

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## **COBG06167 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ENCUESTADOR EN EL MARCO DEL PROYECTO COD3AU (“PROYECTO SMART 2024”)**

### **I. ANTEDECENTES**

Acción contra el Hambre es una organización humanitaria internacional que lidera la lucha contra el hambre a nivel mundial. Trabajamos en más de 50 países desde hace más de 40 años. Estamos decididos a perseguir nuestro objetivo de predecir, tratar y prevenir las causas y consecuencias del hambre. Somos apolíticos, aconfesionales, neutrales e independientes.

En Colombia, iniciamos nuestras actividades en 1998. Año tras año, renovamos nuestro compromiso en la lucha contra el hambre, priorizando nuestro trabajo con población migrante y refugiada en riesgo de exclusión, población desplazada, confinada y con necesidades específicas de protección. Tenemos cobertura en zonas de difícil acceso, afectadas por el conflicto y la violencia armada con atención prioritaria en mujeres, niños y niñas.

En el año 2023, Acción contra el Hambre Colombia benefició a 130.238 personas en los sectores de Seguridad Alimentaria y Medios de Vida, Salud y Nutrición, Agua, Saneamiento e Higiene y Gestión del Riesgo de Desastres. A través de nuestra cobertura en las regiones Caribe, Central, Sur Amazonía y Oriente Orinoquía, hemos brindado una respuesta oportuna y de calidad en las líneas estratégicas de migración, emergencias y desarrollo.

Nuestras acciones son financiadas con fondos de la cooperación internacional, fondos públicos y privados. Trabajamos con y para las comunidades, salvamos vidas, fortalecemos capacidades y sistemas. Producimos información de valor a través de evidencias sólidas para seguir siendo una voz referente en la lucha contra el Hambre.

### **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 DE SERVICIOS

El presente contrato tiene por objeto definir las condiciones para la prestación de servicios de Encuestador para la implementación de la encuesta nutricional SMART en los municipios de Uribia (La Guajira), Bagadó y Alto Baudó (Chocó) y Puerto Carreño (Vichada) El encuestador será responsable de recolectar datos antropométricos y socioeconómicos de la población objetivo, siguiendo los protocolos y estándares de calidad establecidos por Acción contra el Hambre y la metodología SMART.

## III. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo en alguno de los siguientes municipios y departamentos de la encuesta SMART Colombia 2024: Uribia (La Guajira), Bagadó y Alto Baudó (Chocó) y Puerto Carreño (Vichada). Se requiere que la persona contratada se radique en el municipio asignado durante el periodo del contrato.

## IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y METODOLÓGICAS

**OBJETIVO 1:** Evaluar el estado nutricional de los niños menores de 5 años y mujeres en edad fértil (15-49 años) bajo metodología SMART

### Tareas

- Participar en el taller de formación de la encuesta SMART.
- Diligenciar con calidad los cuestionarios de la encuesta SMART en las herramientas dispuestas (Tablet, teléfono o material impreso).
- Entregar al finalizar la jornada diaria de trabajo, los registros de datos recolectados.
- Revisar la calidad de los registros al final de la jornada en coordinación con el supervisor.
- Cuidar el material de trabajo.
- Mantener una comunicación efectiva y eficaz con el equipo de trabajo.
- Participar activamente en las reuniones convocadas por el supervisor o equipo coordinador de la encuesta SMART.
- Devolver todo el material de trabajo (según la lista de préstamo firmada con el supervisor).

## OBJETIVO 2: Fortalecer el relacionamiento técnico con otras organizaciones e instituciones

### Tareas

- ✦ Participar en reuniones convocadas por el supervisor o equipo coordinador de la encuesta SMART con presencia de actores del territorio.
- ✦ Relacionarse de manera adecuada en territorio con los actores de organizaciones públicas y privadas a nivel municipal y departamental (ej. secretarías de salud, hospitales, ICBF), bajo la supervisión y en colaboración con del equipo coordinador del proyecto SMART y la coordinación territorial.

## OBJETIVO 3: Brindar apoyo a las actividades de soporte (Administración, logística y gestión de seguridad).

### Tareas

- ✦ Respetar, acatar y aplicar estrictamente las normas de seguridad establecidas en el plan local de seguridad y aplicar medidas reductoras de riesgo.
- ✦ Participar activamente en el seguimiento y análisis de la situación de seguridad de las actividades a través de la permanente recolección de información usando diversas fuentes de información.
- ✦ Informar inmediatamente a su responsable directo acerca de cualquier situación o incidentes de seguridad (latente o efectivo).
- ✦ Reporta de manera permanente avances de la acción con sus referentes jerárquicos y funcionales en seguridad.

## Objetivo 4: Gestión de la Seguridad

### Tareas

- ✦ Respetar las reglas de seguridad especificadas en el plan de seguridad de la misión y la base, velar por el cumplimiento del plan por el equipo a su cargo y realizar las tareas de gestión de seguridad que puedan ser asignadas en sus protocolos.
- ✦ Comunicar a los gestores de seguridad del lugar de trabajo cualquier información relacionada con la seguridad o con el incumplimiento del plan de seguridad.

## V. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ESPERADOS

- ✦ Participación en el taller de formación de la encuesta SMART.
- ✦ Recolección de datos antropométricos y socioeconómicos de la población objetivo, siguiendo los protocolos establecidos.
- ✦ Registro preciso y completo de los datos en las herramientas dispuestas.
- ✦ Entrega diaria de los registros de datos al supervisor.
- ✦ Participación en reuniones de equipo y presentación de informes de progreso, según se requiera.
- ✦ Cumplimiento de las normas de seguridad establecidas en el plan local de seguridad.
- ✦ Participación en el seguimiento y análisis de la situación de seguridad.
- ✦ Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier situación o incidente de seguridad.

- Reportar de manera permanente los avances de la acción a los referentes jerárquicos y funcionales en seguridad.
- Cumplir con las reglas de seguridad especificadas en el plan de seguridad de la misión.
- Comunicar a los gestores de seguridad cualquier información relacionada con la seguridad o incumplimiento del plan.

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

1. Profesionales o técnicos del área de la salud (Auxiliar de enfermería, Profesional en Nutrición).
2. Experiencia demostrada en trabajo comunitario, en aplicación de encuestas en trabajo de campo.
3. Conocimientos básicos de sistemas. Manejo de equipos como Tablet o celular para digitación de datos. Manejo de los patrones de crecimiento, clasificación nutricional y antropometría. Conocimiento del contexto y población donde se ubica el puesto.
4. Movilidad: Disponibilidad para la movilidad geográfica. Desplazamiento a las comunidades asignadas, según corresponda en los municipios de Uribe (La Guajira), Bagadó y Alto Baudó (Chocó) o Puerto Carreño (Vichada) en el marco de la implementación de la encuesta SMART.
5. Compromisos de igualdad de género y cero tolerancias al abuso: Valorable experiencia previa en temas relacionados con la promoción de la igualdad de género u compromiso personal con la igualdad de género.

## VII. CRONOGRAMA

Actividades
Proceso de Inducción al cargo. Realización de cursos mandatorios.
Entrenamiento en la Metodología SMART
Recolección de datos
Presentación de informe de actividades intermedio.
Presentación de informe de actividades final

Notas:

- El cronograma considera que cada mes tiene 30 días, por lo que la duración total del contrato es de 91 días (aproximadamente 3 meses).
- Este cronograma es una propuesta inicial y puede ser ajustado según las necesidades y el avance del proyecto.
- Es importante mencionar que este cronograma se enfoca en las actividades del Encuestador y no incluye otras etapas del proyecto como la contratación, diseño de la encuesta, análisis de datos y elaboración de informes, las cuales son responsabilidad de otros roles dentro del equipo.

## 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 (Anexo D) oferta económica para el proceso (opcional).
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 transmitidas 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 Términos de Referencia (TdR). El pago por los servicios prestados se realizará de la siguiente manera:

- Primer Pago - 20% de anticipo: Se desembolsará al inicio del contrato, tras la firma del mismo y la presentación de las pólizas correspondientes en pesos colombianos. Este anticipo está sujeto a la aprobación de Acción contra el Hambre.
- Segundo Pago - 40%: Se pagará transcurrido un mes y medio desde el inicio de la implementación, contra entrega de un informe detallado de las actividades realizadas, incluyendo el número de encuestas completadas, la calidad de los datos recolectados, observaciones sobre el proceso y avances en relación con el cronograma establecido. Así mismo, se debe contar con los certificados de realización de cursos mandatorios exigidos por UNICEF y Acción Contra el Hambre.
- Tercer Pago - 40% al finalizar el contrato: Se desembolsará el restante 40% al finalizar el contrato, tras la entrega y aprobación del informe final, que incluirá el número total de encuestas completadas, la calidad de los datos, observaciones sobre el proceso y las conclusiones del ejercicio de recolección de datos.

Entregables (informes) para el desembolso de cada pago:

- 20% de anticipo: No se requiere informe para este desembolso inicial, ya que se realiza al inicio del contrato.
- 40%: Informe detallado de actividades realizadas, número de encuestas completadas, calidad de los datos, observaciones sobre el proceso y avances en relación con el cronograma.
- 40% al finalizar el contrato: Informe final con número total de encuestas completadas, la calidad de los datos, observaciones sobre el proceso y las conclusiones del ejercicio de recolección de datos.

Aclaraciones:

- El contratista deberá extender para cada pago las facturas y/o cuentas de cobro correspondientes, junto con los soportes requeridos.
- Para el departamento del Chocó, se considerará la posibilidad de que el contratista se movilice entre los municipios de Alto Baudó y Bagadó, según las necesidades del proyecto.
- Para el pago final, el contratista deberá obtener el visto bueno del supervisor designado por Acción contra el Hambre.
- Los pagos se realizarán contra entrega a satisfacción de productos y con previa revisión por parte de supervisor y aprobación por parte de jefe de proyecto.
- Para el desarrollo del contrato se facilitarán equipos celulares y antropométricos que deberán regresar.

Para el desarrollo de las actividades, Acción contra el Hambre facilitará al contratista los equipos móviles (celulares) necesarios para la recolección de datos. En caso de pérdida o no devolución de estos equipos al finalizar el contrato, se activarán las pólizas correspondientes y se considerará una falta grave en el cumplimiento del contrato.

## X. GARANTÍAS / PÓLIZAS

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

- a. GARANTIA DE BUEN MANEJO DEL ANTICIPO: El contratista deberá constituir una garantía con una compañía aseguradora legalmente establecida en Colombia una póliza que cubra el correcto manejo del anticipo por el 100% del valor de este, con su respectivo RECIBO DE PAGO.
- b. GARANTÍA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Este amparo cubre a la Fundación de los perjuicios derivados de:
  - i. El incumplimiento total o parcial de contrato, cuando el incumplimiento es imputable al CONTRATISTA.
  - ii. El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al CONTRATISTA.
  - iii. Los daños imputables al CONTRATISTA por entregas parciales. Esta garantía debe tener una vigencia mínima por el plazo de duración del contrato y 2 meses más. El valor de esta garantía debe ser del 30% del valor del contrato.
- c. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: El consultor deberá contratar el otorgamiento de una póliza de civil extracontractual que proteja al operador de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad contractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que el contratista sea el asegurado, por cuantía igual al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al período de ejecución del contrato.

## XI. REQUISITOS

- ✦ Profesionales o técnicos del área de la salud (Auxiliar de enfermería, Profesional en Nutrición).
- ✦ Experiencia demostrada en trabajo comunitario, en aplicación de encuestas en trabajo de campo.
- ✦ Conocimientos básicos de sistemas. Manejo de equipos como Tablet o celular para digitación de datos. Manejo de los patrones de crecimiento, clasificación nutricional y antropometría. Conocimiento del contexto y población donde se ubica el puesto.
- ✦ Movilidad: Disponibilidad para la movilidad geográfica, con desplazamientos a las comunidades asignadas dentro de los municipios de Uribia (La Guajira), Bagadó y Alto Baudó (Chocó) y Puerto Carreño (Vichada), en el marco de la implementación de la encuesta SMART. Se valorará positivamente el conocimiento del territorio o ser oriundo/a de alguno de los departamentos mencionados.
- ✦ Compromisos de igualdad de género y cero tolerancias al abuso: Valorable experiencia previa en temas relacionados con la promoción de la igualdad de género u compromiso personal con la igualdad de género.

## XII. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Todas las ofertas deben ser enviadas a través de [adonoso@co.acfspain.org](mailto:adonoso@co.acfspain.org)

Referencia del expediente de compra: COBG06167 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ENCUESTADOR EN EL MARCO DEL PROYECTO COD3AU (“PROYECTO SMART 2024”)

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

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

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, Artículo 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 y trabajos con los cuales se soporte la experiencia solicitada.
- ✦ Hojas de vida de los profesionales requeridos en estos TdR / Portafolio de la empresa.
- ✦ 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.
- ✦ 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 documentación requerida según el perfil a contratar.

## XIV. CALENDARIO DEL PROCESO

ACTIVIDADES	FECHA
Fecha de publicación TdR	26 de junio de 2024
Plazo para la realización de preguntas y aclaraciones a Acción contra el Hambre	28 de junio de 2024
Última fecha para las aclaraciones emitidas por Acción contra el Hambre	02 de julio de 2024
Fecha límite de recepción de ofertas	02 de julio de 2024
Fecha de revisión de las propuestas recibidas	03 de julio de 2024
Fecha de comunicación final a los oferentes	04 de julio de 2024
Fecha estimada de firma de contrato	09 de julio de 2024

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: [adonoso@co.acfspain.org](mailto:adonoso@co.acfspain.org) hasta el 28 de junio de 2024 especificando la referencia del expediente COBG06167 y el título de los términos de referencia:

Referencia del expediente de compra: COBG06167 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ENCUESTADOR EN EL MARCO DEL PROYECTO COD3AU (“PROYECTO SMART 2024”)

E-mail: [adonoso@co.acfspain.org](mailto:adonoso@co.acfspain.org)

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>VALIDACIÓN TÉCNICA:</b>
Nombre: Santiago Gustavo Lopez Cargo: Jefe de proyecto	Nombre: Javier Cabezas Pineda Cargo: Especialista Técnico en Salud y Nutrición
Firma:	Firma:

<b>VALIDACIÓN LOGÍSTICA:</b>
Nombre: Jennifer Alejandra Melo Cargo: Responsable Logística y Soporte
Firma:

## 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 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 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](mailto: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 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:

Cargo:

Sello:

Firma:

## ANEXO B

### DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD Y COMPROMISO A RESPETAR LAS POLÍTICAS, CÓDIGO ÉTICO Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE

Yo, \_\_\_\_\_ identificado como aparece al pie de mi firma, certifico que he leído y comprendido las políticas y códigos de la Fundación Acción contra el Hambre, que a continuación se relacionan:



[Código Ético de Acción contra el Hambre \(ver documento online\) y la Política de Salvaguarda.](#)



[Código conducta proveedores y Contratistas.](#)



[Política de privacidad y protección de datos personales.](#)



[Política Anti-Soborno, Corrupción y abuso de poder.](#)



[Safeguarding-Policy \(Política de Salvaguarda\)](#)

De acuerdo con lo detallado en los apartados del capítulo VIII (Responsabilidades) de los términos de referencia, acepto los términos y condiciones del Código Ético y políticas de Acción contra el Hambre, 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.

Firma

Fecha:

Nombre:

## 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](mailto:protecciondatos@co.acfspain.org).

En constancia firma

Fecha:

Nombre:

Firma: