

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## **DC-GJO-00304 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE OBRAS CIVILES 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.

- 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 presentes Términos de Referencia tienen por objeto definir las condiciones para la contratación de servicios profesionales de supervisión y revisión de obras civiles, específicamente determinados por un periodo de tiempo preestablecido de 6 meses, en el marco del proyecto “Ayana’ajirawa II: Acceso inclusivo, sostenible y resiliente al agua, saneamiento e higiene en comunidades, escuelas rurales e instituciones de salud en La Guajira”.

### Objetivo General

Desarrollar el planteamiento y supervisión técnica de las obras civiles ejecutadas por UNICEF en el marco de proyectos a nivel Nacional, asegurando el cumplimiento de los diseños, cronogramas, normativas nacionales y estándares de calidad, con enfoque de sostenibilidad, pertinencia cultural y respeto a la diversidad de las comunidades y población beneficiaria.

### Objetivos Específicos

- Desarrollar propuestas técnico-económicas para de obras de infraestructura para rehabilitación/construcción de sistemas aprovisionamiento de agua comunitarios e intervenciones en Instituciones educativas resilientes al clima y con enfoque de gestión del riesgo.
- Acompañamiento a los equipos territoriales en la focalización y priorización en los diferentes entornos para el desarrollo o rehabilitación de infraestructuras.

- Apoyo en el desarrollo de los TDR para la contratación de las empresas para el desarrollo de las diferentes intervenciones.
- Verificar la correcta ejecución de las obras civiles conforme a los planos, especificaciones técnicas y normativas vigentes.
- Revisar y validar la calidad de los materiales, procesos constructivos y acabados, asegurando que cumplan con los estándares de durabilidad y seguridad.
- Supervisar el cumplimiento del cronograma de obra y proponer medidas correctivas en caso de retrasos o incumplimientos.
- Emitir informes técnicos periódicos que documenten avances, hallazgos y recomendaciones para la mejora continua.
- Asegurar que las obras civiles integren criterios de accesibilidad, inclusión y sostenibilidad ambiental.
- Facilitar la articulación con autoridades locales, comunidades y equipos técnicos de UNICEF para garantizar la pertinencia cultural y social de las intervenciones.

### III. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de supervisión y revisión de obras civiles se desarrollará en diferentes departamentos y municipios del territorio nacional, de acuerdo con la programación de proyectos de infraestructura liderados por UNICEF en Colombia.

Las actividades comprenden visitas técnicas a comunidades rurales, instituciones educativas y centros de salud en zonas priorizadas, con especial énfasis en regiones como La Guajira, Caribe, Pacífica, Amazonía, Orinoquía y otras áreas donde se implementen proyectos de agua, saneamiento e higiene (WASH). Asimismo, se incluyen territorios con presencia de conflicto armado y condiciones de seguridad complejas, como el departamento de Arauca, lo que exige una planificación logística y de seguridad reforzada.

El contratista deberá tener plena disponibilidad para desplazarse a los lugares de ejecución, considerando:

- Condiciones logísticas: acceso por vías rurales, transporte terrestre y aéreo según la ubicación y condiciones de seguridad.
- Entornos culturales y sociales: presencia de comunidades indígenas (Wayuu, entre otras) y población migrante, lo que implica pertinencia cultural y coordinación con autoridades locales y comunitarias.
- Aspectos operativos: articulación con equipos técnicos de UNICEF y aliados institucionales para facilitar el ingreso a instituciones y comunidades beneficiarias, garantizando el cumplimiento de protocolos de seguridad y respeto cultural.

## IV. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y METODOLÓGICAS

El servicio de supervisión y revisión de obras civiles se desarrollará bajo una metodología integral que combine la verificación en terreno, la revisión documental y la elaboración de informes técnicos periódicos. El contratista será responsable de garantizar que las obras ejecutadas cumplan con los estándares de calidad, seguridad y sostenibilidad definidos por UNICEF y la normativa nacional, asegurando además la pertinencia cultural y la inclusión social en comunidades rurales, indígenas y zonas afectadas por conflicto armado.

La metodología se fundamenta en tres pilares: control técnico de calidad, seguimiento administrativo y financiero, y articulación institucional y comunitaria.

Actividades principales y responsabilidades del contratista

- Visitas de diagnóstico para la focalización y priorización en la implementación de obras de infraestructura en entornos comunitarios e institucionales.
  - Apoyar en la Realización de diagnósticos WASH en los diferentes entornos
  - Identificar riesgos constructivos, ambientales o de seguridad y recomendar medidas correctivas inmediatas.
  - Apoyo en el desarrollo de los TDR para la respuesta de intervención a nivel comunitario y escolares resilientes al clima.
- Visitas técnicas de supervisión
  - Realizar desplazamientos periódicos a los sitios de obra para verificar avances, calidad de materiales y cumplimiento de especificaciones técnicas.
  - Documentar cada visita mediante registros fotográficos, actas de inspección y mediciones en campo.
  - Identificar riesgos constructivos, ambientales o de seguridad y recomendar medidas correctivas inmediatas.
- Revisión documental y técnica
  - Desarrollo de planos, presupuestos, cronogramas y actas de obra, y la verificación coherente entre lo planificado y lo ejecutado por los contratistas.
  - Validar que las modificaciones o ajustes en obra cuenten con la debida aprobación técnica y administrativa.

- Emitir observaciones técnicas que orienten la toma de decisiones de UNICEF y sus aliados.
- Control de calidad y seguridad
  - Supervisar que los procesos constructivos cumplan con estándares de durabilidad, accesibilidad y seguridad estructural.
  - Verificar el uso adecuado de elementos de protección personal y el cumplimiento de normas de seguridad laboral.
  - Garantizar que las obras integren criterios de sostenibilidad ambiental, eficiencia en el uso de recursos y resiliencia frente a riesgos climáticos.
- Informes técnicos periódicos
  - Elaborar informes de avance con evidencias fotográficas, hallazgos técnicos y recomendaciones.
  - Presentar un informe final consolidado que incluya evaluación de calidad, cumplimiento de cronograma y pertinencia cultural de las obras.
  - Los informes deberán ser entregados en formato digital y físico, según lo requiera UNICEF.
- Articulación institucional y comunitaria
  - Coordinar con autoridades locales, comunidades beneficiarias y equipos técnicos de UNICEF para facilitar el acceso a los sitios de obra.
  - Promover la participación comunitaria en el seguimiento de las obras, fortaleciendo la apropiación social y la sostenibilidad de las intervenciones.
  - Respetar las dinámicas culturales de comunidades indígenas como la Wayuu y garantizar la inclusión de población migrante y vulnerable.
- Responsabilidad logística y operativa
  - El contratista asumirá los costos de transporte, alojamiento y alimentación durante el desarrollo de las actividades.
  - Proveerá las herramientas y equipos necesarios para la ejecución de sus actividades (medidores, cámaras, software de análisis, equipos de protección personal).

- Cumplirá con protocolos de seguridad en zonas de difícil acceso y en territorios con presencia de conflicto armado, como Arauca, garantizando la integridad de su equipo y la continuidad del servicio.

## V. ACTIVIDADES Y/O PRODUCTOS ESPERADOS

El contratista deberá desarrollar un conjunto de actividades técnicas y administrativas orientadas a garantizar la calidad, pertinencia y sostenibilidad de las obras civiles supervisadas. 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

- Apoyo en la focalización y priorización de entornos para el desarrollo de infraestructura y rehabilitación WASH a nivel comunitario y escolar resilientes al clima.
- Supervisión técnica en terreno: visitas periódicas a los sitios de obra para verificar avances, calidad de materiales y cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Revisión documental: análisis de planos, cronogramas, presupuestos y actas de obra, asegurando coherencia entre lo planificado y lo ejecutado.
- Control de calidad y seguridad: validación de procesos constructivos, uso de elementos de protección personal y cumplimiento de normas de seguridad laboral.
- Articulación institucional y comunitaria: coordinación con autoridades locales, comunidades beneficiarias y equipos técnicos de UNICEF para facilitar el acceso y garantizar la pertinencia cultural de las intervenciones.

### Productos esperados

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

1. Plan de trabajo inicial
  - Documento que detalle la metodología de supervisión, cronograma de visitas y herramientas de control a utilizar.
  - Entregado dentro de los primeros 15 días de iniciado el contrato.
2. Informes técnicos periódicos

- Reportes mensuales que incluyan:
    - Avances de obra (porcentaje de ejecución).
    - Evidencias fotográficas y registros de campo.
    - Hallazgos técnicos y recomendaciones de mejora.
    - Cumplimiento del cronograma y alertas sobre posibles retrasos.
  - Entregados en formato digital y físico.
3. Actas de visita y seguimiento
- Documentos firmados en cada visita de supervisión, con observaciones técnicas, compromisos de contratistas de obra y validación de avances.
4. Informe de control de calidad
- Documento que evalúe la calidad de materiales y procesos constructivos, con pruebas de laboratorio o ensayos técnicos cuando sea necesario.
5. Informe final consolidado
- Documento integral que resuma el cumplimiento de objetivos, calidad de las obras, pertinencia cultural y sostenibilidad ambiental.
  - Debe incluir recomendaciones para la operación y mantenimiento de las infraestructuras.
6. Anexos técnicos
- Listas de chequeo, fotografías georreferenciadas, planos revisados y cualquier otro insumo que respalde la supervisión realizada.
  - 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 supervisión y revisión de obras civiles, 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 Civil con matrícula profesional vigente.
- Experiencia mínima de 5 años en desarrollo, supervisión, interventoría o ejecución de obras civiles de infraestructura social, preferiblemente en proyectos de agua, saneamiento e higiene (WASH), salud y educación.
- Conocimiento comprobado en normativas nacionales de construcción, seguridad laboral y estándares de calidad.
- Competencias en elaboración de informes técnicos, manejo de cronogramas y coordinación con instituciones públicas y privadas.
- Sensibilidad social y cultural para trabajar en comunidades indígenas, rurales y en zonas con presencia de conflicto armado.

## Responsabilidades principales

- Realizar visitas técnicas periódicas a los sitios de obra para verificar avances, calidad de materiales y cumplimiento de especificaciones técnicas.
- Revisar y validar documentación técnica (planos, presupuestos, cronogramas, actas de obra).
- Elaborar informes técnicos periódicos y un informe final consolidado con hallazgos y recomendaciones.
- Coordinar con autoridades locales, comunidades beneficiarias y equipos técnicos de UNICEF para garantizar la pertinencia cultural y social de las intervenciones.
- 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 técnico y elaboración de informes.
- Cámara fotográfica y GPS para registro y georreferenciación de evidencias.
- Herramientas básicas de medición (cinta métrica, nivel, distanciómetro).
- Elementos de protección personal (EPP) para visitas de campo.

- Medios de transporte adecuados para desplazamientos en zonas rurales y de difícil acceso.

#### 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 supervisión y revisión de obras civiles, entregando productos periódicos y un informe final consolidado.

### Cronograma estimado de actividades

Mes	Actividades	Entregables
1	Presentación del plan de trabajo y primera visita técnica	Plan de trabajo inicial, informe preliminar
2-5	Supervisión mensual de obras, revisión documental y control de calidad	Informes técnicos mensuales con evidencias fotográficas
6	Supervisión final y consolidación de hallazgos	Informe final consolidado y acta de cierre

Recomendable trabajar en Excel como anexo.



COBOXX Anexo 1\_  
Cronograma.xlsx

## VIII. RESPONSABILIDADES

### RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Desarrollar todas las actividades conforme a lo estipulado en los capítulos V y VI de estos TdR (Código 8).

Presentar informes técnicos periódicos y un informe final consolidado, en los tiempos y formatos establecidos.

Realizar visitas técnicas de supervisión, verificando avances, calidad de materiales y cumplimiento de especificaciones.

Revisar y validar la documentación técnica (planos, cronogramas, presupuestos, actas de obra).

Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, informando incidentes o riesgos.

Respetar los principios, políticas y protocolos de UNICEF y Acción contra el Hambre, especialmente en lo relacionado con la prevención de la explotación y el abuso sexual (Código 23).

Asumir los costos de transporte, alojamiento, alimentación y logística, así como proveer los equipos y herramientas necesarios para la supervisión.

Cumplir con la normatividad vigente en protección de datos personales y garantizar la confidencialidad de la información.

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.
- 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

- Cada pago deberá estar soportado con factura o cuenta de cobro, junto con los documentos exigidos.
- Los pagos estarán sujetos a la aprobación técnica y administrativa de los productos entregados.

## ACLARACIONES:

- La persona natural / 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 de informe

## 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

- Profesional en Ingeniería Civil con matrícula profesional vigente en Colombia.
- Persona natural o jurídica con capacidad técnica y administrativa para la supervisión de obras civiles en proyectos de infraestructura social.
- Conocimiento comprobado en normativas nacionales de construcción, seguridad laboral y estándares de calidad.

### Experiencia requerida

- Experiencia mínima de 5 años en supervisión, interventoría o ejecución de obras civiles, preferiblemente en proyectos de agua, saneamiento e higiene (WASH), salud y educación.
- Experiencia en elaboración de informes técnicos, control de cronogramas y validación de calidad de materiales y procesos constructivos.
- Se valorará experiencia previa en proyectos desarrollados en zonas rurales, comunidades indígenas y territorios con presencia de conflicto armado.
- Se considerará un valor agregado contar con formación o conocimientos en:
  - Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
  - Inclusión social y pertinencia cultural en proyectos comunitarios.
  - Manejo de herramientas tecnológicas para registro y análisis técnico (software de ingeniería, GPS, fotografía georreferenciada).

## XII. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Todas las ofertas deben ser enviadas a través de e-mail corporativo @co.acfspain.org, manteniendo siempre en copia a [cotizaciones@co.acfspain.org](mailto:cotizaciones@co.acfspain.org),

Referencia del expediente de compra: DC-GJ0-00304

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-GJ0-00304

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

En constancia firma

Fecha:

Nombre:

Firma: