

TÉRMINOS DE REFERENCIA COSJ00262
CONTRATACIÓN DE MONITOR EN SEGURIDAD ALIMENTARIA
EN EL MARCO DEL PROYECTO “CAMINEMOS TERRITORIOS SOSTENIBLES”.

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.

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 mejorar las condiciones alimentarias y nutricionales de las familias en la zona del proyecto con alternativas productivas sostenibles a través de la implementación de los sistemas de producción familiar o comunitarios para la producción de autoconsumo y producción de excedentes, acompañamiento técnico y socio empresarial, a través de la metodología escuelas de campo - ECA's y la caracterización de los mercados locales y de la oferta y la demanda local de alimentos.

En razón a lo anterior, se ha previsto la contratación de los servicios de Un (1) Monitor en Seguridad Alimentaria en el marco del proyecto Desarrollo rural integral del Guaviare para la Paz- Caminemos Territorios Sostenibles quién realizará las actividades de implementación, seguimiento y acompañamiento técnico a sistemas de producción para el autoconsumo familiar y/o comunitario.

III. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las actividades de/la contratista se desarrollará en las veredas de los municipios de Calamar, El Retorno y San José del Guaviare, Guaviare.

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y METODOLÓGICAS

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:

Objetivo 1: Apoyar las actividades propias del sector de Seguridad Alimentaria y demás componentes del proyecto, durante el ciclo de ejecución.

Identificación:

1. Apoya en el diagnóstico, la identificación y socialización de las actividades del proyecto, teniendo en cuenta la pertinencia y viabilidad (técnica, cultural, socioeconómica, de riesgos, etc.), cuando sean requeridos.
2. Recolecta y sistematiza información en terreno para el proyecto Caminemos Territorios Sostenibles (utilización de aplicativo KoBo, diario de campo, formatos de ingreso, entre otros).
3. Apoya la evaluación técnica de los documentos y propuestas presentadas por la comunidad o demás instituciones desde una perspectiva social e institucional (pertinencia, viabilidad y sostenibilidad).

Implementación:

1. Apoya el diseño, ajusta y concreta junto con el profesional encargado, el cronograma de seguimiento técnico en terreno.
2. Acompañamiento técnico a las familias asignadas, promoviendo la apropiación y generación de capacidades de las familias para llevar el manejo de sus sistemas de producción en forma tecnificada.
3. Asegura el correcto uso de los insumos, materiales y herramientas para la ejecución de las actividades en campo.
4. Ejecutar la programación de las rutas diarias de desplazamiento a los predios asignados con estricto cumplimiento de programaciones previas con las familias en lugar, día y hora fijos.
5. Apoyar el monitoreo y seguimiento a cada familia asignada en los temas que requiera el proyecto Caminemos Territorios Sostenibles.
6. Apoya la elaboración de instrumentos técnicos del componente de seguridad alimentaria (planes de capacitación, actas de compromiso, convenios, actas de entrega, etc.).
7. Cumplir con las metas y funciones asignadas por el profesional según las familias asignadas.
8. Diligenciar los registros en cada finca, crear, actualizar y validar semanalmente, la base de datos de todas las familias asignadas.
9. Realiza talleres de sensibilización, capacitación y concertación para la determinación de rutas de intervención a nivel familiar y/o comunitario.

10. Apoya las convocatorias y contribuye a la preparación logística para la adecuada ejecución de planes de capacitación.
11. Ofrece toda su capacidad técnica y propone acciones innovadoras de base tecnológica para potencializar los resultados del proyecto.
12. Apoya en la recolección de información para elaboración de documentos técnicos del proyecto producto de investigaciones o análisis que se deriven de la ejecución del proyecto cuando aplique.
13. Apoya las actividades de seguimiento y reporte que sirven de base para los informes de resultados.
14. Genera y salvaguarda las evidencias generadas en el proyecto siguiendo las recomendaciones del protocolo de archivo técnico.
15. Apoya actividades de entregas de insumos y herramientas realizadas por los diferentes componentes, para la implementación de Metas del proyecto.
16. Realiza todas las actividades inherentes a los términos de referencia, que sean determinadas por el/la profesional SAMV, Jeje/a de proyecto o por quien estos/tas designen.

Monitoreo y evaluación:

- Apoya el seguimiento de actividades y la identificación de historias de vida o resultados de impacto.
- Hace seguimiento sobre el nivel de participación, motivación, apropiación y sostenibilidad desde las comunidades e instituciones de las acciones técnicas implementadas.
- Prepara y recopila las fuentes de verificación de los indicadores y actividades del componente de Seguridad Alimentaria y demás componentes del proyecto cuando sea requerido.
- Elabora y transmite de manera oportuna los informes y/o reportes que solicite el /la jefe de proyecto según formatos:
 - Informe técnico mensual
 - Informes a donantes
 - Informe final de actividades a la terminación del contrato.
- Da seguimiento y apoya a las contrapartes o entidades subcontratadas involucradas en los proyectos.

V. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ESPERADOS

Para el pago de sus honorarios, el/la contratista deberá entregar los siguientes productos:

- Un informe mensual de sus actividades en el formato establecido, el cual será revisado por el/la Profesional de seguridad alimentaria y por el/la jefe (a) de proyecto (quien avalará el pago).
- El informe debe ser entregado en medio físico y magnético con redacción acorde y con evidencias de las actividades realizadas (fotografías, récord de visita, listados de asistencia, actas de entrega, entre otras) debidamente reseñadas de acuerdo con el sitio y lugar.
- Un informe final consolidado de todas las actividades realizadas a la finalización del contrato en medio físico y magnético.

Nota: El pago será validado una vez los productos entregados por el contratista tengan el visto bueno por parte de el/la jefe (a) de proyecto.

VI. PERSONAL REQUERIDO Y/O EQUIPO DE TRABAJO

Para la ejecución de las actividades descritas en los términos de referencia del presente documento, se debe contar con vehículo (motocicleta) para la movilización en terreno hacia los predios donde se realizarán las visitas de asistencia técnica y/o Escuelas de Campo, así como elementos de comunicación y equipo de trabajo propio para la creación de documentos e informes requeridos a lo largo del contrato.

VII. CRONOGRAMA

Para la ejecución de este servicio, el cronograma de actividades será el siguiente:

Actividad	ago-21				sep-21				oct-21				nov-21				dic-21	
	Semana				Semana				Semana				Semana				Sem	
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1. Contratación																		
2. Desarrollo del servicio contratado			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3. Presentación de informes mensuales y entrega de formatos				x		x		x		x		x		x		x		x

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

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).
- ✓ Realizar las actividades del apartado 4 y 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.
- ✓ Seguir los protocolos dispuestos por Acción contra el Hambre para la protección contra el COVID19 y suministrar sus elementos de protección personal como pruebas PCR/antígenos de forma que se evite la propagación de la enfermedad hacia los beneficiarios
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Transmitir de manera oportuna, a los profesionales de área, todas las necesidades de aprovisionamiento identificados.
- ✓ Respetar, acatar y aplicar estrictamente las normas de seguridad establecidas en el plan local de seguridad y aplicar medidas reductoras de riesgo.
- ✓ Introducir las recomendaciones y retroalimentación requerida por el supervisor directo del contrato en los productos entregados.
- ✓ Otras responsabilidades, a ser acordadas mutuamente, inherentes a la acción necesarias para el buen cumplimiento de los objetivos de esta acción.

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

Responsabilidades de Acción contra el Hambre:

Acción contra el Hambre tendrá un rol de supervisión del servicio a través del/la Profesional en seguridad alimentaria y/o jefe (a) de proyecto. De igual manera, apoyará al/la contratista en:

- Proveerá a tiempo la información y documentación disponible y necesaria para llevar a cabo las actividades propuestas.

- Pagará por el servicio prestado, de acuerdo con lo señalado en el apartado VIII del presente documento, el monto y en los plazos establecidos posterior a la presentación de soportes de pago.
- Otras responsabilidades, a ser acordadas mutuamente, propias del buen cumplimiento del objeto del servicio.

IX. PAGOS

Acción Contra el Hambre recibirá propuestas técnico - económicas de acuerdo con la información suministrada en el presente documento de Términos de Referencia, los cuales 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 el contratista radique a Acción contra el Hambre la cuenta de cobro, RUT, Copia de la cedula, Certificación bancaria, planilla del pago de seguridad social y 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 de Seguridad Alimentaria y el/la jefe (a) de proyecto.
- 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

Perfil

Estudios técnicos, tecnológicos o profesionales de las carreras de Ingeniería Agronómica, agrícola, agroecología, agronomía, zootecnia, producción agropecuaria, medicina veterinaria, administración de empresas agropecuarias y/o afines.

Experiencia

- Experiencia mínima de 2 años en implementación y manejo de sistemas productivos, principalmente asociada a huertas familiares, aves de corral, piscicultura etc.
- Experiencia en uso de herramientas participativas y en la metodología de Escuelas de Campo.
- Experiencia de trabajo comunitario e institucional en zonas/comunidades vulnerables y afectadas por desastres naturales y/o provocados por el hombre (conflicto, crisis migratoria, etc.). Con aptitud para el servicio e interés en la transferencia de tecnología para lograr mejorar las condiciones de vida de las familias vinculadas al proyecto.
- 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 evaluar.

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 manteniendo siempre en copia a Diana Carolina Rojas, drojas@co.acfspain.org.

Citar en el asunto del mensaje, la siguiente referencia: Monitor Agropecuario **COSJ00262** y nombre completo.

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 nuevas fechas.

ACTIVIDADES	FECHA
Fecha de publicación TdR	30 julio 2021
Plazo para la realización de preguntas y aclaraciones a Acción contra el Hambre	06 agosto 2021
Última fecha para las aclaraciones emitidas por Acción contra el Hambre	09 agosto 2021
Fecha límite de recepción de ofertas	11 agosto 2021
Fecha de revisión de las propuestas recibidas	12 agosto 2021
Fecha de comunicación final a los oferentes	13 agosto 2021
Fecha estimada de firma de contrato	16 agosto 2021

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 11/08/2021, especificando la referencia de licitación y el título de la licitación:

Referencia del dossier de compra: **COSJ00262**

Nombre de contacto: Geraldin Diaz Arboleda

Email: gdiaz@co.acfspain.org

Manteniendo siempre en copia a Diana Carolina Rojas, email drojas@co.acfspain.org

ELABORADO POR:	VALIDACION TECNICA:	VALIDACION LOGISTICA:
<p>Nombre: María Jesús Mestra Cargo: Profesional en Seguridad Alimentaria</p>	<p>Nombre: María Fernanda Maya Cargo: Responsable Inclusión Socioeconómica y Medios de Vida</p>	<p>Nombre: Edelmira Rodríguez Cargo: Responsable de Aprovisionamiento Misión</p>
<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>

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 a 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; 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: