua y los vertimientos en zonas rurales.
16. Planifica con el jefe de Proyecto y/o jefe directo en la Corporación CDA, sus actividades mensuales a fin de garantizar un adecuado seguimiento e implementación de los proyectos y demás acciones en las zonas de la jurisdicción que sea establecida.
17. Reporta de manera oportuna al jefe de proyecto y supervisor asignado en la Corporación ambiental CDA, en caso de ser necesario, inconvenientes y dificultades que se presentan en el desarrollo de sus actividades en el terreno.
18. Elabora y transmite al jefe de Proyecto y Supervisor asignado en la Corporación ambiental CDA de manera oportuna, los avances en las actividades del proyecto a su cargo con los formatos establecidos: Matriz de seguimiento de actividades, informe técnico mensual e informes de actividades intermedio/final a donantes.
19. Informa inmediatamente a su responsable directo acerca de cualquier situación o incidentes de seguridad (latente o efectivo).
20. Asistir a reuniones adicionales para complementar la información resultado de la construcción del diagnóstico. Cabe resaltar que la información será tratada confidencialmente.
21. Apoyar la concertación de reuniones con beneficiarios y otros actores claves y mantendrá una comunicación directa y constante con el supervisor del contrato.
22. Mantener una actitud de compromiso en su desempeño para la realización de sus actividades, el contratista debe tener en cuenta la carta de principios con la cual basa sus actividades Acción contra el Hambre.

## V. PRODUCTOS ESPERADOS

### 1. Informe Diagnóstico de las intervenciones

El/la contratista contribuirá en la construcción de un (1) diagnóstico inicial de los 172 beneficiarios de los sistemas de aprovechamiento de agua superficial y subterránea, en el que se permita definir los requerimientos normativos para formalización ante la autoridad ambiental de dicho aprovechamiento del recurso hídrico. El producto se entregará en formato abierto y cerrado teniendo en cuenta manual de comunicaciones de Caminemos Territorios Sostenibles, con un documento en físico más una copia (documentos en Word, Excel, etc.). En este sentido debe contener los siguientes Ítems:

- a) Aspectos iniciales del informe: Introducción, tabla de contenido y objetivos del informe.
- b) Condiciones legales preliminares de los sistemas de aprovechamiento: necesidad de certificaciones expedidas por las instituciones territoriales de nivel municipal, departamental o autoridad ambiental competente, indicando explícitamente si el proyecto requiere o no

- permisos, certificaciones o licencias ambientales o si tiene restricciones ambientales, de riesgo, o de cualquier tipo.
- c) Cálculo de la estimación de la demanda del servicio de agua a garantizar, teniendo en cuenta la normativa RAS en el Título J.
  - d) Diagnóstico de las condiciones de los pozos/fuente de abastecimiento y del sistema de bombeo: que incluye:
    - Condiciones locativas y de estructuras de protección contra la contaminación por aguas superficiales e inundaciones y el ingreso de personal.
    - Análisis de riesgo por contaminación de los pozos a partir de la valoración de amenazas y vulnerabilidades.
    - Tipo de pozo, características y estado de funcionamiento, a partir del resultado de las pruebas de bombeo, donde se definen, caudal, condiciones de abastecimiento vs tiempo, niveles estáticos y dinámico. Se debe hacer un inventario de elementos del sistema, incluyendo su estado actual de funcionamiento (funcionando óptimamente o limitado).
  - e) Plan para la sostenibilidad operativa de los sistemas
  - f) Conclusiones relevantes de los diferentes sistemas.

**2. Recolección, procesamiento y consolidación de información necesaria de acuerdo con los lineamientos establecidos por la CDA para la solicitud de permisos ambientales.**

El contratista deberá apoyar el registro de 52 beneficiarios en la plataforma de Registro de Usuarios del Recurso hídrico del IDEAM y liderar el trámite para la consecución de concesiones de agua subterráneas en los casos que se requieran.

**3. El contratista deberá presentar un Informe ejecutivo mensual de avance**

Durante el tiempo de ejecución del contrato, deberá presentar cuatro informes los cuales serán condición adicional para el desembolso por producto recibido a conformidad. Este debe incluir:

El desarrollo de las actividades realizadas que involucren la participación comunitaria, así como los siguientes aspectos:

- Avance y/o cierre de hitos y actividades definidas para el diagnóstico y procesamiento de la documentación necesaria para los permisos ambientales, según el cronograma establecido al inicio del contrato.
- Posibles conflictos sociales internos e inconvenientes con las comunidades y entre las comunidades por la implementación del proyecto y las soluciones que se hayan podido lograr (debidamente documentado).
- Actas y memorias de las mesas de trabajos, talleres, capacitaciones y demás actividades realizadas.
- El/la contratista deberá llevar un registro (bitácora) de todas las actividades desarrolladas.
- Listas de asistentes y registro fotográfico de las actividades.
- Conclusiones y recomendaciones finales.

Nota: los formatos de actas, listas de asistencia, memorias de talleres e informes mensuales, serán suministradas por Acción contra el Hambre.

## VI. PERSONAL REQUERIDO Y/O EQUIPO DE TRABAJO

- Técnico o Tecnólogo en control ambiental, homologables con Dos (2) años de educación superior en Ingeniería Ambiental.
- Un (1) año de experiencia relacionada laboral.

## VII. CRONOGRAMA (SI APLICA)

El periodo de ejecución propuesto es de cuatro (4) meses y el cronograma sugerido es el siguiente, el cual estará sujeto a ajustes en caso de que se requiera:

	ACTIVIDAD	SEMANA															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Diagnóstico de necesidades Familias Caminemos Territorios Sostenibles para cumplimiento de normatividad ambiental para el aprovechamiento de aguas																
2	Levantamiento de información necesarias para trámites ante la autoridad ambiental																
3	Inscripción ante el Registro de Usuarios del Recurso Hídrico - Trámite de permisos ambientales																
4	Apoyo en actividades de seguimiento y control ambiental																
5	Presentación de informes																

## VIII. RESPONSABILIDADES

### Responsabilidades del contratista

- ✓ Realizar una propuesta económica a todo costo que permita cumplir con los resultados esperados e incluyendo los costos de pólizas, transporte, hospedaje, alimentación, materiales, equipos y demás insumos para la ejecución del contrato dentro de los plazos previstos por la Fundación Acción contra el Hambre (ACH).
- ✓ Entregar los productos que se señalan en el Apartado 5 de este documento.
- ✓ Estar 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 mensualmente al contratante copia de los recibos correspondientes.
- ✓ Disponer de sus propios equipos informáticos (Computador, celular, USB, impresora, grabadora, cámara fotográfica), siendo administrados bajo su responsabilidad.
- ✓ Elaborar y validar con Acción contra el Hambre los instrumentos que serán aplicados.
- ✓ Informar si las obras menores objeto de Acción contra el Hambre, requieren de permisos o licencias constructivas con la autoridad competente. Si este es el caso, el contratista será responsable de gestionar y entregar la respectiva documentación para dichos permisos.

- ✓ Cumplir de manera obligatoria con todas las normas, protocolos de seguridad y visibilidad establecidos por Acción contra el Hambre correspondiente, durante las visitas a terreno, así como en las oficinas locales.
- ✓ Diligenciar los listados de asistencia de las capacitaciones, reuniones y/o actividades de acuerdo con los formatos establecidos por Acción contra el Hambre.
- ✓ 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) oferta económica para el proceso
- ✓ 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.
- ✓ Hacer correcciones, modificaciones y/o actualizaciones a las propuestas presentadas si el equipo de Acción contra el Hambre considera necesario
- ✓ Otras responsabilidades, a ser acordadas mutuamente, inherentes a la acción necesarias para el buen cumplimiento de los objetivos de esta acción.

#### **Responsabilidades de Acción contra el Hambre:**

- ✓ Supervisión y validación de los instrumentos a utilizar (encuestas, informes, diagnósticos, conceptos, etc.)
- ✓ Apoyar la organización e implementación del instrumento y apoyar el contacto con los actores claves de los territorios.
- ✓ Proveer al técnico/a, con tiempo, la información disponible y necesaria para alcanzar los objetivos propuestos.
- ✓ Colaborar a través de su equipo regional con la programación de los espacios de entrevista y aplicación de instrumento cuando sea necesario.
- ✓ Pagar por el servicio prestado, el monto y en los plazos establecidos, en el siguiente capítulo.
- ✓ Otras responsabilidades, a ser acordadas mutuamente por las partes necesarias para el buen cumplimiento de los objetivos de esta consultoría.
- ✓ Presentará oportunamente sus observaciones, recomendaciones o modificaciones al informe.
- ✓ 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.

#### **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 pagarán por el servicio así:

- Hasta cuatro pagos mensuales por la prestación del servicio

- Las propuestas deberán incluir los gastos asociados a seguridad social, movilidad, logística, hospedaje y alimentación. Así como el uso de dispositivos electrónicos para las actividades de oficina.

**Aclaraciones:**

- Los pagos serán realizados una vez se entreguen los productos esperados, los cuales se encuentran señalados en el apartado V del presente documento.
- Para el pago final el/la contratista deberá obtener el visto bueno por escrito, de el/la Profesional WASH y el/la jefe (a) de proyecto.
- El pago deberá ser solicitado a Acción contra el Hambre mediante una cuenta de cobro con los respectivos soportes de pagos a seguridad social.
- Los pagos estarán sujetos a las deducciones legales, correspondientes a honorarios profesionales y costes financieros por transferencia de fondos, ya sean nacionales o internacionales.

**X. GARANTÍAS / PÓLIZAS**

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

Amparo, valor y vigencia	Si	No
Cumplimiento del 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.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**XI. REQUISITOS**

**Formación**

- Técnico o Tecnólogo en control ambiental, homologables con Dos (2) años de educación superior en Ingeniería Ambiental.

**Conocimiento y experiencia demostrada**

- Experiencia mínima de un (01) año demostrada en:
  - Manejo de aplicativos ambientales (SILA VITAL).
- Se valorará experiencia de trabajo en la zona de ejecución del proyecto.
- Manejo de paquete básico Office (Word, Excel, Power Point)
- Se valorará significativamente el conocimiento de la población a beneficiar.



**Idiomas requeridos**

- Español.

**Deseable**

- Trabajo con organizaciones humanitarias y/o de cooperación internacional.
- Conocimiento y aplicación de los enfoques de género, etnia, edad, medio ambiente y protección, así como el enfoque de derechos particularmente en relación con dinámicas de conflicto y construcción de paz.

**Movilidad y Disponibilidad**

- Indispensable tener disponibilidad para movilizarse en las áreas de influencia del proyecto y contar con vehículo (motocicleta) para transporte en terreno con su respectiva licencia y documentación al día.
- Buenas habilidades de comunicación oral y escrita
- Disponibilidad de medio de comunicación

**XII. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Todas las ofertas deberán enviarse por correo electrónico a la atención de Geraldin Diaz Arboleda al correo electrónico [gdiaz@co.acfspain.org](mailto:gdiaz@co.acfspain.org) manteniendo siempre en copia a Edelmira Rodríguez, [ederodriguez@co.acfspain.org](mailto:ederodriguez@co.acfspain.org) y haciendo referencia siempre al dossier de compra: **COSJ00258**

**XIII. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

La persona (natural) deberá presentar a Acción contra el Hambre lo siguiente:

**Documentos Legales**

1. Hoja de vida actualizada
2. Copia del documento de identidad de la persona natural.
3. Copia Registro Único Tributario RUT, actualizado de acuerdo con ley 1943 de 2018, Artículo 18.
4. Certificación Bancaria
5. Copia de licencia de conducción (motocicleta)

**Antecedentes**

1. 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>

2. Certificado de antecedentes Judiciales para quien presenta la oferta.

Ver: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>

### Documentos Generales

1. Certificados de ejecución de contratos que soporten la experiencia solicitada.
2. 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; 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.
3. Anexo A: Regulación de Buenas Prácticas en Negocios, diligenciado y firmado por la persona natural.
4. 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.
5. Anexo C: Oferta económica deber ser en su formato oficial de cotización, firmado.
6. Otros anexos si los hubiera

### XIV. CALENDARIO DEL PROCESO

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

ACTIVIDADES	FECHA
Fecha de publicación TdR	23 julio 2021
Plazo para la realización de preguntas y aclaraciones a Acción contra el Hambre	27 julio 2021
Última fecha para las aclaraciones emitidas por Acción contra el Hambre	28 julio 2021
Fecha límite de recepción de ofertas	30 julio 2021
Fecha de revisión de las propuestas recibidas	02 agosto 2021
Fecha de comunicación final a los oferentes	05 agosto 2021
Fecha estimada de firma de contrato	09 agosto 2021

nuevas fechas.

**Preguntas y aclaraciones**

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

Los licitadores pueden someter preguntas por escrito a la siguiente dirección hasta el 27 julio 2021, especificando la referencia de licitación y el título de la licitación:

Referencia del dossier de compra: **COSJ00258**

Nombre de contacto: Geraldin Díaz

Email: [gdiaz@co.acfspain.org](mailto:gdiaz@co.acfspain.org)

Manteniendo siempre en copia a Edelmira Rodríguez, email [ederodriguez@co.acfspain.org](mailto:ederodriguez@co.acfspain.org)

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>VALIDACION TECNICA:</b>	<b>VALIDACION LOGISTICA:</b>
Nombre: Diana Carolina Rojas Cargo: jefa de proyecto	Nombre: Paola Ximena Cardenas Cargo: Coordinadora en agua, saneamiento e higiene	Nombre: Edelmira Rodriguez Cargo: Responsable de aprovisionamiento misión
Firma:	Firma:	Firma:

## ANEXO A: REGULACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

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 transparentes 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 auditorías.

### **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 piensas 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](mailto:pqr@co.acfspain.org); o a través del teléfono 322 341 28 14.



**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 respeto 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 respeto 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:

Posición:

Sello:

Firma:

## ANEXO B

### DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD Y COMPROMISO A RESPETAR EL CÓDIGO ÉTICO DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

Yo, el abajo firmante, \_\_\_\_\_, certifico que he leído y comprendido el Código Ético de Acción contra el Hambre, según lo detallado en el apartado VII 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: Modelo de presentación oferta económica a presentar en su formato oficial de cotización.**

Fecha, ciudad

**Asunto:** Oferta económica para el proceso\_\_\_\_\_

Señores:

Acción contra el Hambre

De acuerdo a la invitación, Yo, el abajo firmante, \_\_\_\_\_, en calidad de \_\_\_\_\_, de la compañía\_\_\_\_\_ declaro haber leído los presentes términos de referencia y certifico que en mi propuesta técnica y financiera se han teniendo en cuenta todos los aspectos, técnicos, financieros y legales, presento oferta económica por valor de (\_\_\_\_\_), con una validez de \_\_\_\_\_ días calendario.

Detallar la forma de pago

**Completar con el resumen de las actividades, unidad y cantidad (no se coloca ni valor unitario ni valor parcial, puesto que es la información que debe colocar cada oferente)**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
Subtotal					

Firma

C.C.

Tel/Cel:

Dirección

Correo: