



# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## DC-GJ0-00303 CONTRATACIÓN DE UN PROFESION AL ESPECIALIZADO EN MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS HUMANITARIOS EN EL MARCO DEL PROYECTO “Ayana’ajirawa II (Acceso inclusivo, sostenible y resiliente al agua, al saneamiento 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.

- o 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.
- o El respeto al medio ambiente. Todas las acciones que el presente contrato pueda poner a disposición de su cuidado serán positivamente valoradas.
- o 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 6 meses.

### Objetivo General

Los servicios tienen por objeto la gestión de productos de manejo de información. Sus productos incluirán infografías, tableros de datos y el desarrollo de herramientas que puedan recabar y reportar información en tiempo real. Todas las acciones y productos incorporarán y desarrollarán los enfoques de derechos de la niñez y estarán alineados con los principios y estándares internacionales para la promoción y garantía de los derechos de niños, niñas y adolescentes en contextos de movilidad humana.

### Objetivos Específicos

1. Construir el plan de trabajo. El listado de entregables finalmente estará creado con base en este plan y de acuerdo con las necesidades establecidas por el Coordinador de Proyecto y UNICEF, de acuerdo con el horizonte temporal establecido. Posibles productos incluyen la preparación de infografías, tableros de mando, presentaciones, boletines y/o sistemas de información, creados en conjunto con el equipo.
2. Participar en las reuniones y socializar temas relevantes al interior.
3. Preparar los reportes mensuales de avance relacionados con las actividades señaladas en el plan de trabajo.

4. Organizar las actividades necesarias para contribuir en el desarrollo de una estrategia de administración y manejo de información.
5. Preparar los productos de la gestión de la información.
6. Atender las estadísticas del área y la gestión de productos eficientes, para el análisis de información y los aspectos señalados como relevantes por el área
7. Participar activamente en las reuniones del equipo y en los espacios de gestión del conocimiento.
8. Garantizar la entrega de la información validada de conformidad con el cronograma establecido.

### III. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de monitoreo y evaluación se desarrollará principalmente en la ciudad de Bogotá, D.C., donde se encuentra la sede administrativa y técnica UNICEF para la coordinación del proyecto.

El contratista deberá:

- Tener disponibilidad para realizar sus actividades en Bogotá, incluyendo reuniones de coordinación, análisis documental y elaboración de informes.
- Asistir a encuentros presenciales en las oficinas de Acción contra el Hambre y/o UNICEF, según lo requiera el cronograma de trabajo.
- Contar con los recursos logísticos necesarios para garantizar el cumplimiento de sus funciones (transporte urbano, equipos de cómputo, acceso a internet estable).

Nota aclaratoria

En caso de requerirse desplazamientos puntuales a otras regiones del país para la verificación de información o articulación con equipos territoriales, estos serán coordinados previamente con Acción contra el Hambre y UNICEF, y deberán ser asumidos por UNICEF conforme a lo estipulado en estos TdR.

### IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y METODOLÓGICAS

El servicio de monitoreo y evaluación se desarrollará bajo una metodología integral que combine la recolección, análisis y sistematización de información, con el fin de garantizar la calidad, pertinencia y sostenibilidad de las intervenciones del proyecto. El contratista será responsable de aplicar herramientas técnicas y metodológicas que permitan verificar el cumplimiento de indicadores, cronogramas y estándares de calidad, asegurando además la pertinencia cultural y la inclusión social en comunidades rurales, indígenas y zonas de difícil acceso.

## Metodología general

La metodología se fundamenta en cuatro pilares:

1. Apoyar en la actualización y gestión de herramientas de monitoreo: elaboración de listas de chequeo, encuestas, formatos de seguimiento y matrices de indicadores.
2. Recolección y análisis de información: consolidación de datos cuantitativos y cualitativos provenientes de informes de campo, visitas técnicas y registros administrativos.
3. Elaboración de informes técnicos: presentación periódica de hallazgos, avances y recomendaciones, con evidencias documentales y gráficas.
4. Articulación institucional y comunitaria: coordinación con equipos técnicos, autoridades locales y comunidades beneficiarias para validar información y garantizar la pertinencia cultural.

## Actividades principales y responsabilidades del contratista

- Diseño de instrumentos de monitoreo
  - Elaborar formatos y herramientas de seguimiento adaptados a los indicadores del proyecto.
  - Responsabilidad: el contratista deberá proveer los insumos metodológicos y garantizar su validez técnica.
- Recolección de información
  - Recopilar datos en Bogotá y, de ser necesario, coordinar con equipos territoriales en La Guajira y otras regiones.
  - Responsabilidad: el contratista deberá contar con computador portátil, acceso a internet y software de análisis (Excel, SPSS, u otros).
- Análisis y sistematización de datos
  - Procesar la información recolectada, identificar tendencias, riesgos y oportunidades de mejora.
  - Responsabilidad: el contratista deberá entregar reportes claros, con gráficos, tablas y narrativas explicativas.
- Elaboración de informes técnicos
  - Presentar informes mensuales de avance y un informe final consolidado.

- Responsabilidad: el contratista deberá entregar los informes en formato digital y físico, siguiendo las plantillas institucionales.
- Articulación institucional y comunitaria
  - Coordinar con UNICEF, Acción contra el Hambre y autoridades locales para validar información y garantizar la pertinencia cultural.
  - Responsabilidad: el contratista deberá asumir los costos de transporte, alimentación y logística en caso de desplazamientos puntuales.

#### Recursos y herramientas

El contratista deberá disponer de:

- Computador portátil con software de análisis y redacción de informes.
- Cámara fotográfica y GPS (si se requieren registros georreferenciados).
- Conexión a internet estable para consolidación y envío de información.
- Elementos de protección personal (EPP) en caso de visitas de campo.

## V. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ESPERADOS

El contratista deberá desarrollar un conjunto de actividades técnicas y administrativas orientadas a garantizar el seguimiento, análisis y sistematización de la información del proyecto. Estas actividades se traducirán en productos concretos que servirán como evidencia del cumplimiento de los objetivos del contrato y como insumos para la toma de decisiones de UNICEF y sus aliados institucionales.

#### Actividades principales

- Diseño de herramientas de monitoreo: elaboración de listas de chequeo, matrices de indicadores y formatos de seguimiento.
- Recolección y consolidación de información: recopilación de datos cuantitativos y cualitativos provenientes de informes de campo, registros administrativos y reuniones de coordinación.
- Análisis y sistematización: procesamiento de la información para identificar avances, riesgos, lecciones aprendidas y recomendaciones.

- Elaboración de informes técnicos: redacción de reportes periódicos y un informe final consolidado con hallazgos y recomendaciones estratégicas.
- Articulación institucional y comunitaria: coordinación con equipos técnicos, autoridades locales y comunidades para validar información y garantizar pertinencia cultural.

## Productos esperados

El contratista deberá entregar, como mínimo, los siguientes productos:

### 1. Plan de trabajo inicial

- Documento que detalle la metodología de monitoreo, cronograma de actividades y herramientas de seguimiento.
- Entregado dentro de los primeros 15 días de iniciado el contrato.

### 2. Informes técnicos periódicos

- Reportes mensuales que incluyan:
  - Avances en el cumplimiento de indicadores.
  - Evidencias documentales y gráficas (tablas, fotografías, registros).
  - Hallazgos técnicos y recomendaciones de mejora.
- Entregados en formato digital y físico.

### 3. Matrices de indicadores y listas de chequeo

- Herramientas actualizadas que permitan verificar el avance de actividades y resultados.

### 4. Informe final consolidado

- Documento integral que resuma el cumplimiento de objetivos, análisis de resultados, pertinencia cultural y sostenibilidad.
- Debe incluir recomendaciones estratégicas para la continuidad y mejora de las intervenciones.

### 5. Anexos técnicos

- Listas de chequeo, fotografías georreferenciadas, bases de datos y cualquier otro insumo que respalde el proceso de monitoreo.

- Se podrán referenciar en el Anexo D (modelo para presentar la propuesta).

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

Para el desarrollo de las actividades de monitoreo y evaluación, se contratará a un profesional especializado que asumirá la totalidad de las responsabilidades técnicas y administrativas descritas en estos Términos de Referencia.

### Perfil requerido

- Profesional en Ingeniería, Economía, Ciencias Sociales o afines, con matrícula profesional vigente (si aplica).
- Experiencia mínima de 5 años en monitoreo, evaluación o seguimiento de proyectos sociales, humanitarios o de desarrollo.
- Conocimiento comprobado en metodologías de monitoreo y evaluación (M&E), indicadores de desempeño y herramientas de análisis de datos.
- Competencias en elaboración de informes técnicos, manejo de cronogramas y coordinación con instituciones públicas y privadas.
- Sensibilidad social y cultural para trabajar con comunidades indígenas, rurales y población en situación de vulnerabilidad.

### Responsabilidades principales

- Diseñar y aplicar herramientas de monitoreo adaptadas al proyecto.
- Consolidar y analizar información cuantitativa y cualitativa sobre avances e indicadores.
- Elaborar informes técnicos periódicos y un informe final consolidado.
- Coordinar con equipos técnicos, autoridades locales y comunidades para validar información y garantizar pertinencia cultural.
- Asumir la logística necesaria para el cumplimiento de sus funciones (transporte, alojamiento, alimentación, equipos de trabajo).

### Recursos y equipos de trabajo

El profesional deberá contar con:

- Computador portátil con software de análisis y redacción de informes.
- Conexión a internet estable para consolidación y envío de información.
- Cámara fotográfica y GPS (si se requieren registros georreferenciados).
- Herramientas básicas de medición y listas de chequeo.
- Elementos de protección personal (EPP) en caso de visitas de campo.

Nota aclaratoria

El profesional contratado será responsable de cumplir con todas las actividades en los tiempos establecidos por el cronograma. En caso de requerirse apoyo puntual, podrá coordinar con personal auxiliar o técnico, siempre bajo su responsabilidad y sin que ello implique modificación del objeto contractual.

## VII. CRONOGRAMA

El tiempo total de ejecución del contrato será de 6 meses, contados a partir de la firma del contrato. Durante este periodo, el contratista deberá cumplir con las actividades de monitoreo y evaluación, entregando productos periódicos y un informe final consolidado.

Mes	Actividades	Productos
1	Presentación del plan de trabajo y diseño de herramientas de monitoreo.	Plan de trabajo inicial y formatos de seguimiento.
2-4	Recolección, consolidación y análisis de información.	Informes técnicos mensuales con avances y hallazgos.
5	Sistematización de resultados y validación con equipos técnicos.	Informe técnico mensual con recomendaciones estratégicas.
6	Elaboración y entrega del informe final consolidado.	Informe final con análisis integral y recomendaciones.

Recomendable trabajar en Excel como anexo.



COBOXX Anexo 1\_  
Cronograma.xlsx

## 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 estos TdR. Una vez negociadas y aprobadas, los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- Anticipo: hasta un máximo del 30% del valor total del contrato, contra la presentación de las pólizas correspondientes en pesos colombianos.
- Amortización del anticipo: el valor entregado como anticipo será descontado proporcionalmente en cada cuenta de cobro presentada por el contratista, hasta completar la totalidad de la suma anticipada.
- Pagos parciales: se efectuarán contra entrega y aprobación de los informes técnicos periódicos, acompañados de las facturas y soportes requeridos.
- Pago final: se realizará contra entrega y visto bueno del informe final consolidado, validado por el Punto Focal principal o el encargado de la revisión final.

### ACLARACIONES:

- La empresa contratante deberá extender para cada pago las facturas y/o cuentas de cobro correspondientes, junto con los soportes requeridos.
- Para el pago final, la empresa contratante deberá obtener el visto bueno del Punto Focal principal o el encargado de la revisión final.
- Los pagos se realizarán contra entrega y aprobación de los informes técnicos, de acuerdo con el cronograma establecido en estos TdR.

Tipos de informe y condiciones de pago

- Informes técnicos periódicos (mensuales):
  - Deben incluir avances en el cumplimiento de indicadores, evidencias documentales y gráficas (tablas, fotografías, registros), hallazgos técnicos y recomendaciones de mejora.
  - Cada pago parcial se efectuará contra la entrega y validación de estos informes.
- Informe final consolidado:
  - Documento integral que resuma el cumplimiento de objetivos, análisis de resultados, pertinencia cultural y sostenibilidad.

- Debe contener recomendaciones estratégicas para la continuidad y mejora de las intervenciones.
- El pago final se realizará contra entrega y visto bueno de este informe por parte del Punto Focal principal o el encargado de la revisión final.

## 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:

**BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** Por cuantía equivalente al 100% del valor del anticipo, con una vigencia igual al plazo del presente contrato y 6 meses más.

- 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.
- 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.
- RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL:** Que ampare la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir al contratante, con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas, por cuantía igual al 20% del valor del contrato, con una vigencia igual al período de ejecución del contrato.
- PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por cuantía equivalente al 10% del valor del presente contrato, con una vigencia igual al plazo del presente contrato y 1 año más.

## XI. REQUISITOS

Perfil profesional

- Profesional en Ingeniería, Economía, Ciencias Sociales, Administración o afines, con experiencia comprobada en monitoreo y evaluación de proyectos sociales, humanitarios o de desarrollo.

- Persona natural o jurídica con capacidad técnica y administrativa para el seguimiento de actividades, indicadores y resultados.
- Conocimiento en metodologías de monitoreo y evaluación (M&E), análisis de datos y elaboración de informes técnicos.

#### Experiencia requerida

- Experiencia mínima de 5 años en monitoreo, evaluación o seguimiento de proyectos en sectores como agua, saneamiento e higiene (WASH), salud, educación o desarrollo comunitario.
- Experiencia en la elaboración de informes técnicos, manejo de cronogramas y validación de indicadores de desempeño.
- Se valorará experiencia previa en proyectos desarrollados en zonas rurales, comunidades indígenas y territorios con presencia de conflicto armado.

#### Formación y conocimientos valorables

- Capacitación en metodologías de monitoreo y evaluación (M&E), gestión de indicadores y análisis estadístico.
- Conocimientos en inclusión social, pertinencia cultural y sostenibilidad ambiental.
- Manejo de herramientas tecnológicas para registro y análisis de información (Excel avanzado, SPSS, software de monitoreo, GPS, fotografía georreferenciada).
- Habilidades de comunicación para la articulación con comunidades, autoridades locales y equipos técnicos.

## XII. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Todas las ofertas deben ser enviadas a través de e-mail corporativo [aestrada@co.acfspain.org](mailto:aestrada@co.acfspain.org)

Referencia del expediente de compra: **DC-GJO-00303**

Términos de Referencia:

- ✿ Nombre de contacto: Ana Estrada Martinez
- ✿ E-mail: [aestrada@co.acfspain.org](mailto: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	30/03/2026
Plazo para la realización de preguntas y aclaraciones a Acción contra el Hambre	06/04/2026
Última fecha para las aclaraciones emitidas por Acción contra el Hambre	06/04/2026
Fecha límite de recepción de ofertas	07/04/2026
Fecha de revisión de las propuestas recibidas	08/04/2026
Fecha de comunicación final a los oferentes	09/04/2026
Fecha estimada de firma de contrato	15/04/2026

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-GJ0-00303

Nombre de contacto: Ana Estrada Martinez

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

<b>ELABORADO POR:</b>	<b>VALIDACIÓN TÉCNICA:</b>
Nombre: Diego Fernando Mora Cargo: Jefe de Proyecto	Nombre: Juan Camilo Garcia Cargo: Coordinador de agua y saneamiento.
Firma:	Firma:
<b>VALIDACIÓN LOGÍSTICA:</b>	
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](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: