



P.601 -2020-002 TOGETHER (Towards Greater Effectiveness and Timeliness in Humanitarian Emergency Response)		
CONTRATO DE SERVICIO REQUERIDO		
Contratista individual como Auxiliar de Proyecto para el apoyo, gestión, coordinación e implementación de actividades enmarcadas en el proyecto TOGETHER y la Asociación Salto Ángel.		
I. CONTRATANTE	II. ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL Calle 8 #11-152. Barrio Centro. Riohacha, La Guajira (CO) Telf: +57 3106510299 www.saltoangel.org	FECHA DE PUBLICACIÓN	24 AGO 2023
	FECHA MÁXIMA DE Q&A	28 AGO 2023
	FECHA DE CIERRE	30 AGO 2023
	REVISIÓN TÉCNICA	31 AGO 2023
	FECHA DE ENTREVISTA	31 AGO 2023
III. CARGO A OCUPAR		
AUXILIAR DE PROYECTO Contrato individual: Especialista Junior Tipo de contrato: Civil de Prestación de Servicios - OPS Lugar: Riohacha, La Guajira Periodo: 4 meses, con posibilidad de extensión. Dedicación: Tiempo completo (Exclusiva) Supervisor/persona a quien reporta: Punto focal TOGETHER		
IV. MONTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO		
Valor máximo de SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS (\$6.800.000 COP) sujeto a los criterios de elegibilidad de las competencias/experiencias profesionales. Este valor incluye cualquier costo o causación por pago de impuestos y/o parafiscales. El contratista está obligado al pago de seguridad social, impuestos y/o parafiscales.		
1. FORMA DE PAGO		
<ul style="list-style-type: none">• Cuatros (4) pagos mensuales de 25% contra entrega de los productos propuestos en el presente documento de acuerdo al cronograma de entrega (digital y físico).		
V. ANTECEDENTES GENERALES		
1. SOBRE LA ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL		
La ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL es una organización promotora de los derechos humanos y el desarrollo social con el fin de superar las condiciones de vulnerabilidad de grupos poblacionales y comunidades. Es una organización civil, sin fines de lucro, autónoma y apolítica creada en 2018, y que hace presencia en seis municipios del Departamento de La Guajira, en Colombia; con la perspectiva de generar soluciones sostenibles y de largo plazo en problemas sociales y de desarrollo local con enfoque en la inclusión y protección de población migrante proveniente de Venezuela.		

La ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL es representante en el territorio de la Coalición por Venezuela, y en alianza con entidades gubernamentales, empresas privadas, organizaciones de cooperación internacional y la sociedad civil lidera acciones de desarrollo social, comunitario, civil, cultural, humanitario y económico, incluyendo la resolución de conflictos sociales, mitigación de la xenofobia y la aporofobia, la restitución del tejido social; el goce de derechos y la integración de personas en condición de vulnerabilidad y/o grupos minoritarios, la generación de entorno protectores para la familia y la movilización social para el cambio, la cultura de la legalidad y la infocidadanía.

La Asociación Salto Ángel cuenta con tres líneas de acción enfocadas a: respuesta humanitaria en emergencia, comunidades sanas y resiliencia e inclusión socioeconómica y empleabilidad; desarrollando 16 iniciativas a lo largo de cuatro años, con cobertura en los municipios de Riohacha, Maicao, Uribia, Albania, Barrancas, Villanueva y San Juan del Cesar, en La Guajira; y Valledupar, Cesar.

Los recursos de la ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL provienen en gran medida de fondos de cooperación internacional, alianzas estratégicas con entidades del sector privado, la generación de ingresos propios y actividades profundo.

2. MARCO DE ACCIÓN

Con el propósito de fortalecer las acciones humanitarias en contextos locales y contribuir a reducir los efectos de los desastres y las emergencias en entornos comunitarios y territoriales, el Programa ToGETHER, desde 2021 hasta 2023, viene interviniendo en ocho (8) países a través de cuarenta organizaciones locales para que desarrollen competencias, facultades y capacidades de asumir responsabilidades dentro del sistema humanitario global para alcanzar una acción humanitaria efectiva, oportuna, responsable y basada en principios con enfoque innovador.

En Colombia, el Programa ToGETHER es liderado por la Cáritas Alemana y el Comité Directivo País (CSC) integrado por las organizaciones locales participantes del proyecto: Asociación de Biólogos de la Universidad del Atlántico (ABIUDEA), Benposta Regional Meta Guaviare, Corporación Hileros – PCN, Asociación Salto Ángel y el Secretariado Nacional de Pastoral Social (SNPS), quienes tienen la responsabilidad de fortalecer sus capacidades de respuesta en emergencia a través del Mecanismo de Innovación y Operaciones Humanitarias (HOIFA) para atender de manera innovadora las necesidades humanitarias, así como asumir el liderazgo de coordinación e incidencia que permitan mitigar los riesgos de desastres y emergencias.

VI. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un profesional especialista junior en gestión de proyectos para el apoyo, asistencia, coordinación e implementación de acciones en el marco del proyecto ToGETHER y las líneas de acción de la Asociación Salto Ángel

Por las características del servicio requerido para el presente contrato, el contratista debe encontrarse en Riohacha, también contar con disponibilidad de viaje a otras localidades.

La presente convocatoria está abierta únicamente a personas naturales que consideren contar con todos los requisitos aquí descritos.

VII. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

1. FORMACIÓN PROFESIONAL

Profesional especialista en gestión de proyectos, con experiencia mínima de 1 años que cumpla con los siguientes conocimientos, capacidades, experiencias y habilidades demostrables:

- a) Experiencia mínima de un (1) años en organizaciones humanitarias.
- b) Conocimientos y manejo de procesos de gestión de proyectos.
- c) Manejo de herramientas y software contable certificados en Colombia (Experiencia comprobada)
- d) Conocimientos y actualización en proceso MEAL
- e) Internet, office, Excel avanzado, Power Bi, Kobo Toolbox y otras herramientas de gestión de información
- f) Conocimiento en marco lógico y teoría del cambio
- g) Conocimientos técnicos en evaluación de necesidades, estrategias MEAL, redacción de informes narrativos, técnicos y mixtos,
- h) Conocimiento normativo de agencias y organismos de cooperación
- i) Conocimiento en gestión de presupuestos
- j) Conocimientos en MBook y atención al público.

2. HABILIDADES Y MANEJO DE HERRAMIENTAS

- a) Estar familiarizado con los principios y estándares humanitarios (por ejemplo, CHS, SPHERE)
- b) Manejo de sistemas de información y análisis estadístico
- c) Excelentes capacidades de análisis, síntesis y redacción.
- d) Manejo de herramientas ofimática y sistemas específicos
- e) Dominio de Windows, imprescindible manejo avanzado de Office; conocimiento de herramientas TIC y apertura a su uso innovador.
- f) Redacción de documentos y capacidad de síntesis.
- g) Conocimiento del sector humanitario, no gubernamental, de desarrollo con preferencia en iniciativas de atención a poblaciones en situación de vulnerabilidad u organizaciones de voluntarios(as).
- h) Excelentes habilidades para el trabajo en equipo e independiente.
- i) Buenas relaciones interpersonales.
- j) Habilidades de comunicación asertiva.
- k) Resolución de conflictos/controversias

3. IDIOMA

- a) Inglés nivel B2 (Certificado)

VIII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

1. DEL CONTRATANTE

- La ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL será la responsable de establecer los criterios y coordinación inicial y permanente para efectos de proporcionar todos los instrumentos necesarios para el desarrollo de sus tareas.
- La ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL será la responsable de proporcionarle las condiciones necesarias en recurso tecnológico, logístico, administrativo y espacio físico para realizar las actividades que demande al cargo a desempeñar, así como el entrenamiento pertinente y la socialización de las políticas internas, protocolos y manuales se requieran para la realización efectiva de las actividades.
- Se proporcionará al contratado la guía de intervención del programa/proyecto y todas las asesorías necesarias para la ejecución de sus funciones.
- La ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL a través del referente y el equipo técnico, serán los encargados de la coordinación y supervisión del trabajo del/la profesional en la ejecución de sus funciones.

2. DEL CONTRATADO

- Proteger, preservar y mantener la confidencialidad efectiva de documentos, archivos, programas y demás medios de información obtenida y producida en el marco de la ejecución de este contrato.
- Conocimiento y observancia de los procedimientos y criterios técnicos solicitados por los socios del proyecto bajo el cual está suscrito este contrato y demás políticas, acuerdos y principios institucionales pertinentes.
- Cumplimiento del plan de trabajo que se pacte, incluyendo lo relacionado con los compromisos que se establezcan contractualmente, así como los plazos y criterios para la entrega de productos.
- Cumplimiento de los acuerdos y compromisos suscritos a escala institucional en respuesta a las estrategias y objetivos de la ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL.
- Cumplir con los requerimientos y requisitos legal vigentes en el país para la contratación de la presente consultoría.
- Cumplir con los principios éticos y de conducta establecidos por la ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL y los vinculantes al sistema humanitario internacional y demás normas suscritas por la organización y sus socios.

DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La persona natural y/o jurídica que suscriba el presente contrato se obliga a mantener el más estricto secreto profesional y de confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los cuales tuviere acceso por razones de evaluación realizadas durante la vigencia del convenio, así como a cumplir diligentemente el deber de guardia y custodia que sobre los mismos impone la Ley 1581 de 2012 sobre protección de datos personales y la Política de Tratamiento y Manejo de Datos Personales de la ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL. Estos deberes serán exigibles a la persona

natural y/o jurídica durante y después de la vigencia del presente contrato, asimismo se compromete expresamente a adoptar las medidas necesarias de índole técnico y organizacional que garantice la seguridad de los datos de carácter personal y/o privado a los que tenga acceso, evitar su alteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, ya provenga de la acción humana o del medio físico y natural, debiéndose ajustar en todo momento a lo dispuesto sobre este extremo en la Ley antes mencionada.

DEL DERECHO DE AUTOR

De acuerdo a los principios contractuales que rigen en la ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL se aclara que todo derecho de autor recae sobre la organización contratante y sus socios, si así fuere, por lo cual todos los productos que así lo requiriese deberán contemplar dicha marca en escenarios públicos y privados.

DE LAS POLÍTICAS INTERNAS

La ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL vela por los derechos humanos y la protección de personas vulnerables, esto incluye niños, niñas y adolescentes, mujeres, comunidad LGTBIQ+, comunidades indígenas, personas con discapacidad y demás grupos minoritarios, por eso no permite ninguna de las siguientes conductas por parte de sus contratistas, colaboradores, empleados, miembros y voluntarios:

- a) Racismo, homofobia, sexismo y/o discriminación religiosa
- b) Estigmatización por lugar de procedencia o por convicciones políticas y religiosas
- c) Gritar, amenazar o intimidar a niños y niñas
- d) Golpear o cualquier forma de abuso físico
- e) Realizar acercamientos físicos inapropiados durante el desarrollo de actividades.
- f) Ayudar con tareas de naturaleza personal que no hacen parte de la descripción del trabajo y/o no sea capaz de realizar el participante
- g) Desarrollar relaciones físicas o amorosas con participantes vinculados a proyecto
- h) Exponer a riesgos psicológicos y físicos a los participantes vinculados a proyectos
- i) No se permite dar regalos en dinero o especie y tampoco comprar o promover el comercio o el desarrollo de actividades lucrativas con los participantes vinculados a proyectos
- j) Utilizar un lenguaje inapropiado o sugerente con palabras ofensivas, abusivas o amenazantes de cualquier forma
- k) Mostrar una conducta general, que esté en contra de las buenas costumbres o que pueda ser visto como abuso y/o explotación.
- l) No hacer público cuando se tiene conocimiento de situaciones de abuso, maltrato o violencia a las que puede estar expuesto un participante vinculado a proyectos.

IX. ACTIVIDADES Y TAREAS

Bajo la supervisión directa del Punto Focal y en coordinación con el/la responsable Financiero a nivel país y global del programa ToGETHER, el profesional deberá:

1. ALCANCE TÉCNICO

A continuación, se hace una breve descripción de las actividades y metodologías propuestas:

Funciones generales

1. Proteger, reservar y mantener la confidencialidad efectiva de documentos, archivos,
2. programas y demás medios de información obtenida y producida en el marco de la ejecución del este contrato.
3. Conocimiento y observancia de los procedimientos y criterios técnicos solicitados por los socios del proyecto bajo el cual está suscrito este contrato y demás políticas, acuerdos y principios institucionales pertinentes.
4. Cumplimiento del plan de trabajo que se pacte, incluyendo lo relacionado con los
5. compromisos que se establezcan contractualmente, así como los plazos y criterios para la entrega de productos.
6. Cumplimiento de los acuerdos y compromisos suscritos a escala institucional en respuesta a las estrategias y objetivos de la ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL.
7. Cumplir con los requerimientos y requisitos legal vigentes en el país para la contratación que se desarrolle.
8. Cumplir con los principios éticos y de conducta establecidos por la ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL y los vinculantes al sistema humanitario internacional y demás normas suscritas
9. por la organización y sus socios.
10. Presentar evaluación de desempeño cada 3 meses para ser revisada y retroalimentada
11. por la entidad contratante.

Obligaciones específicas

12. Desarrollar vigilancia tecnológica constante de fuentes de financiación potenciales y pertinentes para la aplicabilidad de la organización.
13. Realizar la recopilación y organización de la información estratégica producida por las áreas técnicas de los proyectos de manera física y virtual para los procesos de formulación que desarrolle la Asociación Salto Ángel.
14. Dar soporte al área técnica en la elaboración de instrumentos de formulación acordes a las necesidades de las fuentes de financiación identificadas
15. Adelantar el análisis y soporte técnico en la generación de información cuantitativa y cualitativa para la formulación de proyectos.
16. Corroborar que la información proveída por otras fuentes (implementadores locales, socios estratégicos, u otras fuentes de información) sea incluida en los procesos de formulación.
17. Apoyar la gestión de información de fuentes internas y externas, incluyendo la recopilación y procesamiento de datos cuantitativos y cualitativos que la formulación de proyectos exija.
18. Participar en eventos, reuniones, y demás que le sean indicados.
19. Conformar base de datos de las organizaciones presentes en los territorios que se articulan con las entidades de apoyo social.
20. Búsqueda de nuevas organizaciones, asociaciones o corporaciones presentes en los
21. territorios para articular con la asociación Salto Ángel.
22. Mantener actualizadas las bases de datos y sistemas de información.
23. Mantener una comunicación directa con la coordinación del área Técnica.
24. Garantizar la confidencialidad de la información institucional.
25. Cumplir con los manuales, normas, procedimientos, otros establecidos por la asociación Salto Ángel.
26. Participar en los comités con el fin de socializar la información, reportar los avances,
27. dificultades y novedades de cada intervención.

28. Llevar a cabo otras actividades relacionadas con su área de especialidad que le solicite su supervisor inmediato o coordinador.

X. PRODUCTOS ESPERADOS

- **Primer producto**

- Plan de trabajo, cronograma de actividades mensual y proceso M&E
- Un informe narrativo de actividades y reporte técnico según indicadores.
- Reporte de actualizaciones de actividades en el software para la gestión de información de proyectos
- Balances de líneas base y caracterización.
- Archivo técnico actualizado
- Informe de seguimiento de las estrategias de comunicaciones, incidencia y coordinación mensual

- **Segundo producto**

- Cronograma de actividades mensual y proceso M&E
- Un informe narrativo de actividades y reporte técnico según indicadores.
- Reporte de actualizaciones de actividades en el software para la gestión de información de proyectos
- Balances de líneas base y caracterización.
- Archivo técnico actualizado
- Informe de seguimiento de las estrategias de comunicaciones, incidencia y coordinación mensual

- **Tercer producto**

- Cronograma de actividades mensual y proceso M&E
- Un informe narrativo de actividades y reporte técnico según indicadores.
- Reporte de actualizaciones de actividades en el software para la gestión de información de proyectos
- Balances de líneas base y caracterización.
- Archivo técnico actualizado
- Informe de seguimiento de las estrategias de comunicaciones, incidencia y coordinación mensual

- **Cuarto producto**

- Cronograma de actividades mensual y proceso M&E
- Un informe narrativo de actividades y reporte técnico según indicadores.
- Reporte de actualizaciones de actividades en el software para la gestión de información de proyectos
- Balances de líneas base y caracterización.
- Archivo técnico actualizado
- Informe de seguimiento de las estrategias de comunicaciones, incidencia y coordinación mensual

- Informe final de cumplimiento y lecciones aprendidas.

La Asociación Salto Ángel cuenta con un plazo de 5 días hábiles posteriores a la entrega, para la revisión y aceptación de los productos; y podrá someter los mismos a revisión del socio con un plazo de 5 días hábiles adicionales.

Cada pago se realizará dentro de 10 días calendario, siguientes a la presentación de los productos mencionados, previa conformidad emitida por el área usuaria y de la entrega del recibo por honorario.

En caso de existir observaciones a los informes presentados, el plazo se contabilizará a partir del levantamiento de las mismas

Todos los productos entregados en los tiempos establecidos serán sometidos a un proceso de revisión para su aprobación, también deberán ir acompañados de reportes parciales de avances.

La presentación de productos implica la carga de información y datos a plataformas disponibles por el sistema MEAL de la organización.

XI. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	ENTREGABLE	DURACIÓN	PAGO
PRIMER	<ul style="list-style-type: none"> ● Plan de trabajo, cronograma de actividades mensual y proceso M&E ● Un informe narrativo de actividades y reporte técnico según indicadores. ● Reporte de actualizaciones de actividades en el software para la gestión de información de proyectos ● Balances de líneas base y caracterización. ● Archivo técnico actualizado ● Informe de seguimiento de las estrategias de comunicaciones, incidencia y coordinación mensual 	A los 30 días después de la firma del contrato	25%
SEGUNDO	<ul style="list-style-type: none"> ● Cronograma de actividades mensual y proceso M&E ● Un informe narrativo de actividades y reporte técnico según indicadores. ● Reporte de actualizaciones de actividades en el software para la gestión de información de proyectos ● Balances de líneas base y caracterización. 	A los 60 días después de la firma del contrato	25%

	<ul style="list-style-type: none"> ● Archivo técnico actualizado ● Informe de seguimiento de las estrategias de comunicaciones, incidencia y coordinación mensual 		
TERCER	<ul style="list-style-type: none"> ● Cronograma de actividades mensual y proceso M&E ● Un informe narrativo de actividades y reporte técnico según indicadores. ● Reporte de actualizaciones de actividades en el software para la gestión de información de proyectos ● Balances de líneas base y caracterización. ● Archivo técnico actualizado ● Informe de seguimiento de las estrategias de comunicaciones, incidencia y coordinación mensual 	A los 90 días después de la firma del contrato.	25%
CUARTO	<ul style="list-style-type: none"> ● Cronograma de actividades mensual y proceso M&E ● Un informe narrativo de actividades y reporte técnico según indicadores. ● Reporte de actualizaciones de actividades en el software para la gestión de información de proyectos ● Balances de líneas base y caracterización. ● Archivo técnico actualizado ● Informe de seguimiento de las estrategias de comunicaciones, incidencia y coordinación mensual ● Informe final de cumplimiento y lecciones aprendidas. 	A los 120 días después de la firma del contrato.	25%
XII. DOCUMENTOS REQUERIDOS			
<p>El aspirante deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hojas de vida 2. Tarjeta Profesional (Si aplica) 			

3. Certificaciones laborales y de estudios.
4. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado de acuerdo con la Ley 1943 de 2018.
5. Copia del documento de identidad
6. Dos (2) certificados de ejecución de contratos que soporten la experiencia solicitada.
7. Certificación bancaria a nombre de la persona
8. Copia de soportes de afiliación al sistema de seguridad social. Una vez firmado el contrato, 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 (si aplica)
9. Certificado de antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura de la Procuraduría General de la Nación.
10. Certificados de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la Nación
11. Certificado de antecedentes judiciales para quién presenta la oferta.

ENVIO DE DOCUMENTOS

Las hojas de vida de los aspirantes deberán ser enviadas al siguiente correo: saltoangelcolombia@gmail.com, antes del 30/AGO/2023 a las 5:00 pm (Hora Bogotá) citar en el asunto del mensaje TDR: P.601 -2020-002 TOGETHER – AUXILIAR DE PROYECTOS

XIII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Criterios	Puntaje
<i>Profesional graduado en el área</i>	10
<i>Experiencia mínima de 2 años en programas/proyectos similares</i>	15
<i>Experiencia de trabajo con otras organizaciones similares</i>	15
<i>Experiencia técnica en formación y capacitación, elaboración de planes de acción, procesos de seguimiento, monitoreo y evaluación de indicadores y metas.</i>	15
<i>Habilidades para el manejo de herramientas técnicas, uso de las TICs, gestión de datos y bases de datos, plataformas virtuales, sistemas operativos y de información, equipos de ofimática</i>	15
<i>Estar adscrito a la organización como adherente en cumplimiento de los deberes</i>	10
<i>Puntaje en aplicación a prueba psicotécnica (si aplica)</i>	10
<i>Cumplimiento con exámenes médicos y de control de salud básicos (si aplica)</i>	5
<i>Puntaje de prueba cognitiva (si aplica)</i>	10
<i>Entrevista</i>	15
TOTAL	120

Notas:

- No se evaluarán CV presentados posterior a la fecha y hora establecida para el cierre de la convocatoria (30 de AGOSTO de 2023 a las 5:00pm)
- Las preguntas se resolverán en un máximo de dos días hábiles, y las respuestas serán publicadas en los canales de comunicación de la ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL
- Todas las preguntas deben dirigirse al correo saltoangelcolombia@gmail.com. No se dará respuesta a preguntas por otros medios y/o canales

- Todas las postulaciones presentadas deberán estar escritas en idioma español. Bajo ninguna razón se aceptarán CV en otros idiomas.
- Las personas que se postulen y no cumplan con los criterios de elegibilidad o la totalidad de documentos requeridos dentro del plazo antes indicado, serán excluidos del proceso.
- La presente convocatoria no constituye una oferta formal o promesa respecto a la adjudicación y/o celebración de contrato alguno.
- De acuerdo con las necesidades que se presenten, los presentes términos podrán ser modificados por parte del contratante en cualquier momento, mediante una agenda que se publicará en la misma forma establecida para este documento.

XIV. ACLARATORIAS Y NOTAS GENERALES

- a) La ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL se reserva el derecho a cerrar el proceso de contratación de consultoría si las postulaciones recibidas no cumplen con los requisitos establecidos en los Términos de Referencia (TdR)
- b) Sólo se evaluarán las postulaciones completas, es decir, que reúnan, incluyan y hayan presentado toda la documentación solicitada en la sección anterior de este documento.
- c) El consultor es responsable del pago de seguridad social de acuerdo a la Ley 100 de 1993 aplicable a contratos independientes (pago salud, pensión y ARL). Los soportes de pago son requisitos para el contrato
- d) La ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL exige confidencialidad de la información
- e) La ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL adquiere en la contratación los derechos, la propiedad intelectual y los resultados/productos resultantes del contrato
- f) La presente convocatoria forma parte de los procesos de contratación de la organización y constituyen una herramienta para las garantías de control y transparencia en contrataciones públicas.
- g) No se utilizan criterios de selección que involucre parámetros de discriminación entre los postulantes que estén relacionados a condiciones de estado civil, género, grupo étnico, situación económica o religión que profesen.
- h) La ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL exige a toda persona en calidad de miembro, contratista y/o voluntariado la aceptación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta y las políticas institucionales en materia de protección de datos, infancia, género y medioambiente.
- i) Los postulantes se comprometen a suministrar información verosímil y verídica y bajo ningún concepto presentaran documentos falsos, incompletos y/o adulterados. Esto generará la exclusión del proceso.
- j) Los postulantes de carácter jurídico declaran no encontrarse vinculados y/o condenados a investigaciones penales relacionadas a lavado de activos, corrupción, tráfico y trata de personas, narcotráfico, financiación de terrorismo y conductas relacionadas con la vida e integridad de las personas.

El presente Términos de Referencias (TdR) no constituyen una oferta formal o promesa por parte de la ASOCIACIÓN SALTO ÁNGEL, respecto a su adjudicación o celebración de contrato



ASOCIACION SALTO ANGEL
TÉRMINOS DE REFERENCIA (TdR)
CONVOCATORIA PARA CONSULTORÍA Y/O SERVICIOS
SISTEMA DE GESTIÓN | VERSIÓN 001/2020

alguno. De acuerdo a las necesidades que se presenten, podrá ser modificada en sus términos y alcance por parte de esta entidad en cualquier momento, mediante una agenda que se publicará en la misma forma establecida para este documento.

.- XXX -.