

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DC-GJ0-00299 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL APOYO AL PLAN DE INTERVENCIONES COLECTIVAS (PIC) E IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGIA SAHTOSO EN LAS SECRETARIAS DE SALUD DE LOS MUNICIPIOS DE MANAURE Y URIBA – DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA EL MARCO DEL PROYECTO COD3AY “Ayana'ajirawa II: Acceso inclusivo, sostenible y resiliente al agua, al saneamiento con un enfoque en la eliminación de la defecación a campo abierto y a la higiene en comunidades, escuelas rurales e instituciones de salud en La Guajira

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 2024, Acción contra el Hambre Colombia atendió las necesidades de aproximadamente 92.000 personas a través de programas en sectores como Seguridad Alimentaria y Medios de Vida, Agua, Saneamiento e Higiene, Salud y Nutrición 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 organizativos y asegurarse de que rige y aplica tanto en su oferta como en el transcurso de la prestación de la oferta de servicio.

II. OBJETO DE CONTRATO DE SERVICIOS

Los términos de referencia tienen por objeto definir las condiciones del tipo de la prestación de servicios específicamente determinados por un periodo de tiempo preestablecido de 10 meses.

Objetivo General: Fortalecer la gestión en salud pública de las Secretarías de Salud de Manaure y Uribia mediante la contratación de servicios profesionales que apoyen la implementación del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) en la dimensión de salud ambiental mediante la aplicación de la metodología SAHTOSO (Saneamiento e Higiene Total Sostenible). Esta contratación se realiza con el propósito de promover cambios sostenibles en hábitos de saneamiento e higiene, garantizar el acceso seguro al agua y contribuir a la mejora de las condiciones de vida y salud de las comunidades más vulnerables del departamento de La Guajira —incluyendo población local y migrante en flujos mixtos—.

El desarrollo de estas actividades se enmarca en el Proyecto COD3AY “Ayana’ajirawa II: Acceso inclusivo, sostenible y resiliente al agua, al saneamiento y a la higiene”, ejecutado por la Fundación Acción contra el Hambre en convenio con UNICEF, cuyo objetivo es impulsar procesos educativos participativos, fortalecer capacidades locales y consolidar alianzas estratégicas que aseguren impacto sanitario y social en el mediano y largo plazo.

Objetivos Específicos:

1. Fortalecer las capacidades institucionales de las Secretarías de Salud de Manaure y Uribia mediante la capacitación de su personal en la metodología SAHTOSO, asegurando la apropiación de herramientas técnicas y educativas para la promoción de hábitos de higiene sostenibles.
2. Apoyar la implementación del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) en su dimensión de salud ambiental en territorios priorizados, a través de la articulación de acciones de saneamiento básico, acompañamiento técnico y la realización de talleres comunitarios participativos orientados al cambio de prácticas de higiene y eliminación de la defecación a campo abierto.
3. Contribuir al seguimiento y sostenibilidad de las intervenciones en agua, saneamiento e higiene (WASH) mediante el diseño y aplicación de sistemas de monitoreo comunitario, la dotación de materiales pedagógicos y el fortalecimiento de alianzas locales, garantizando impacto sanitario y social en el mediano y largo plazo.
4. Contribuir al seguimiento de la metodología SAHTOSO mediante el levantamiento, sistematización y análisis de información sobre comunidades certificadas y su relación con la reducción de la morbilidad y mortalidad por Enfermedad Diarreica Aguda (EDA) e Infección Respiratoria Aguda (IRA), a través del sistema de información SAHTOSO-Akvo.

III. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades objeto del contrato se desarrollarán en el Departamento de La Guajira, específicamente en los municipios de Uribia y Manaure, en comunidades rurales priorizadas vinculadas al Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) y a la implementación de la metodología SAHTOSO.

Datos logísticos relevantes:

- Acceso principal: La intervención se desarrollará en zonas rurales de los municipios de Uribia y Manaure. El transporte hacia las comunidades se realizará por la vía troncal del Caribe, con desplazamientos adicionales por carreteras secundarias y trochas. La organización de la movilidad deberá coordinarse con el responsable del PIC en función del plan de trabajo establecido.
- Condiciones de movilidad: En temporada seca, el acceso es más fluido; en temporada de lluvias, algunas rutas pueden presentar restricciones por inundaciones o deterioro de vías.
- Infraestructura disponible: Oficinas de las Secretarías de Salud municipales, que servirán como puntos de apoyo para la ejecución de las actividades.

IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y METODOLÓGICAS

Descripción técnica de actividades y responsabilidades del contratista

1. Capacitación en metodología SAHTOSO

- Actividad: Realizar talleres de formación dirigidos a funcionarios de las Secretarías de Salud y a la comunidad priorizada.
 - Responsabilidad del contratista: Preparar contenidos pedagógicos, facilitar las sesiones y entregar memorias de capacitación. El contratista deberá aportar su computador portátil y materiales básicos de apoyo (presentaciones, guías impresas).
2. Apoyo al Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) en su dimensión de salud ambiental
- Actividad: Acompañar técnicamente la ejecución de actividades del PIC en territorios priorizados enfocados al desarrollo de la metodología SAHTOSO.
3. Responsabilidad del contratista: Coordinar con las Secretarías de Salud, elaborar informes de avance y garantizar coherencia con las políticas de salud pública municipal. El contratista se incorporará al equipo implementador para el desarrollo de la estrategia, y los desplazamientos locales serán organizados en coordinación con la institucionalidad, que asignará los vehículos necesarios conforme al plan de trabajo
- Talleres comunitarios participativos sobre higiene y saneamiento
- Actividad: Facilitar encuentros comunitarios para promover la eliminación de la defecación a campo abierto y hábitos de higiene sostenibles a través de la metodología SAHTOSO.
 - Responsabilidad del contratista: Aplicar la metodología SAHTOSO a través de talleres comunitarios participativos, convocar a líderes comunitarios y documentar resultados. La Fundación proveerá materiales pedagógicos, mientras que el contratista aportará equipos básicos de registro (cámara fotográfica o celular).
4. Campañas de sensibilización y dotación de materiales pedagógicos
- Actividad: Apoyar la distribución de materiales y el desarrollo de campañas educativas en las comunidades priorizadas.
 - Responsabilidad del contratista: Coordinar la logística de entrega, apoyar la socialización de mensajes y elaborar reportes fotográficos. Los materiales serán suministrados por la Fundación.
5. Implementación de sistemas de monitoreo comunitario
- Actividad: Diseñar y aplicar formatos de seguimiento comunitario sobre la apropiación de la metodología así como los cambios de comportamiento y la identificación de lecciones aprendidas.

- Responsabilidad del contratista: Capacitar agentes comunitarios en el uso de herramientas de monitoreo, consolidar la información y entregar reportes periódicos. El contratista deberá aportar computador portátil y software básico de procesamiento de datos.

V. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ESPERADOS

El contratista deberá prestar servicios profesionales orientados al apoyo técnico y metodológico en la implementación del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) y la metodología SAHTOSO en las Secretarías de Salud de Manaure y Uribia, en el marco del Proyecto COD3AY “Ayana’ajirawa II”.

Como parte de sus responsabilidades, el contratista deberá entregar los siguientes productos y evidencias:

- Informes técnicos de avance mensual y final, con descripción detallada de las actividades realizadas, resultados obtenidos y recomendaciones.
- Listas de asistencia y registros de participación en talleres comunitarios, capacitaciones y reuniones institucionales.
- Reportes fotográficos y audiovisuales que documenten las actividades desarrolladas en campo, incluyendo talleres, campañas y procesos de sensibilización.
- Formatos y herramientas de monitoreo comunitario diligenciados, consolidados y analizados, con indicadores de acceso a agua, saneamiento e higiene.
- Memorias de capacitación y materiales pedagógicos utilizados en las sesiones de formación.
- Registro de coordinación interinstitucional, evidenciando reuniones, acuerdos y articulaciones con las Secretarías de Salud y actores comunitarios.
- Reporte de la actualización del portal AKVO

En caso de considerarse necesario, se podrán anexar documentos complementarios (ej. guías metodológicas, esquemas gráficos, fotografías adicionales) como soporte de las actividades ejecutadas.

VI. PERSONAL REQUERIDO Y/O EQUIPO DE TRABAJO

Para la ejecución de las acciones previstas en el marco del Proyecto COD3AY “Ayana’ajirawa II: Acceso inclusivo, sostenible y resiliente al agua, al saneamiento y a la higiene”, se requiere la contratación de:

- Un (1) profesional de apoyo para la Secretaría de Salud de Manaure, con funciones orientadas al fortalecimiento del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) en su dimensión de salud ambiental y la implementación de la metodología SAHTOSO en comunidades priorizadas. Así como también acompañar procesos comunitarios, capacitaciones y actividades de monitoreo en el marco del PIC y la metodología SAHTOSO.
- Un (1) profesional de apoyo para la Secretaría de Salud de Uribia, con funciones orientadas al fortalecimiento del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) en su dimensión de salud ambiental y la implementación de la metodología SAHTOSO en comunidades priorizadas. Así como también, acompañar procesos comunitarios, capacitaciones y actividades de monitoreo en el marco del PIC y la metodología SAHTOSO.

VII. CRONOGRAMA

Tiempo total de ejecución: El contrato tendrá una duración de 10 meses, iniciando el 1 de marzo de 2026 y finalizando 31 de diciembre de 2026.

Durante este periodo, el contratista deberá desarrollar las actividades y entregar los productos establecidos en los Términos de Referencia, conforme al siguiente cronograma estimado:



COBOXX Anexo 1_
Cronograma.xlsx

6 VIII. RESPONSABILIDADES

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- Cumplir y mantener durante toda la ejecución del contrato el personal presentado dentro de la oferta.
- Recibir la transferencia metodológica de la estrategia SAHTOSO para el desarrollo y aplicación en las comunidades priorizadas
- Capacitar al personal de las Secretarías de Salud y agentes comunitarios en la metodología SAHTOSO.
- Acompañar técnicamente y desarrollar un plan de trabajo ajustado a la implementación del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) en territorios priorizados para la estrategia SAHTOSO
- Facilitar talleres comunitarios participativos orientados al cambio de hábitos de higiene y eliminación de la defecación a campo abierto.
- Coordinar campañas de sensibilización y apoyar la distribución de materiales pedagógicos en instituciones educativas y de salud.

- o Diseñar y aplicar sistemas de monitoreo comunitario, consolidando información y entregando reportes periódicos sobre acceso a agua y saneamiento.
- o Desarrollar todas las actividades conforme a lo estipulado en los capítulos V y VI.
- o Procurar el cuidado integral de su salud,
- o Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- o Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- o Participar en actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, ARL, Copasst.
- o Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- o 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”).
- o 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).
- o 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/>.
- o La cobertura de los costos de alimentación, transporte, alojamiento en/cerca del lugar de ejecución del proyecto serán asumidos por el contratista.
- o Disponer de sus recursos para la buena ejecución del contrato y en los términos aquí establecidos.
- o Mantener una actitud de compromiso en su desempeño profesional.
- o 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.
- o 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.

- ✦ 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.
- ✦ 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.
- ✦ Presentar los informes en los términos acordados con Acción contra el Hambre y conforme a lo estipulado en los términos de referencia.
- ✦ Acatar las instrucciones u orientaciones del personal a cargo para la supervisión de Acción contra el Hambre.
- ✦ 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.
- ✦ 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.
- ✦ Asumir el pago de honorarios del profesional contratado, garantizando el cumplimiento de requisitos legales y soportes de seguridad social, **con cargo a los recursos económicos del Proyecto COD3AY “Ayana’ajirawa II: Acceso inclusivo, sostenible y resiliente al agua, al saneamiento y a la higiene”**, del convenio entre UNICEF y la Fundación Acción contra el Hambre.
- ✦ Brindar acompañamiento técnico y metodológico permanente al profesional y a las Secretarías de Salud, asegurando la correcta implementación de la metodología SAHTOSO.
- ✦ Proveer insumos y materiales pedagógicos, logísticos y técnicos necesarios para el desarrollo de talleres comunitarios, campañas educativas y actividades institucionales.
- ✦ Realizar seguimiento y consolidar informes de avance y resultados, garantizando transparencia y rendición de cuentas ante UNICEF y la Secretaría de Salud.
- ✦ Promover la articulación interinstitucional y el cumplimiento de políticas institucionales, asegurando que trabajadores y contratistas respeten los protocolos de ética, género y protección contra la explotación y abuso sexual.
- ✦ 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

Los pagos se efectuarán en mensualidades vencidas, previa entrega de la totalidad de los informes y productos establecidos en el contrato, así como el cumplimiento de las obligaciones pactadas. Dichos informes y productos deberán ser debidamente revisados y aprobados por la supervisión del contrato, condición indispensable para autorizar el desembolso correspondiente.

ACLARACIONES:

Para que proceda con el desembolso de los honorarios, el CONTRATISTA deberá presentar a satisfacción de la CONTRATANTE los siguientes documentos y evidencias:

- ✿ Informe mensual de actividades, debidamente aprobado por la supervisión del contrato, que detalle las acciones realizadas, los avances obtenidos y cualquier recomendación pertinente.
- ✿ Entregables correspondientes, conforme a los productos establecidos en el contrato y dentro de los plazos pactados para su entrega.
- ✿ Soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo comprobantes de afiliación y pago a ARL, EPS y fondo de pensiones, correspondientes al periodo facturado.
- ✿ Documento soporte de pago, que podrá ser factura o cuenta de cobro, conforme a la normatividad vigente y los requisitos establecidos por la CONTRATANTE.
- ✿ Para el pago final, el contratista deberá obtener el visto bueno del Punto Focal principal o el encargado de la revisión final.

Los pagos se realizarán contra entrega de informe técnico mensual, elaborado por el contratista y aprobado por la supervisión del contrato. Este informe deberá cumplir con las siguientes características:

- Tipo de informe: Informe técnico de actividades, con enfoque narrativo y analítico.
- Metodología: El informe deberá estructurarse en función de los objetivos del contrato, utilizando una metodología descriptiva y participativa que incluya evidencias de campo, análisis de resultados y recomendaciones.
- Contenido mínimo requerido:
 1. Descripción detallada de las actividades realizadas durante el periodo, incluyendo lugar, fecha, actores involucrados y resultados obtenidos.
 2. Evidencias de ejecución: listas de asistencia, registros fotográficos, formatos de monitoreo comunitario, memorias de capacitación, entre otros.
 3. Análisis de avances frente a los productos esperados, con identificación de logros, dificultades y acciones correctivas.
 4. Recomendaciones técnicas para el siguiente periodo, orientadas a mejorar la implementación del PIC y la metodología SAHTOSO.

5. Registro de articulación interinstitucional, incluyendo reuniones sostenidas, acuerdos establecidos y coordinación con actores locales.
6. Evidencias del cargue de información al portal de monitoreo de la implementación de la metodología a través del sistema AKVO

El informe deberá ser entregado en formato digital (PDF), acompañado de los soportes correspondientes, y validado por la supervisión técnica designada por la Secretaría de Salud y la Fundación Acción contra el Hambre como condición previa para el desembolso.

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. **GARANTÍA 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.
- b. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Que cubra al contratante de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y se deriven de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato o de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados. Por cuantía equivalente al 20% del valor total del presente contrato, con una vigencia igual al plazo del presente contrato y 6 meses más.

XI. REQUISITOS

Perfil del Contratista

- **Profesión:** Profesional en áreas de la salud pública, ingeniería sanitaria, ingeniería ambiental, ingeniería civil, ciencias sociales, trabajo social, antropología, educación comunitaria o afines.
- **Actividad:** Prestador de servicios profesionales con experiencia en proyectos de agua, saneamiento e higiene (WASH), fortalecimiento institucional y procesos educativos participativos.
- **Competencias clave:**
 - Conocimiento en metodologías de cambio de comportamiento en higiene y saneamiento (preferiblemente SAHTOSO).
 - Capacidad para diseñar y facilitar talleres comunitarios participativos.
 - Habilidades de redacción técnica y elaboración de informes.

- Manejo de herramientas digitales básicas (procesamiento de datos, presentaciones, registro audiovisual).
- Sensibilidad intercultural y capacidad de trabajo en comunidades indígenas y rurales. Se valora hablar la lengua Wuayunaiki.

Experiencia Requerida

- Experiencia mínima:
 - Al menos 2 años de experiencia comprobada en proyectos de salud pública, saneamiento básico o programas comunitarios de higiene, o proyectos del sector WASH o educación.
- Experiencia valorada:
 - Haber trabajado en proyectos financiados por organismos internacionales (ej. UNICEF, ONG humanitarias).
 - Experiencia en el diseño y aplicación de sistemas de monitoreo comunitario en agua y saneamiento.
 - Conocimiento de la realidad sociocultural de La Guajira, especialmente de comunidades indígenas Wayuu.
 - Formación complementaria en género, protección contra la explotación y abuso sexual, o gestión comunitaria.

XII. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Todas las ofertas deben ser enviadas a través de e-mail corporativo aestrada@co.acfspain.org,
Referencia del expediente de compra: **DC-GJO-00299**

Términos de Referencia:

- ✦ Nombre de contacto: Ana Estrada Martinez
- ✦ E-mail: aestrada@co.acfspain.org

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 que soporten la experiencia solicitada. (si aplica).
- ✦ Hojas de vida de los profesionales requeridos en estos TdR / Portafolio de la empresa (si aplica).
- ✦ Una vez firmado el contrato, enviar copia de soportes de afiliación al sistema de seguridad social tanto del contratista como del equipo de trabajo propuesto para la actividad y donde se evidencie el riesgo; adicionalmente, con cada cuenta de cobro o factura deberán presentar copia del soporte de pago al sistema de seguridad social y/o sistema de riesgos profesionales.
- ✦ 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	27/03/2026
Plazo para la realización de preguntas y aclaraciones a Acción contra el Hambre	30/03/2026
Última fecha para las aclaraciones emitidas por Acción contra el Hambre	31/03/2026
Fecha límite de recepción de ofertas	04/04/2026
Fecha de revisión de las propuestas recibidas	06/04/2026
Fecha de comunicación final a los oferentes	07/04/2026
Fecha estimada de firma de contrato	10/04/2026

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

PREGUNTAS Y ACLARACIONES

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

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

Referencia del expediente de compra: **DC-GJO-00299**

Nombre de contacto: Ana Estrada Martinez

E-mail: aestrada@co.acfspain.org

ELABORADO POR:	VALIDACIÓN TÉCNICA:
Nombre: Diego Fernando Mora Cargo: Jefe de Proyecto	Nombre: Juan Camilo Garcia Cargo: Coordinador de agua y saneamiento.
Firma:	Firma:
VALIDACIÓN LOGÍSTICA:	
Nombre: Ana Estrada Martinez Cargo: Oficial Logísta.	
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; o a través del teléfono: **01800 5189758**

A COMPLETARSE POR LOS PROVEEDORES

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

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

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

En constancia firma

Fecha:

Nombre:

Firma: