

## Términos de Referencia

Consultoría para desarrollar e implementar la segunda fase del Sistema Integrador de Información sobre Vulnerabilidad, Riesgo y Adaptación (SIIVRA)

Programa de Preparación para la Adaptación Nacional al Cambio Climático con apoyo del Fondo Verde del Clima

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
<b>Elaboró</b>	Giovanny Grisales	Especialista en Sistemas de Información	
<b>Revisó</b>	Paola Pulido	Coordinadora del Programa	
<b>Revisó</b>	Pablo Devis	Coordinador Ambiental	
<b>Aprobó</b>	Elizabeth Valenzuela	Directora Técnica	

## Tabla de contenido

<b>1.</b>	<b>Siglas y acrónimos</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Definiciones</b>	<b>5</b>
<b>3.</b>	<b>Información general</b>	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Antecedentes y contexto</b>	<b>8</b>
4.1	El Fondo Verde del Clima y el Programa de Preparación para la Adaptación Nacional al Cambio Climático	8
4.2	El Fondo Acción	9
4.3	El Sistema Integrador de Información sobre Vulnerabilidad, Riesgo y Adaptación (SIIVRA)	9
<b>5.</b>	<b>Alcance</b>	<b>11</b>
<b>6.</b>	<b>Objeto de la consultoría</b>	<b>16</b>
<b>7.</b>	<b>Obligaciones generales</b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>Productos y entregables</b>	<b>19</b>
<b>9.</b>	<b>Valor, forma de pago y duración</b>	<b>25</b>
<b>10.</b>	<b>Perfil del consultor</b>	<b>26</b>
<b>11.</b>	<b>Equipo de trabajo</b>	<b>26</b>
<b>12.</b>	<b>Proceso de selección y evaluación</b>	<b>28</b>
12.1.	Documentos de presentación	28
12.2.	Etapa 1: Requisitos habilitantes	31
12.3.	Comité de Evaluación	31
12.4.	Etapa 2: Evaluación y calificación de consultores	32
12.5.	Causales de declaratoria de desierta	33
12.6.	Rechazo de propuestas	33
<b>13.</b>	<b>Garantías</b>	<b>34</b>
<b>14.</b>	<b>Domicilio y lugar de ejecución</b>	<b>34</b>
<b>15.</b>	<b>Reserva de la información y derechos de autor</b>	<b>34</b>
<b>16.</b>	<b>Requisitos de los productos</b>	<b>35</b>
<b>17.</b>	<b>Anexos</b>	<b>37</b>
1.	Anexo 1: Acuerdo de Confidencialidad	37
2.	Anexo 2: Formato de carta de presentación para manifestación de interés	38
3.	Anexo 3: Formato de autorizaciones, declaraciones y tratamiento de datos	40
4.	Anexo 4: Formato de relación de experiencia del consultor	42
5.	Anexo 5: Formato de Hojas de vida del equipo de trabajo	47
6.	Anexo 6: Borrador de condiciones generales de contratación	48
7.	Anexo 7: Cláusulas mandatorias del contrato	55

## 1. Siglas y acrónimos

AM	Componente Amenaza
APC	Agencia Presidencial de Cooperación
AND	Autoridad Nacional Designada
BIO	Dimensión de Biodiversidad y Servicios Ecosistémicos
CA	Componente Capacidad Adaptativa
CLIM	Componente Clima
CMNUCC	Convención Marco de Naciones Unidas sobre Cambio Climático
DNP	Departamento Nacional de Planeación
EA	Entidad Acreditada
ECDBC	Estrategia Colombiana de Desarrollo Bajo en Carbono
EICDGSB	Estrategia Integral de Control a la Deforestación y Gestión Sostenible de los Bosques
ENREDD	Estrategia Nacional de Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Forestal
ENFC	Estrategia Nacional de Financiamiento Climático
EXP	Componente de exposición
FVC	Fondo Verde del Clima
HH	Dimensión hábitat humano
HIDRO	Dimensión Recursos Hídricos
IDEAM	Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
INF	Dimensión infraestructura
IPCC	Panel Intergubernamental del Cambio Climático
MinAmbiente	Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible
MHCP	Ministerio de Hacienda y Crédito Público
MRE	Ministerio de Relaciones Exteriores
NDC	Contribución Nacionalmente Determinada
PNGRD	Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres
PIGCCT	Planes Integrales de Gestión de Cambio Climático Territoriales
PIGCCS	Planes Integrales de Gestión de Cambio Climático Sectoriales
PNACC	Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático

PNCC	Política Nacional de Cambio Climático
UNGRD	Unidad Nacional para la Gestión de Riesgo de Desastres
RD	Dimensión riesgo de desastre
SAL	Dimensión salud
SAPA	Dimensión Seguridad Alimentaria y Producción Agropecuaria
SIIVRA	Sistema Integrador de Información sobre Vulnerabilidad, Riesgo y Adaptación
SISCLIMA	Sistema Nacional de Cambio Climático
SE	Componente sensibilidad
TCNCC	Tercera Comunicación Nacional de Cambio Climático

## 2. Definiciones

**AMENAZA:** Condición en la que un sistema o elemento del sistema puede ser afectado/impactado adversamente por un factor externo. En el caso de riesgo de desastre, el factor externo es un fenómeno extremo que genera desastre; en el contexto del cambio climático, el factor externo es la modificación paulatina del patrón climatológico (el cambio de la condición predominante).

**AUTORIDAD NACIONAL DESIGNADA (AND):** Son entidades de Gobierno que sirven como el punto de articulación entre cada país y el FVC. Ellos proveen la visión estratégica del FVC en el país y son los responsables de comunicar las prioridades de país. Para Colombia la AND es el Departamento Nacional de Planeación (DNP).

**CAMBIO CLIMÁTICO:** Modificación que ocurre gradualmente en el largo plazo de las condiciones atmosféricas predominantes (clima) producida por procesos propios del sistema climático (ciclos por períodos de siglos, de milenios y de millones de años) o por actividades humanas.

**CAMBIO GLOBAL:** Cambio a escala global en los sistemas naturales, incluido el sistema climático, los ecosistemas y los sistemas socio-ecológicos.

**CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN/CAPACIDAD ADAPTATIVA:** Capacidad de los sistemas humanos, de los sistemas naturales y de otros sistemas y organismos para adaptarse ante los cambios en el medio a fin de reducir el impacto de los posibles daños o de aprovechar las oportunidades.

**CLIMA:** Condiciones atmosféricas predominantes durante un período sobre un lugar o región. La OMM (2012) la define como *“Síntesis de las condiciones meteorológicas en un lugar determinado, caracterizada por estadísticas a largo plazo de los elementos meteorológicos en dicho lugar”*. El IPCC (2013) lo define como la *“descripción estadística en términos de promedio y variabilidad de las variables climatológicas en períodos que van del mes a miles y millones de años”*. Tanto OMM como IPCC se refieren a la forma como se representa o se valora el clima, más que una definición del concepto en el estricto sentido.

**CONOCIMIENTO:** Conjunto de representaciones abstractas del estado y funcionamiento de la realidad, las cuales se acumulan como producto de la experiencia (conocimiento tradicional o saber) o por el método científico (conocimiento científico).

**CONSULTOR:** Persona jurídica que presenta oferta a la invitación realizada en estos términos de referencia.

**DATO:** Valor (cualitativo o cuantitativo) obtenido a través de una medición, observación o tratamiento de estadístico (medidas de tendencia central, por ejemplo) para representar una variable de un proceso o sistema.

**DESASTRE:** Situación crítica en la interacción sociedad-naturaleza que genera una interrupción en el normal transcurrir y en el desarrollo territorial debido a la pérdida de vidas, heridos, afectados o damnificados, pérdida o daños en bienes materiales, etc. Según la Ley 1523 de 2012, *“es el resultado que se desencadena de la manifestación de uno o varios eventos naturales o antropogénicos no intencionales que al encontrar condiciones propicias de vulnerabilidad en las personas, los bienes, la infraestructura, los medios de subsistencia, la prestación de servicios o los recursos ambientales, causa daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, generando una alteración*

intensa, grave y extendida en las condiciones normales de funcionamiento de la sociedad, que exige del Estado y del sistema nacional ejecutar acciones de respuesta a la emergencia, rehabilitación y reconstrucción”

**DESARROLLO RESILIENTE AL CLIMA:** Un desarrollo que gestiona adecuadamente los riesgos asociados al clima, reduciendo la vulnerabilidad, mientras aprovecha al máximo las oportunidades de desarrollo y las que el cambio climático genera (Ley 1931 de 2018).

**ENTIDAD ACREDITADA (EA):** Instituciones u organizaciones acreditadas ante el FVC para realizar una variedad de actividades tales como desarrollar y someter propuestas de financiamiento y supervisar la gestión e implementación de proyectos y programas. A nivel internacional se incluyen bancos de desarrollo internacionales, regionales, organizaciones de Naciones Unidas, organizaciones de desarrollo, ONG y entidades del sector privado. Colombia cuenta a la fecha sólo con dos entidades nacionales acreditadas que son el Fondo Acción y FINDETER.

**ENTIDAD EJECUTORA (EE):** Una entidad a través de la cual el FVC canaliza recursos para los propósitos de una actividad financiada o parte de ella; y/o una entidad que ejecuta, lleva a cabo e implementa una actividad financiada o parte de ella. Una entidad acreditada desempeña funciones de entidad ejecutora.

**ESCENARIO DE CAMBIO CLIMÁTICO:** Representación plausible del clima futuro que se construye utilizando modelos climáticos y en los que se supone que en uno o varios componentes del sistema climático se tienen condiciones predeterminadas. Una forma de hacerlo es interviniendo en la composición de la atmósfera aumentando la concentración de gases de efecto invernadero (el dióxido de carbono, por ejemplo) acorde con los procesos que se desarrollan en la sociedad.

**EXPOSICIÓN:** En el contexto de riesgo por cambio climático, son diversos elementos distribuidos en el territorio que son susceptibles de ser afectados por el cambio climático. Según IPCC (2014), la exposición es la población, los ecosistemas, sus funciones y servicios, los medios de vida, los recursos, los bienes y servicios, el patrimonio económico, social y cultural.

**FASE EXTREMA DE VARIABILIDAD CLIMÁTICA:** período de meses o de hasta uno-dos años con anomalía climática extrema (período anormalmente cálido o frío, o de déficit o exceso de precipitación que conllevan a fenómenos hidroclimáticos extremos como sequía o inundaciones).

**FENÓMENO METEOROLÓGICO EXTREMO:** Expresión brusca de los procesos atmosféricos; o ruptura intempestiva del umbral normal de las variables meteorológicas (temperatura, presión atmosférica, viento, precipitación); manifestación inusual, intensa de los procesos atmosféricos. Ejemplo de estos pueden ser las olas de calor o las heladas, los ciclones tropicales o huracanes, los vendavales, las lluvias intensas, tormentas y granizadas.

**INDICADOR:** Muestra el estado de un sistema integrando diferentes componentes del mismo: Generalmente se obtiene sobre la base de cálculo en el que se integran diferentes variables e índices que representan diferentes componentes del sistema.

**ÍNDICE:** Es una forma de representación de una variable en relación con una base de referencia (línea base, umbrales).

**INFORMACIÓN:** Juicio sobre el estado de un proceso, situación o problema, obtenido a partir del análisis de datos en el marco de modelos (conocimiento) de diverso tipo, que permite tomar decisión sobre alguna acción.

**INICIATIVA DE ADAPTACIÓN:** En el marco del presente proceso de selección, se denominan

iniciativas a proyectos de adaptación en diferentes niveles de desarrollo y avance, tales como: idea de proyecto, perfil, prefactibilidad o factibilidad, que fueron postulados por los proponentes, en respuesta al sondeo para participar en el proceso de selección adelantado por el Fondo Acción. En el marco del contrato de consultoría se formularán proyectos, a partir de las iniciativas que fueron seleccionadas por el Comité Directivo del Programa.

**MONITOREO:** Acción de seguimiento permanente del desarrollo de un proceso, de la dinámica de un sistema o del desarrollo de un problema.

**PUNTO FOCAL:** Un individuo o autoridad designada por un país en desarrollo bajo la Convención Marco de Naciones Unidas para el Cambio Climático, para cumplir todas las funciones de una Autoridad Nacional Designada de manera temporal hasta designar dicha entidad.

**RESILIENCIA:** Característica de un sistema o elemento de sistema que muestra su capacidad para amortiguar la acción de un evento externo, asimilarla y recuperarse.

**RIESGO POR CAMBIO CLIMÁTICO:** Estimación de los posibles impactos del cambio climático expresados en categorías cualitativas.

**RIESGO DE DESASTRE:** Estimación del posible impacto que la ocurrencia de un evento extremo puede causar en un sistema o elemento del sistema.

**SENSIBILIDAD:** En el contexto del riesgo por cambio climático, la sensibilidad es el grado de susceptibilidad (o grado de tolerancia) de un sistema (sistema humano, ecosistema, territorio) o elemento del sistema (por ejemplo, dimensión del territorio) ante la modificación que en el medio le genera el cambio climático.

**TIEMPO ATMOSFÉRICO:** Estado de la atmósfera en un instante dado (OMM, 2012), el cual se determina a partir de la valoración (cualitativa o cuantitativa) de diversos elementos meteorológicos (temperatura y humedad del aire, presión atmosférica, vientos, fenómenos, entre otros).

**VARIABLE:** Propiedad o característica de un medio, elemento de sistema o sistema que permite juzgar sobre su estado y dinámica.

**VARIABILIDAD CLIMÁTICA:** Fluctuación de las condiciones atmosféricas predominantes (clima) alrededor del umbral considerado normal, que genera ciclos en el clima con periodos de años y decenios. Según OMM (2012), la desviación de las estadísticas del clima de un determinado período (mes, estación o año) respecto a las estadísticas a largo plazo de dicho período. Es decir, la diferencia entre el valor de una variable en relación con el promedio.

**VULNERABILIDAD:** Característica de un sistema o elemento del sistema (territorio o dimensión del territorio) que muestra su capacidad (o incapacidad) para recibir, sobrellevar y recuperarse del impacto de una acción externa del medio en el que se desarrolla. En cuanto tal acción es un fenómeno extremo (meteorológicos o hidroclimáticos extremos) causante de desastre, la vulnerabilidad se establece a partir de la contraposición de características intrínsecas del sistema como su sensibilidad ante el embate de una alteración brusca en el medio y su resiliencia. En el caso de que la acción externa sea una modificación paulatina como el cambio climático, la vulnerabilidad resulta de contraponer la sensibilidad a ese cambio y la capacidad adaptativa al mismo.

### 3. Información general

Fecha estimada de inicio de la consultoría: Mayo/2021

Centro de costos: Adaptación DNP-FVC (16117C7) Sub centro: Consultorías (16117C794E6)

### 4. Antecedentes y contexto

#### 4.1 El Fondo Verde del Clima y el Programa de Preparación para la Adaptación Nacional al Cambio Climático

El Fondo Verde del Clima (FVC) se estableció como una entidad operativa del mecanismo financiero de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC) a finales de 2011. Su objetivo es convertirse en el principal mecanismo mundial de financiamiento de mitigación de gases de efecto invernadero y adaptación al cambio climático, así como el desarrollo y transferencia de tecnología, la creación de capacidades y preparación de los países para el financiamiento climático. El FVC busca promover un cambio de paradigma para un desarrollo bajo en emisiones y resiliente al clima, considerando las necesidades de los países que son especialmente vulnerables a los impactos del cambio climático.

Dentro de las modalidades de financiamiento del FVC se encuentra la ventana de preparación (*Readiness*), la cual está destinada a: fortalecer las capacidades institucionales de los países (Autoridades Nacionales Designadas o Puntos Focales y Entidades de Acceso Directo) para promover el involucramiento con el FVC; movilizar la construcción de una cartera de proyectos de cambio climático y fomentar la apropiación de los países. Los recursos se proporcionan en forma de subvenciones/donaciones o de asistencia técnica.

Dentro de las modalidades de la ventana de preparación del FVC, existe un Programa enfocado a apoyar la formulación de los Planes Nacionales de Adaptación o a fortalecer los procesos nacionales de planificación de la adaptación. Como parte de esta modalidad, la Secretaría del FVC aprobó el 8 de enero de 2018 la propuesta del Programa de Preparación para la Adaptación Nacional al Cambio Climático postulada por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) en noviembre de 2016.

Para la ejecución de esta propuesta, el DNP como Autoridad Nacional Designada para Colombia y en consenso con el Cuerpo colegiado<sup>1</sup>, llevó a cabo un proceso competitivo en el cual resultó seleccionado, el Fondo Acción<sup>2</sup> como socio implementador por sus capacidades para garantizar desde el punto de vista técnico, administrativo y de acuerdos legales, la correcta ejecución de los recursos, siguiendo y cumpliendo los estándares fiduciarios requeridos por el FVC.

El Programa de Preparación para la Adaptación Nacional al Cambio Climático (en adelante El Programa) propuesto por Colombia, busca apoyar al Gobierno nacional en su proceso de implementación del Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático (PNACC)<sup>3</sup>, con el fin de

<sup>1</sup> Órgano colegiado para la toma de decisiones relacionada con el FVC, coordinado por el DNP e integrado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS), el Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE) y la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional (APC- Colombia)

<sup>2</sup> El Fondo Acción es una persona jurídica de utilidad común, sin ánimo de lucro, con régimen privado y plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social

<sup>3</sup> Es una de las cinco estrategias nacionales de cambio climático a largo plazo definidas en la Política Nacional de Cambio Climático del país: 1. Estrategia Colombiana de Desarrollo Bajo en Carbono (ECDBC), 2. Plan Nacional de Adaptación al Cambio Climático (PNACC), 3. Estrategia Nacional de Reducción de Emisiones por Deforestación y Degradación Forestal ENREDD+ (Actualmente denominada Estrategia Integral de Control a la Deforestación y Gestión Sostenible de los Bosques (EICDGSB), 4. Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (PNGRD), 5. Estrategia de Protección Financiera frente a Desastres y 6. Estrategia Nacional de Financiamiento Climático (ENFCC).



construir una economía resiliente y la realización de acciones de adaptación que permitan avanzar en el cumplimiento de la Contribución Nacional Determinada (NDC) definida en el marco del Acuerdo de París. El apoyo de este Programa es canalizado a través del Comité Coordinador del PNACC, integrado por el DNP, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MinAmbiente), la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres (UNGRD) y el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales (IDEAM). El Programa busca abordar importantes vacíos de conocimiento y crear capacidades para planificar, priorizar, implementar, monitorear y evaluar la efectividad y el impacto de las medidas de adaptación al cambio climático, a través de los siguientes resultados principales:

- Elaborar un plan de trabajo para la participación del sector privado con el fin de estimular las inversiones en acciones de adaptación como medio para reducir las pérdidas económicas debidas a los impactos del cambio climático y aprovechar las oportunidades económicas de las medidas de respuesta.
- Desarrollar un sistema integrado de información sobre vulnerabilidad, riesgo y adaptación al cambio climático, vinculado al sistema nacional de información sobre cambio climático.
- Fortalecer las capacidades de los ministerios sectoriales para incorporar criterios de adaptación en sus instrumentos de planificación.
- Consolidar una cartera de proyectos de adaptación, que incluya la formulación de seis proyectos priorizados, encaminada a apalancar el acceso al financiamiento climático.

#### **4.2 El Fondo Acción**

En el marco del Programa de Preparación para la Adaptación Nacional al Cambio Climático, se ha seleccionado al Fondo Acción como “entidad implementadora”. El Fondo Acción es una persona jurídica de utilidad común, sin ánimo de lucro, con régimen privado y plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones que desarrollen su objeto social. Fue creado en 2000 en desarrollo de un acuerdo bilateral entre los gobiernos de la República de Colombia y de los Estados Unidos de América, en el marco de la Iniciativa para las Américas. La Iniciativa ha promovido la reducción de la deuda y la celebración de acuerdos de canje de deuda por naturaleza. Los recursos de los canjes se han canalizado a través de una cuenta especial conocida como Cuenta de las Américas.

#### **4.3 El Sistema Integrador de Información sobre Vulnerabilidad, Riesgo y Adaptación (SIIVRA)**

El SIIVRA tiene como objetivo “facilitar el acceso e integración de información y evidenciar tendencias de datos, que son necesarios para identificar la sensibilidad, capacidad adaptativa, vulnerabilidad, riesgo, impactos y avances en la adaptación por cambio climático, amenaza y variabilidad climática de los territorios, para la toma de decisión a nivel sectorial y territorial.”<sup>4</sup>

Para lograr dicho objetivo se plantean (4) **cuatro líneas de trabajo** en el marco del SIVRA que consisten en:

1. Establecer servicios de información que faciliten el acceso a datos e indicadores a través de un tablero de control que provea elementos para comprender el estado y comportamiento de variables asociadas a variabilidad climática, amenaza, sensibilidad, capacidad adaptativa, vulnerabilidad, riesgo y adaptación.

---

<sup>4</sup> Con base en la identificación de necesidades de información de los tomadores de decisiones a nivel nacional, regional y local para la gestión de la adaptación al cambio climático y la variabilidad climática.

2. Ofrecer servicios geográficos de análisis de vulnerabilidad y riesgo climático que permitan advertir a los usuarios acerca de situaciones que puedan afectar a la población, los territorios y los sectores económicos y que requieren atención.
3. Contar con una herramienta para reporte de proyectos, medidas y acciones en adaptación y sus avances que permita registrar el objetivo, motivación o conflicto que originó la idea de proyecto, ubicación, metas y que, a su vez, facilite el seguimiento al logro de metas de variables ambientales.
4. Facilitar el acceso y servicios para invocar la ejecución de modelos que permitan ver posibles cambios e impactos, así como la elaboración de escenarios proyectivos para anticiparse a los eventos, posibles impactos ambientales por el cambio climático y la variabilidad climática, hasta escenarios de inversión.

La Ley 1931 de 2018 (Ley de Cambio Climático) establece las directrices para la gestión del cambio climático en las decisiones de las personas públicas y privadas en las acciones de adaptación al cambio climático, así como en mitigación de gases efecto invernadero. Lo anterior con el objetivo de reducir la vulnerabilidad de la población y de los ecosistemas del país frente a los efectos del mismo y promover la transición hacia una economía competitiva, sustentable y un desarrollo bajo en carbono. Dicha Ley, en su Capítulo II, Artículo 26, crea el Sistema Nacional de Información sobre Cambio climático, articulado al Sistema de Información Ambiental de Colombia (SIAC)<sup>5</sup>.

El SIIVRA se constituye como un componente de la gestión de la adaptación dentro del Sistema Nacional de Información sobre Cambio Climático (SNICC), propuesto por la Política Nacional de Cambio Climático en 2017 así: *“Este Sistema de información nacional sobre cambio climático deberá abarcar el sistema de monitoreo, reporte y verificación, de las emisiones y reducciones de gases de efecto invernadero; el sistema de monitoreo y evaluación sobre la adaptación al cambio climático y el seguimiento a los medios de implementación y la información e instrumentos necesarios para el seguimiento a los avances de la contribución nacionalmente determinada.*

*Igualmente, deberá considerar los compromisos que se derivan del Acuerdo de París de acuerdo con los estándares de calidad de la información que defina o acoja el Comité de Información de la Comisión Intersectorial de Cambio Climático (CICC), respondiendo a los procesos y lineamientos establecidos por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.”*

El SNICC específicamente para adaptación, se conecta con el Sistema Integrador de Información sobre Vulnerabilidad Riesgo y Adaptación (SIIVRA), el cual buscará facilitar el monitoreo de la adaptación a través de indicadores de gestión y de la evaluación de la adaptación por medio del análisis del cambio en la vulnerabilidad (NDC 2020).

Bajo este marco, se requiere seleccionar y contratar una persona jurídica que desarrolle una consultoría que permita avanzar en la segunda fase del SIIVRA, como parte del Sistema Nacional de Información sobre Cambio Climático.

En octubre de 2019 se dio inicio al contrato de prestación de servicios No. 075 cuyo objeto fue *“Implementar la primera fase del Sistema Integrador de Información sobre Vulnerabilidad, Riesgo y Adaptación (SIIVRA) realizando la preparación de información y el diseño de componentes de tecnologías de información que contribuya a la construcción de análisis de riesgo por cambio climático, incluyendo el cargue de datos<sup>6</sup> en bases de datos, y la preparación de contenidos a ser publicados en Internet”*. Como resultado de este proceso, se

<sup>5</sup> El SIAC es el conjunto integrado de actores, políticas, procesos, y tecnologías involucradas en la gestión de información ambiental del país, para facilitar la generación de conocimiento, la toma de decisiones, la educación y la participación social para el desarrollo sostenible

<sup>6</sup> El cargue de datos hace referencia a los scripts de creación de algunas tablas base y algunos datos paramétricos de SIIVRA

cuenta, entre otros, con los siguientes avances en el diseño del SIIVRA:

- Marco conceptual
- Requerimientos funcionales y no funcionales
- Casos de uso
- Propuesta preliminar de Reportes y tableros de control
- Documento de actores
- Matriz RACI
- Interoperabilidad
- Arquitectura de información
- Catálogo de datos y servicios
- Relación de indicadores de riesgo por cambio climático, adaptación al cambio climático y seguimiento a las NDC.
- Hojas metodológicas de los indicadores de riesgo por cambio climático, así como de las variables insumo para el respectivo cálculo de estos.
- Arquitectura de la solución y modelo de datos
- Script central del modelo estadístico del riesgo
- Plan para puesta en operación, uso y apropiación

Con base en los anteriores insumos, así como de otros artefactos que se entregarán al momento de iniciar la ejecución del contrato y que hacen parte integral del diseño del sistema de información, el consultor seleccionado deberá realizar el Análisis, refinamiento del diseño, desarrollo e implementación de la fase 2 del Sistema Integrador de Información sobre Vulnerabilidad, Riesgo y Adaptación (SIIVRA)

## **5. Alcance**

El contrato tendrá como alcance ejecutar el desarrollo, pruebas e implementación de la fase 2 del SIIVRA, para esto el IDEAM suministrará los insumos técnicos/temáticos e informáticos que hacen parte del diseño del sistema de información elaborados por parte de la Universidad Nacional de Colombia, bajo contrato 075 de 2019.

No obstante, se contempla dentro del alcance, una primera fase de planeación, entendimiento, refinamiento y ajuste (de ser necesario) del diseño de SIIVRA (esto incluye artefactos funcionales, temáticos/conceptuales e informáticos). A través de lo anterior, se espera acordar y concertar el alcance del desarrollo con el equipo técnico/temático e informático del IDEAM y de Fondo Acción.

En tal sentido, el alcance del proyecto incluye:

### **a. Planeación, Refinamiento y Concertación**

- Planeación: Durante esta fase el consultor debe elaborar el plan de gestión del proyecto, el cual incluye:
  - i. Cronograma general de trabajo
  - ii. Plan y metodología de trabajo
  - iii. Plan de comunicaciones
  - iv. Plan de gestión de riesgos

- v. Plan de gestión de recursos
  - vi. Plan de configuración
  - vii. Plan de capacitaciones
  - viii. Plan de gestión y control de calidad
  - ix. Plan de pruebas
  - x. Plan de seguimiento durante la ejecución del proyecto
- Refinamiento y concertación: A través de la lectura, análisis y entendimiento de los artefactos insumo del diseño que se entregarán al inicio del proyecto, así como de reuniones, sesiones de trabajo, entrevistas, talleres y de acuerdo a la priorización establecida en el alcance del proyecto, el consultor deberá realizar:
    - i. El refinamiento del diseño técnico del SIIVRA, lo cual consiste en la validación (entendimiento y aclaración), ajuste (de ser necesario) y conciliación los requerimientos, casos de uso, arquitectura de solución, modelo geográfico y de datos y demás componentes relacionados y comprometidos en el alcance del contrato.
    - ii. El refinamiento funcional del SIIVRA, que consiste en la validación (entendimiento y aclaración) y conciliación de los indicadores, reportes y tableros de control<sup>7</sup> a implementar.
    - iii. Basado en la experiencia del usuario (UX) y haciendo uso de una metodología de diseño centrado en el usuario (UCD), el consultor debe realizar el diseño gráfico bajo el cual se implementará el SIIVRA.

Una vez finalizada la fase de planeación, refinamiento y concertación, el consultor, a través de una metodología de desarrollo ágil de software (ejemplo SCRUM), deberá ajustar el plan detallado de trabajo para la fase de construcción, teniendo en cuenta que junto con la finalización de cada sprint deberá entregar un producto mínimo viable que sea funcional.

## **b. Construcción**

El consultor, deberá realizar el desarrollo, pruebas e implementación del SIIVRA de acuerdo con los insumos de diseño entregados al inicio del contrato y con base al resultado de cada una de las actividades de la fase de planeación, refinamiento y concertación, teniendo en cuenta el cronograma detallado de cada sprint y haciendo uso de una metodología de desarrollo ágil de software (por ejemplo, SCRUM).

La construcción incluye todas las actividades de desarrollo, pruebas e implementación de los requerimientos y casos de uso acordados durante la fase de planeación, refinamiento y concertación.

Las actividades de desarrollo, documentación, pruebas y entregas deben seguir los lineamientos y estándares definidos en el procedimiento E-GI-P012 PROCEDIMIENTO CONSTRUCCION O MANTENIMIENTO EVOLUTIVO SOFTWARE del SGI del IDEAM.

A continuación, se relacionan los módulos y funcionalidades que hacen parte del producto a desarrollar durante la fase 2:

---

<sup>7</sup> Respecto a los reportes y tableros de control, la actividad consiste en la exploración, por parte del consultor, si durante el tiempo de ejecución del proyecto existe la opción viable del diseño y construcción de reportes gráficos, geográficos o tabulares como salida de la implementación de algunos modelos estadísticos. En todo caso, de darse esta opción, será el equipo del proyecto por parte del IDEAM junto con la asesoría del consultor quienes seleccionarán los reportes a implementar

- **Portal Web desarrollado en *Liferay* de acuerdo a la versión indicada por la oficina de informática del IDEAM, debe permitir la gestión de contenido y como mínimo debe contener los siguientes elementos:**
  - i. Página principal del SIVRA
  - ii. Buscador
  - iii. Sección nosotros y qué es SIVRA
  - iv. Sección normatividad
  - v. Sección marco conceptual
  - vi. Sección actualidad - noticias
  - vii. Sección de catálogo de indicadores y servicios
  - viii. Sección iniciar sesión (Login para ingresar a la zona privada)
  - ix. Sección para cargar reportes o registros de acciones de adaptación. **No** se consideran reportes en tiempo real o automatizados.
  
- **La zona privada desarrollada en Java que contenga como mínimo las siguientes funcionalidades:**
  - i. Creación y cargue manual o masivo de variables e indicadores con sus metas, índices, acciones y modelos estadísticos priorizados (**No** rutinas automáticas)
  - ii. Generación de un reporte genérico tabular en Excel de los datos cargados. Para ello se debe realizar la especificación del modelo del reporte.
  - iii. Tomando como base el script desarrollado en lenguaje R por la Universidad Nacional de Colombia, el cual es el modelo estadístico central de cálculo de los indicadores de amenaza, sensibilidad, capacidad adaptativa, vulnerabilidad y riesgo por cambio climático, el consultor debe desarrollar e implementar las funcionalidades y estructuras que permitan leer, extraer y cargar los datos de las variables insumo y ejecutar el cálculo de cada uno de los indicadores mencionados anteriormente para las 8 dimensiones de análisis, las cuales son, 1) seguridad alimentaria y producción agropecuaria, 2) biodiversidad y servicios ecosistémicos, 3) Recursos Hídricos, 4) Hábitat Humano, 5) Salud Humana, 6) Infraestructura, 7) Riesgo de Desastre y 8) Patrimonio Cultural.
  - iv. Generación de un reporte genérico tabular en Excel de las salidas de los cálculos del modelo estadístico de riesgo por cambio climático.
  - v. Funcionalidades relacionadas con la administración de roles, perfiles y usuarios que permitan la autenticación, gestión sobre los datos e indicadores, así como las contempladas para los estados de validación de variables e indicadores.

**Nota:** Todas las listas controladas/paramétricas del sistema deben ser administrables desde el usuario administrador.

Como consideraciones generales para la etapa de construcción se destacan:

- La plataforma web por desarrollar debe ser administrable desde el usuario administrador del gestor del portal deberá desarrollarse sobre *liferay*, siguiendo las políticas de administración de contenido del IDEAM
- Se recomienda la utilización de las herramientas que actualmente están definidas por el IDEAM para los proyectos de desarrollo de software:

- i. Aplicaciones desarrolladas en lenguaje Java, montadas en servidores jboss 7
- ii. Capa de presentación en ADF o Primefaces de acuerdo con la selección del implementador
- iii. Arquitectura orientada a servicios entre capas
- iv. Servicios de interoperabilidad a través del bus de servicios y siguiendo la metodología Xroad
- v. Portal web desarrollado en liferay
- vi. Reportadores en Jasper reports
- vii. Base de datos Oracle o postgres
- viii. Servidor web geográfico ArcGis server
- ix. Visor y componente geográfico validador de coordenadas disponible por el IDEAM y administrado a través del admingeo.

Es importante señalar que se deben seguir todos los lineamientos y las recomendaciones de la Oficina de Informática y los procesos, procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión del IDEAM.

El consultor seleccionado debe asegurar que cuenta con su propio ambiente de desarrollo, el IDEAM por su parte mantendrá el ambiente para pruebas internas de software (incluyendo las de aceptación) y el de producción.

Durante la fase de construcción también se deberán realizar y entregar documentadas las pruebas unitarias, funcionales, no funcionales, integrales y de calidad de código (todas estas basadas en los lineamientos dados por el IDEAM) para cada producto mínimo viable o incremento (funcional) desarrollado durante cada sprint.

El consultor deberá solucionar todas las incidencias que el equipo técnico/temático e informático del IDEAM y Fondo Acción reporten durante la ejecución de las respectivas pruebas funcionales y no funcionales de aceptación de los desarrollos, para lo cual se deberán reportar en la herramienta de seguimiento Proactivanet y atender los niveles de servicio definidos.

De igual forma, si durante las actividades de desarrollo fuese necesario realizar ajustes al diseño (técnico, funcional y/o conceptual), el consultor deberá entregar los respectivos artefactos totalmente documentados.

Para cada entrega de producto de software, el consultor debe documentar lo siguiente:

- i. Código fuente de las funcionalidades desarrolladas de acuerdo con la planeación del sprint
- ii. Reporte y certificación de pruebas funcionales y no funcionales, en el formato especificado de la oficina de informática.
- iii. Scripts de creación de objetos en base de datos
- iv. Ejecución y certificación de pruebas de aceptación con el usuario final y el oficial de pruebas del IDEAM, quienes deberán firmar el acta de recibido de las funcionalidades entregadas. Se deben seguir los formatos pre-establecidos en los procedimientos del IDEAM.
- v. Actualización de los artefactos de diseño que se ajustaron durante el desarrollo (en caso de que aplique).
- vi. Informe que evidencie la gestión y solución de las incidencias reportadas por los usuarios durante las respectivas pruebas.
- vii. Manual de usuario
- viii. Manual técnico
- ix. Guía de instalación

- x. Documento de arquitectura
- xi. Fuentes y ejecutable de la aplicación, en el sistema de versiones del IDEAM.

**c. Transición**

● **Transferencia de conocimiento:**

- i. El consultor debe capacitar a funcionarios del IDEAM en aspectos técnicos (informáticos) y funcionales del sistema de información desarrollado.
- ii. El consultor debe capacitar en aspectos técnicos (informáticos) y funcionales del sistema de información desarrollado a funcionarios, previamente seleccionados, de otras entidades interesadas en la operación del SIIVRA.

Para ambos casos, el consultor debe entregar previamente el plan de capacitación, que incluya temas a tratar, metodología a utilizar, público objetivo, duración y material a utilizar.

● **El consultor debe realizar y entregar los siguientes manuales:**

- i. Manual funcional de uso del sistema de información.
- ii. Manual técnico y de instalación del sistema de información

El manual funcional debe poderse consultar en línea a través de la zona pública (portal web) del SIIVRA.

● **Instalación y despliegue del sistema de información en ambiente de producción:**

- i. Realizar la petición de entrega: ésta deberá gestionarse ante la Oficina de informática haciendo entrega de i) formatos establecidos en el procedimiento establecido en el IDEAM (SGI) debidamente diligenciados y firmados por los responsables y publicados en el repositorio que indique el supervisor, ii) instalador y archivo comprimido del código fuente, iii) informe de pruebas unitarias y entrega de casos de prueba y certificado de pruebas de aceptación expedida por el IDEAM, iv) manual técnico, v) manual de usuario. vi) documento de análisis de crecimiento del sistema en el tiempo para establecer los recursos de procesamiento y almacenamiento viables en ambiente productivo; así mismo las pruebas de estrés del componente instalado.
- ii. Entregar los componentes de software: corresponde a la entrega del código fuente y el código compilado en el sistema de versionamiento del IDEAM (SVN).
- iii. Acta de comprobación de productos y revisión de la documentación.

● **Estrategia de uso y apropiación**

- i. El consultor deberá elaborar, documentar y entregar los lineamientos generales que permitan establecer al IDEAM la estrategia de uso y apropiación del SIIVRA.
- ii. El consultor deberá proponer, con base en los insumos de diseño entregado, el alcance desarrollado durante el contrato y las expectativas y necesidades del IDEAM, la hoja de ruta que se deberá ejecutar para continuar con la siguiente fase de implementación de SIIVRA.

- **Garantías de cumplimiento y calidad**

Garantía de 6 meses sobre los desarrollos entregados: El consultor debe entregar el procedimiento documentado, con el cual realizará las respectivas actividades de soporte sobre defectos encontrados durante el tiempo de garantía. Este soporte debe ser tanto funcional como técnico (informático), debe poderse presentar de manera virtual o presencial, según se requiera y debe manejar como mínimo una disponibilidad de 5x8.

Entre otros, al iniciar la ejecución de la fase 2 del SIIVRA, el consultor recibirá como insumo lo siguiente:

- Documento de análisis de la solución, junto con los artefactos relacionados con el estado del arte
- Documento de requerimientos (Funcionales y No Funcionales)
- Casos de uso (incluyen mockups en donde aplique)
- Documento de arquitectura de información (navegación)
- Arquitectura de la solución (arquitectura de referencia, vistas de arquitectura, modelo de datos, modelo geográfico, diccionario de datos)
- Documento anexo de interoperabilidad
- Indicadores: Listado de indicadores insumo, hojas metodológicas de indicadores insumo, hojas metodológicas de indicadores SIIVRA.
- Relación de reportes y tableros de control propuestos inicialmente
- Documento de actores
- Matriz RACI
- Catálogo de datos y servicios
- Prueba de concepto del Script en R del modelo de cálculo del riesgo por cambio climático
- Marco conceptual de SIIVRA
- Documento de plan de pruebas (lineamientos generales)

***Nota:*** Los interesados en ser proponentes deberán diligenciar el **anexo 1** de estos términos de referencia "Acuerdo de Confidencialidad" y entregarlo firmado al correo **adaptacion@fondoaccion.org**, a través de esta misma cuenta de correo se les hará llegar los artefactos insumo de apoyo al diseño del SIIVRA, los cuales se entregan como referencia<sup>8</sup> para el proceso de entendimiento y estimación para la propuesta a remitir.

Los artefactos referencia que se entregarán son:

- Hojas metodológicas indicadores SIIVRA.
- Requerimientos.
- Casos de uso.
- Catálogo de datos y servicios.
- Arquitectura de información.
- Arquitectura de la solución.

## **6. Objeto de la consultoría**

---

<sup>8</sup> Los documentos que se entregan como apoyo del diseño del sistema de información se deben considerar únicamente como referencia, en ningún momento se entienden como versiones definitivas. Una vez suscrito el respectivo contrato con la firma seleccionada se procederá a hacer entrega de las últimas versiones de cada uno de los artefactos que hacen parte del diseño del SIIVRA.



Desarrollar e implementar la segunda fase del Sistema Integrador de Información sobre Vulnerabilidad, Riesgo y Adaptación (SIIVRA), tomando como base el alcance acotado en estos términos de referencia, los lineamientos de diseño establecidos a partir del contrato de preparación de información y el diseño de componentes de tecnología y el marco conceptual definido para el sistema realizado por la Universidad Nacional de Colombia (contrato 075 de 2019), así como de los lineamientos que imparta el equipo técnico/temático e informático de IDEAM y del Fondo Acción.

## **7. Obligaciones generales**

A continuación, se presentan las obligaciones generales del consultor:

1. Cumplir en forma eficiente y oportuna todas aquellas obligaciones y actividades derivadas del contrato.
2. Brindar al Fondo Acción y al IDEAM toda su capacidad, experiencia y conocimientos necesarios para el cumplimiento de su objeto contractual.
3. Guardar absoluta confidencialidad respecto a la totalidad de la información del Fondo Acción, DNP, MinAmbiente, IDEAM y UNGRD y de las entidades a la que tenga acceso en el ejercicio de las actividades del contrato.
4. Aceptar, cumplir y acatar en su absoluta integridad, los términos y condiciones del Código de Ética; la Política Anticorrupción; la Política de Género; la Política de Derechos de Autor; la Política de Reconocimiento, Promoción y Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes; la Política de Protección de Datos Personales; el Marco de Gestión Ambiental y Social y la Política de Gestión Ambiental y Social del Fondo Acción, las cuales hacen parte integral del contrato y podrán ser consultadas en <https://www.fondoaccion.org>. En consecuencia, el consultor se obliga a rechazar todas las conductas que le sean contrarias y a denunciarlas conforme a lo previsto en las mismas.
5. Aceptar, cumplir y acatar la Política de Prácticas Prohibidas y la Política de Divulgación de Información del Fondo Verde el Clima, las cuales pueden ser consultadas en:
  - a. Política de Prácticas Prohibidas:  
<https://www.greenclimate.fund/documents/policy-on-prohibited-practices>
  - b. Política de Divulgación de Información:  
[https://www.greenclimate.fund/documents/20182/574763/GCF\\_policy\\_-\\_Information\\_Disclosure\\_Policy.pdf/eca387d2-06b3-42c9-89f9-4976f2e802f4](https://www.greenclimate.fund/documents/20182/574763/GCF_policy_-_Information_Disclosure_Policy.pdf/eca387d2-06b3-42c9-89f9-4976f2e802f4)
6. Elaborar y entregar toda la documentación técnica requerida por la Oficina de Informática del IDEAM en relación a la ejecución del proyecto, atendiendo los procedimientos y estándares definidos por dicha Oficina. Incluyendo entre otros, la elaboración o actualización de los documentos técnicos, manuales de usuario, manuales de administración, guía de instalación, formatos de certificación de pruebas, listas de chequeo, y demás documentos contemplados en los procedimientos de la oficina de informática del IDEAM.
7. Atender las no conformidades detectadas durante las pruebas de aceptación realizadas por el IDEAM y Fondo Acción, registradas en la herramienta de gestión institucional dispuesta por IDEAM, garantizando el cumplimiento de las especificaciones funcionales y no funcionales solicitadas. La aprobación de cada funcionalidad estará soportada en el formato de uso interno: E-GI-F021 Certificación pruebas funcionales y no funcionales.
8. Brindar soporte y seguimiento de todas las incidencias y/o hallazgos, requerimientos y problemas sobre las funcionalidades implementadas en desarrollo del objeto, reportados por el IDEAM a través

de la herramienta de gestión institucional adoptada; este soporte o fase de garantía es durante seis (6) meses contados a partir de la puesta en producción de la totalidad de las funcionalidades. No obstante, se deberá dar solución a los incidentes que continúen abiertos al finalizar el período de garantía. Las incidencias detectadas en ambiente de producción, serán reportadas en la herramienta dispuesta por el IDEAM para la gestión de incidentes y es responsabilidad del Contratista la documentación de avances en la solución y el cierre de los casos en su totalidad con previa aprobación del área funcional.

9. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con los lineamientos del MinTIC en lo relacionado con el cumplimiento del uso del protocolo IPv6.
10. Proveer los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo un ambiente de desarrollo propio. Por su parte IDEAM proveerá ambientes de pruebas y de producción.
11. No divulgar, reproducir o utilizar información confidencial a la que ha tenido acceso sin estar facultado para ello, buscando obtener provecho para sí o para otro.
12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
13. Participar en las reuniones de seguimiento definidas con el supervisor del contrato.
14. Elaborar actas de las diferentes reuniones que se realicen durante la ejecución del presente contrato en las que se generen acuerdos, basándose en los estándares del SIG del IDEAM. El soporte de otras reuniones en las que no se realicen acuerdos estará dado por la lista de asistencia.
15. Documentar aprendizajes y oportunidades de mejora derivados de la ejecución del contrato, según los requerimientos de la supervisión.
16. Elaborar y entregar los informes técnicos de avance (de manera mensual) y final de ejecución de la consultoría, que incluya los reportes de desarrollos, ajustes y mejoras realizadas durante los periodos de avance pactados (sprints), conforme a los lineamientos del equipo técnico/temático e informático del IDEAM y de Fondo Acción.
17. Elaborar y entregar toda la documentación técnica requerida por la Oficina de Informática del IDEAM en relación a la ejecución de la consultoría, atendiendo los procedimientos y estándares definidos por dicha Oficina.
18. Realizar la entrega de todos los entregables del proyecto haciendo uso del repositorio acordado al inicio del contrato.
19. Participar en todas las reuniones de trabajo, presentaciones y demás eventos de socialización, capacitación o transferencia de capacidades que sean requeridos por el IDEAM y Fondo Acción.
20. Elaborar el informe final de la consultoría que contenga las versiones finales de los productos de cada uno de los productos/actividades, así como recomendaciones y lecciones aprendidas.
21. La consultoría deberá acompañar/asesorar el despliegue de los productos en los ambientes de IDEAM que se requieran.
22. El Contratista realizará las actividades en sus instalaciones, salvo aquellas actividades que por su definición requieran de presencia del personal en las instalaciones del IDEAM - Sede Central (ubicada en la Calle 25D No. 96B -70 de la ciudad de Bogotá D.C.), debiendo aportar todos los elementos necesarios para la correcta ejecución del convenio.
23. Una vez puestos en producción los diferentes servicios, la consultoría deberá atender los

requerimientos de soporte y atención a incidencias que sean estipuladas en un Acuerdo de Nivel de Servicios, donde se indiquen los criterios de rendimiento, la disponibilidad de los servicios, las medidas a adoptar en casos de fallo de los servicios y los correspondientes tiempos de reacción y de reparación a ser aplicados.

24. A la finalización del contrato, el consultor deberá realizar el traslado de todos los derechos de propiedad del software desarrollado, implementado, parametrizado y configurado al IDEAM.

## 8. Productos y entregables

A continuación, se presentan los productos, entregables que deben ser elaborados por el consultor y consideraciones a tener en cuenta:

FASE	PRODUCTO	SUBENTREGABLE	CONSIDERACIONES	% APLICADO
PLANEACIÓN	1. Plan de Gestión del Proyecto	Cronograma general de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El plan del proyecto debe ser realizado y entregado bajo lineamientos del PMI</li> <li>• La entrega se debe realizar máximo 15 días posterior a la firma del acta de inicio</li> </ul>	10%
		Plan y metodología de trabajo		
		Plan de comunicaciones		
		Plan de gestión de riesgos		
		Plan de gestión de recursos		
		Plan de configuración		
		Plan de capacitaciones		
		Plan de gestión y control de calidad		
		Plan de seguimiento durante la ejecución del proyecto		
		Plan de pruebas		
REFINAMIENTO Y CONCERTACIÓN	2. Refinamiento del diseño	Refinamiento del diseño técnico del SIIVRA, lo cual consiste en la validación (entendimiento y aclaración), ajuste (de ser necesario) y conciliación los requerimientos, casos de uso, arquitectura de solución, modelo geográfico y de datos y demás componentes relacionados y comprometidos en el alcance del contrato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si son necesarios ajustes a los artefactos relacionados con el diseño, el consultor debe entregar la nueva versión de cada uno de los artefactos ajustados, junto con la documentación que identifique y justifique el cambio</li> <li>• Una vez finalizada la fase de planeación, refinamiento y concertación, el consultor, a través de una metodología de desarrollo ágil de software, deberá ajustar el plan detallado de trabajo para la fase de construcción, teniendo en cuenta que</li> </ul>	10%
		Refinamiento funcional del SIIVRA, que consiste en la validación (entendimiento y aclaración) y conciliación de los indicadores, reportes y tableros de control a implementar		

FASE	PRODUCTO	SUBENTREGABLE	CONSIDERACIONES	% APLICADO
	<b>3. Ajuste del cronograma de desarrollo</b>	<p><b>Product Backlog:</b> Cronograma actualizado y detallado de las actividades de desarrollo a realizar en cada iteración (sprint), las cuales no deben ser más de 4 durante toda la ejecución del proyecto (máximo 4 sprint)</p> <p>Al final de los 4 sprint de desarrollo de software, el consultor deberá haber entregado como mínimo los módulos y funcionalidades relacionados en ítem b, del numeral 5 "Alcance" de los presentes Términos de Referencia".</p> <p>Cada sprint deberá entregar un producto mínimo viable que sea totalmente funcional.</p>	<p>junto con la finalización de cada sprint deberá entregar un producto mínimo viable que sea totalmente funcional.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Al finalizar la fase de planeación, refinamiento y concertación, el consultor debe comunicar si durante el tiempo de ejecución del proyecto existe la opción viable del diseño y construcción de reportes gráficos, geográficos o tabulares como salida de la implementación de los respectivos modelos estadísticos. En todo caso, de darse esta opción, será el equipo del proyecto por parte del IDEAM junto con la asesoría del consultor quienes seleccionarán los reportes a implementar.</li> <li>Al finalizar la fase de planeación, refinamiento y concertación, el consultor hará el despliegue de la metodología ágil (por ejemplo, SCRUM), elaborará el product backlog del proyecto, identificando y planeando de manera clara las actividades que se estiman se ejecutarán en cada sprint backlog.</li> </ul>	
	<b>4. Diseño gráfico del SIIVRA</b>	<p>Basado en la experiencia del usuario (UX) y haciendo uso de una metodología de diseño centrado en el usuario (UCD), el consultor debe realizar el diseño gráfico bajo el cual se implementará el SIIVRA (Requerimientos, casos de uso, indicadores, reportes, tableros de control, etc.)</p>		
<b>CONSTRUCCIÓN</b>	<b>5. Sprint 1</b> (De acuerdo al Sprint Backlog entregado y aprobado en la fase anterior)	Código fuente de las funcionalidades desarrolladas de acuerdo con la planeación del sprint	<ul style="list-style-type: none"> <li>El sprint debe tener una duración máxima de un mes, tiempo durante el cual se deben ejecutar todas las actividades necesarias para desarrollar el sprint backlog definido en la fase de elaboración.</li> <li>Previo al inicio de cada sprint, el consultor debe entregar la planeación de dicho sprint, el cual debe ser socializado al IDEAM y al Fondo Acción</li> <li>El producto entregado al finalizar el sprint debe ser totalmente funcional a nivel de usuario final</li> <li>El usuario final y el oficial de pruebas del IDEAM son los encargados de dar el visto bueno de aceptación de la entrega realizada</li> <li>Al final de los 4 sprint de desarrollo de software, el consultor deberá haber entregado como mínimo los módulos y funcionalidades relacionados en ítem b, del numeral 5 "Alcance" de los presentes Términos de Referencia".</li> </ul>	15%
		Reporte y certificación de pruebas unitarias, funcionales, no funcionales, integrales y de calidad de código, de acuerdo a los lineamientos dados por el IDEAM		
		Scripts de creación de objetos en base de datos		
		Ejecución y certificación de pruebas de aceptación con el usuario final y el oficial de pruebas del IDEAM, quienes deberán firmar el acta de recibido de las funcionalidades entregadas. Se deben seguir los formatos preestablecidos en los procedimientos del IDEAM.		
		Actualización de los artefactos de diseño que se ajustaron durante el desarrollo (en caso de que aplique).		

FASE	PRODUCTO	SUBENTREGABLE	CONSIDERACIONES	% APLICADO
		Informe que evidencie la gestión y solución de las incidencias reportadas por los usuarios durante las respectivas pruebas.		
		Manual de usuario		
		Manual técnico		
		Guía de instalación (documento de despliegue)		
		Documento de arquitectura		
		Fuentes y ejecutable de la aplicación, en el sistema de versiones del IDEAM.		
	<b>6. Sprint 2</b> (De acuerdo al Sprint Backlog entregado y aprobado en la fase anterior)	Código fuente de las funcionalidades desarrolladas de acuerdo con la planeación del sprint	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El sprint debe tener una duración máxima de un mes, tiempo durante el cual se deben ejecutar todas las actividades necesarias para desarrollar el sprint backlog definido en la fase de elaboración.</li> <li>• Previo al inicio de cada sprint, el consultor debe entregar la planeación de dicho sprint, el cual debe ser socializado al IDEAM y al Fondo Acción</li> <li>• El producto entregado al finalizar el sprint debe ser totalmente funcional a nivel de usuario final</li> <li>• El usuario final y el oficial de pruebas del IDEAM son los encargados de dar el visto bueno de aceptación de la entrega realizada</li> <li>• Al final de los 4 sprint de desarrollo de software, el consultor deberá haber entregado como mínimo los módulos y funcionalidades relacionados en ítem b, del numeral 5 "Alcance" de los presentes Términos de Referencia".</li> </ul>	15%
Reporte y certificación de pruebas unitarias, funcionales, no funcionales, integrales y de calidad de código, de acuerdo a los lineamientos dados por el IDEAM				
Scripts de creación de objetos en base de datos				
Ejecución y certificación de pruebas de aceptación con el usuario final y el oficial de pruebas del IDEAM, quienes deberán firmar el acta de recibido de las funcionalidades entregadas. Se deben seguir los formatos pre-establecidos en los procedimientos del IDEAM.				
Actualización de los artefactos de diseño que se ajustaron durante el desarrollo (en caso de que aplique).				
Informe que evidencie la gestión y solución de las incidencias reportadas por los usuarios durante las respectivas pruebas.				
Manual de usuario				
Manual técnico				
Guía de instalación				
Documento de arquitectura				
		Fuentes y ejecutable de la aplicación, en el sistema de versiones del IDEAM.		
	<b>7. Sprint 3</b> (De acuerdo al Sprint Backlog	Código fuente de las funcionalidades desarrolladas de acuerdo con la planeación del sprint	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El sprint debe tener una duración máxima de un mes, tiempo durante el cual se deben ejecutar todas las</li> </ul>	15%

FASE	PRODUCTO	SUBENTREGABLE	CONSIDERACIONES	% APLICADO
	entregado y aprobado en la fase anterior)	<p>Reporte y certificación de pruebas unitarias, funcionales, no funcionales, integrales y de calidad de código, de acuerdo a los lineamientos dados por el IDEAM</p> <p>Scripts de creación de objetos en base de datos</p> <p>Ejecución y certificación de pruebas de aceptación con el usuario final y el oficial de pruebas del IDEAM, quienes deberán firmar el acta de recibido de las funcionalidades entregadas. Se deben seguir los formatos pre-establecidos en los procedimientos del IDEAM.</p> <p>Actualización de los artefactos de diseño que se ajustaron durante el desarrollo (en caso de que aplique).</p> <p>Informe que evidencie la gestión y solución de las incidencias reportadas por los usuarios durante las respectivas pruebas.</p> <p>Manual de usuario</p> <p>Manual técnico</p> <p>Guía de instalación</p> <p>Documento de arquitectura</p> <p>Fuentes y ejecutable de la aplicación, en el sistema de versiones del IDEAM.</p>	<p>actividades necesarias para desarrollar el sprint backlog definido en la fase de elaboración.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previo al inicio de cada sprint, el consultor debe entregar la planeación de dicho sprint, el cual debe ser socializado al IDEAM y al Fondo Acción</li> <li>• El producto entregado al finalizar el sprint debe ser totalmente funcional a nivel de usuario final</li> <li>• El usuario final y el oficial de pruebas del IDEAM son los encargados de dar el visto bueno de aceptación de la entrega realizada</li> <li>• Al final de los 4 sprint de desarrollo de software, el consultor deberá haber entregado como mínimo los módulos y funcionalidades relacionados en ítem b "Construcción", del numeral 5 "Alcance" de los presentes Términos de Referencia".</li> </ul>	
	<b>8. Sprint 4</b> (De acuerdo al Sprint Backlog entregado y aprobado en la fase anterior)	<p>Código fuente de las funcionalidades desarrolladas de acuerdo con la planeación del sprint</p> <p>Reporte y certificación de pruebas unitarias, funcionales, no funcionales, integrales y de calidad de código, de acuerdo a los lineamientos dados por el IDEAM</p> <p>Scripts de creación de objetos en base de datos</p> <p>Ejecución y certificación de pruebas de aceptación con el usuario final y el oficial de pruebas del IDEAM, quienes deberán firmar el acta de recibido de las funcionalidades entregadas. Se deben seguir los formatos pre-establecidos en los procedimientos del IDEAM.</p> <p>Actualización de los artefactos de diseño que se ajustaron durante el desarrollo (en caso de que aplique).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El sprint debe tener una duración máxima de un mes, tiempo durante el cual se deben ejecutar todas las actividades necesarias para desarrollar el sprint backlog definido en la fase de elaboración.</li> <li>• Previo al inicio de cada sprint, el consultor debe entregar la planeación de dicho sprint, el cual debe ser socializado al IDEAM y al Fondo Acción</li> <li>• El producto entregado al finalizar el sprint debe ser totalmente funcional a nivel de usuario final</li> <li>• El usuario final y el oficial de pruebas del IDEAM son los encargados de dar el visto bueno de aceptación de la entrega realizada</li> <li>• Al final de los 4 sprint de desarrollo de software, el consultor deberá haber entregado como mínimo los módulos y funcionalidades relacionados en ítem b, del numeral 5 "Alcance" de los presentes Términos de Referencia".</li> </ul>	15%

FASE	PRODUCTO	SUBENTREGABLE	CONSIDERACIONES	% APLICADO
		Informe que evidencie la gestión y solución de las incidencias reportadas por los usuarios durante las respectivas pruebas.		
		Manual de usuario		
		Manual técnico		
		Guía de instalación		
		Documento de arquitectura		
		Fuentes y ejecutable de la aplicación, en el sistema de versiones del IDEAM.		
<b>TRANSICIÓN</b>	<b>9. Transferencia de conocimiento</b>	Plan de capacitación, el cual debe incluir temas a tratar, metodología a utilizar, público objetivo, material a utilizar y cronograma de ejecución de acuerdo a la cantidad de funcionarios a capacitar y temas a tratar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las capacitaciones deben ser, para todos los casos, teórico-prácticas.</li> <li>Las capacitaciones deben incluir un taller en donde se socialice tanto al IDEAM como a las entidades del PNACC (como mínimo) los lineamientos de la estrategia de uso y apropiación del SIIVRA, así como la hoja de ruta que se deberá ejecutar para continuar con la siguiente fase de implementación del sistema de información.</li> <li>Durante la fase de planeación puede llegar a considerarse la realización de capacitaciones cada vez finalice un sprint y se realice la entrega de producto para despliegue y pruebas de usuario.</li> </ul>	20%
		El consultor debe capacitar a un grupo de hasta 20 funcionarios del IDEAM y Fondo Acción en aspectos técnicos (informáticos) y funcionales del sistema de información desarrollado.		
		Estas capacitaciones deben tener una duración mínima de 20 horas y deben ser soportadas mediante acta de reunión y listas de asistencia		
	<b>10. Manuales</b>	Manual funcional de uso del sistema de información Manual técnico y de instalación del sistema de información	El manual funcional debe poderse consultar en línea a través de la zona pública del sistema de información (portal web), deben contener búsquedas inteligentes por temas y/o palabras claves que un usuario quiera consultar.	

FASE	PRODUCTO	SUBENTREGABLE	CONSIDERACIONES	% APLICADO
	<b>11. Instalación y despliegue del sistema de información en ambiente de producción</b>	<p>Realizar la petición de entrega: éste deberá gestionarse ante la Oficina de informática haciendo entrega de i) formatos establecidos en el procedimiento establecido en el IDEAM (SGI) debidamente diligenciados y firmados por los responsables y publicados en el repositorio que indique el supervisor, ii) instalador y archivo comprimido del código fuente, iii) informe de pruebas unitarias y entrega de escenarios de prueba y certificado de pruebas de aceptación expedida por el IDEAM, iv) manual técnico, v) manual de usuario.</p> <p>Entregar los componentes de software: corresponde a la entrega del código fuente y el código compilado en el sistema de versionamiento del IDEAM (SVN).</p> <p>Acta de comprobación de productos y revisión de la documentación.</p> <p>Puesta en operación del sistema de información y estabilización en ambiente productivo (solo si aplica la puesta en operación)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al iniciar la fase de construcción, el consultor debe acordar con el IDEAM y con Fondo Acción si al finalizar cada sprint de desarrollo realizará la instalación respectiva en ambiente de producción de los componentes entregados, en todo caso estas actividades deben estar reflejadas en el cronograma del proyecto.</li> <li>• Para dar finalizado el proyecto, el proveedor deberá haber implementado todos los componentes definidos en el alcance del contrato, así como los acordados durante la fase de planeación, refinamiento y concertación, haber atendido todas las incidencias y requerimientos asociados al cumplimiento del objeto del contrato, así como tener el sistema de información instalado en ambiente productivo del IDEAM</li> <li>• El consultor debe realizar el traslado de todos los derechos de propiedad del software desarrollado, implementado parametrizado y configurado al IDEAM, así como sus respectivas licencias de uso</li> </ul>	
	<b>12. Estrategia de uso y apropiación</b>	<p>El consultor deberá elaborar, documentar y entregar los lineamientos generales que permitan establecer al IDEAM la estrategia de uso y apropiación del SIIVRA.</p> <p>El consultor deberá proponer, con base en los insumos de diseño entregado, el alcance desarrollado durante el contrato y las expectativas y necesidades del IDEAM, la hoja de ruta que se deberá ejecutar para continuar con la siguiente fase de implementación de SIIVRA.</p>		
	<b>13. Procedimiento para la ejecución de la garantía de 6 meses sobre los desarrollos entregados</b>	<p>El consultor debe entregar el procedimiento documentado, con el cual realizará las respectivas actividades de soporte sobre defectos encontrados durante el tiempo de garantía, informando los Acuerdos de Niveles de Servicio que aplicarán. Este soporte debe ser tanto funcional como técnico (informático), debe poderse presentar de manera virtual o presencial, según se requiera y debe manejar como mínimo una disponibilidad de 5x8</p>		



## 9. Valor, forma de pago y duración

Para la ejecución del contrato, el Fondo Acción cuenta con un presupuesto de hasta COP\$550.000.000 (Quinientos cincuenta millones de pesos m/cte.). Sobre este valor se aplicarán las retenciones establecidas por la Ley colombiana. El contrato está exento de IVA. El valor del contrato será determinado de acuerdo con la oferta económica del consultor seleccionado.

El consultor, para cada pago, deberá acreditar los pagos de aportes al sistema integral de seguridad social en salud, pensiones, A.R.L y parafiscales correspondientes al mes inmediatamente anterior a la fecha en que se pagará expedida por el revisor fiscal o el contador o representante legal según corresponda.

La programación de los pagos está asociada a la entrega y aprobación de los productos definidos para cada una de las entregas de acuerdo con el plan de actividades que tomará los porcentajes indicados en la tabla al final de esta sección.

### Duración

La firma consultora tendrá vinculación por contrato de prestación de servicios por seis (6) meses, a partir de la firma del contrato.

Atendiendo a que por la actual situación de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno nacional en atención al COVID-19, se han generado restricciones en eventos masivos presenciales, en el Plan de actividades podrán acordarse los plazos de entrega de los productos y se definirán las actividades a realizar en los primeros meses de ejecución del contrato acordes con estas restricciones. En este contexto, el consultor deberá proponer para los primeros meses en su plan de actividades el uso de medios de las tecnologías de la información y comunicaciones (ej. llamadas, reuniones virtuales, webinarios, difusión por emisoras, grupos focales, personal en territorio, etc.) para que, en la medida de lo posible, exista interacción con actores relevantes del proyecto y con el proponente.

En la medida en que se modifiquen las actuales condiciones derivadas de la emergencia, se deberá reajustar el plan de actividades conforme a las posibilidades de interacción con actores y visitas en territorio (incluyendo las medidas de bioseguridad a instaurar para el desarrollo de actividades). Lo anterior con el fin de incorporar los insumos que se generen en estos eventos en los productos a entregar en los meses finales de la ejecución contractual. Igualmente, se podrá proponer la entrega de productos parciales con el contenido que pueda realizarse sin necesidad de participación presencial de los actores involucrados en las primeras etapas de la ejecución del contrato. El plan de actividades que sea aprobado como producto 1, hará parte integral del contrato.

### Cronograma de entregas y desembolsos:

Entregas	Porcentaje del valor total del contrato a celebrar
Producto 1: Plan de Gestión del Proyecto (a más tardar 15 días después de firmada el acta de inicio)	10%
Producto 2: Refinamiento del diseño Producto 3: Ajuste del cronograma de desarrollo Producto 4: Diseño gráfico del SIIVRA	10%
Producto 5: Sprint 1 (De acuerdo al Sprint Backlog entregado y aprobado en	15%

la fase de elaboración)	
Producto 6: Sprint 2 (De acuerdo al Sprint Backlog entregado y aprobado en la fase de elaboración)	15%
Producto 7: Sprint 3 (De acuerdo al Sprint Backlog entregado y aprobado en la fase de elaboración)	15%
Producto 8: Sprint 4 (De acuerdo al Sprint Backlog entregado y aprobado en la fase de elaboración)	15%
Producto 9: Transferencia de conocimiento Producto 10: Manuales y documentación en versión final Producto 11: Instalación y despliegue del sistema de información en ambiente de producción Producto 12: Estrategia de uso y apropiación Producto 13: Procedimiento para la ejecución de la garantía de 6 meses sobre los desarrollos entregados	20%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

## 10. Perfil del consultor

Podrán participar en el presente proceso, personas jurídicas legalmente constituidas en Colombia, ya sea de manera individual o como parte de consorcios o uniones temporales. Cualquiera de las entidades que se presenten de manera individual o en consorcio o unión temporal, deberán contar con la siguiente experiencia:

- Experiencia general: Al menos 3 años, la cual se verificará con el tiempo de constitución en el certificado de existencia y representación legal.
- Experiencia específica: Al menos 3 años en la gestión e implementación de proyectos de TI que incluyan actividades relacionadas con la definición y/o formulación, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de Soluciones Tecnológicas de Software que apoyen el acceso, gestión y mantenimiento de información, así como la toma de decisiones a nivel gerencial, operacional, institucional y organizacional.

Para los consorcios y uniones temporales, la experiencia se evaluará de manera conjunta entre sus integrantes.

Será deseable que el consultor cuente con experiencia en el desarrollo de proyectos en el sector ambiental asociados a la estructuración de información ambiental como apoyo a la toma de decisiones.

## 11. Equipo de trabajo

El equipo mínimo habilitante solicitado para la ejecución del contrato se relaciona a continuación. La experiencia del equipo de trabajo será calificada, por lo tanto, se solicitarán las hojas de vida de los profesionales y los soportes.

PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
--------	---------------------	-------------

<p>Gerente de Proyectos (1) – Dedicación 100%</p>	<p>Profesional en ingeniería de sistemas, o ingeniería industrial o ingeniería electrónica o administración de empresas o afines y posgrado en áreas relacionadas con gerencia de proyectos y/o certificación internacional vigente en gerencia de proyectos (PMP)</p>	<p>5 años de experiencia en la dirección o coordinación o gerencia de proyectos de tecnología informática.</p> <p>Deseable experiencia en proyectos de data analytics.</p> <p>Deseable experiencia en proyectos de desarrollo ágil de software (por ejemplo, haciendo uso de SCRUM).</p>
<p>Especialista Temático (Cambio Climático) (1) – Dedicación 50%</p>	<p>Profesional en ingeniería, ciencias políticas, sociales, económicas, ambientales o afines.</p>	<p>3 años de experiencia en proyectos de cambio climático, variabilidad climática o análisis de vulnerabilidad, riesgo y adaptación a nivel sectorial y territorial.</p> <p>Deseable experiencia en proyectos relacionados con el análisis de vulnerabilidad, riesgo, o procesos de adaptación a nivel sectorial o territorial.</p> <p>Deseable experiencia en la identificación, estructuración y formulación de indicadores de vulnerabilidad, riesgo y adaptación al cambio climático.</p> <p>Deseable conocimiento de la Tercera Comunicación Nacional de Cambio Climático.</p>
<p>Arquitecto de Software (1) – Dedicación 100%</p>	<p>Profesional en ingeniería de sistemas o ingeniería electrónica o carreras afines; y posgrado en áreas afines a la arquitectura de software.</p> <p>Certificación vigente como SCRUM Master.</p>	<p>4 años de experiencia en Arquitectura de Software y/o Arquitectura de soluciones, en proyectos de tecnología informática.</p> <p>Deseable experiencia en arquitectura de datos.</p> <p>Deseable experiencia de proyectos de data analytics y en la implementación de sistemas de información geográfica.</p> <p>Deseable experiencia en la coordinación de equipos de desarrollo de software.</p>
<p>Ingenieros de Desarrollo de Software (4) – Dedicación 100%</p>	<p>Profesional en ingeniería de sistemas o ingeniería electrónica o carreras afines; y posgrado en áreas afines a la ingeniería o desarrollo de software.</p> <p><u>Nota:</u> Los perfiles de los desarrolladores de software deben especificarse de acuerdo a su rol en el equipo de trabajo, backend, frontend, servicios, integrador, etc.</p>	<p>2 años experiencia en análisis y/o diseño y/o desarrollo de sistemas de información, preferiblemente en proyectos de data analytics y sistemas de información geográfica.</p> <p>Experiencia en el análisis, diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones web en java con capa de presentación de ADF o Primefaces.</p>
<p>Diseñador Web (1) – Dedicación 50%</p>	<p>Profesional en diseño gráfico o carreras afines</p>	<p>3 años de experiencia en el diseño gráfico de Sistemas de Información basados en plataforma web, haciendo uso de <u>experiencia de usuario (UX) y de metodologías de diseño centrado en el usuario (UCD)</u>.</p> <p>Conocimiento en UX (Experiencia de Usuario) y UCD (Diseño Centrado en el Usuario).</p> <p>Deseable experiencia en gestión portales y contenidos liferay.</p> <p>Deseable experiencia en actividades de diseño que involucren procesos de innovación.</p>

<p>Ingenieros de Pruebas de Software (1) – Dedicación 100%</p>	<p>Profesional en ingeniería de sistemas o ingeniería electrónica o carreras afines.  Preferiblemente certificado ISTQB o CSTE.</p>	<p>2 años de experiencia en pruebas de software en proyectos de data analytics.  Experiencia de pruebas funcionales de software.  Experiencia en pruebas de aplicaciones web.  Deseable experiencia en pruebas de sistemas de información geográfica.  Deseable experiencia de servicios web y automatización de pruebas.</p>
--	---	---

**NOTA:**

Con la presentación de las hojas de vida, el consultor se compromete a que los profesionales que presenta son los que realizarán la ejecución del proyecto, por lo que deberán participar en la elaboración de los productos y tener disponibilidad para participar en reuniones y demás actividades y eventos que requieran su asistencia durante la ejecución del contrato.

## 12. Proceso de selección y evaluación

El proceso de selección abierto y nacional se desarrollará en dos etapas:

- i. **La primera etapa de revisión de requisitos habilitantes:** En esta fase se evaluarán todas las propuestas presentadas por los consultores, frente a los requisitos habilitantes. Con base en el cumplimiento de estos requisitos se procederá con la etapa de evaluación y selección de consultores, es decir que, **sólo serán objeto de calificación aquellos consultores que cumplan con todos los requisitos habilitantes.**
- ii. **La segunda etapa de evaluación y calificación de consultores.** En esta etapa, los consultores habilitados en la primera fase serán evaluados frente a varios criterios relacionados con la experiencia general, específica, propuesta técnica, propuesta de gerencia del proyecto y equipo de trabajo, y propuesta económica según las especificaciones planteadas en los presentes términos de referencia. A partir de esta evaluación, se seleccionará el consultor que obtenga el mayor puntaje, quien suscribirá un contrato con el Fondo Acción, acorde con el anexo 6 y 7.

### 12.1. Documentos de presentación

Los interesados en participar en la presente convocatoria deberán presentar los siguientes documentos, en idioma español según la siguiente estructura y contenido:

Documento	Contenido e indicaciones
<p>a) Carta de presentación</p>	<p>Se debe enviar la <b>carta de presentación</b> según el formato del <b>anexo 2</b>, la cual debe contener la información solicitada y ser firmada por el representante legal de la entidad que se presenta o en caso de figuras asociativas, por los representantes de cada una de las entidades integrantes.</p>
	<p>a) Certificado de existencia y representación legal (CER) vigente, con un plazo no mayor a 30 días de expedición al presentar los documentos. En caso de ser</p>

<p><b>b) Documentos que deben acompañar la carta de presentación</b></p>	<p>consorcio o unión temporal debe presentarse el CER de cada persona jurídica que lo conforme.</p> <p>b) Fotocopia de documento de identificación del representante legal. En caso de ser consorcio o unión temporal se debe presentar la fotocopia del documento de identificación del representante legal de cada una de las entidades integrantes.</p> <p>c) Fotocopia del RUT vigente. En caso de ser consorcio o unión temporal la fotocopia del RUT de cada entidad.</p> <p>d) Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social y parafiscales de la persona jurídica expedida por el contador o revisor fiscal según corresponda. En caso de ser un consorcio o unión temporal cada entidad debe presentar una certificación.</p>
<p><b>c) Estados financieros</b></p>	<p>Se deben presentar los <b>estados financieros auditados de los últimos dos años</b>. Los mismos deben estar firmados por el representante legal y el contador público y si tiene la obligación, también por el revisor fiscal. Para el contador y el revisor fiscal se deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional. En caso de ser un consorcio o unión temporal, deben presentarse los estados financieros de cada entidad, salvo que una de las entidades tenga menos de dos años de constituida. En este caso, se deberán presentar los estados financieros del último año o en caso de tener menos de un año de constituida, se tendrán en cuenta los estados financieros de la(s) otra(s) entidad(es) del consorcio o unión temporal.</p>
<p><b>d) Autorización para consulta en bases de datos</b></p>	<p>Se debe presentar diligenciado y firmado por el representante legal el <b>formato de autorizaciones, declaraciones y tratamiento de datos (anexo 3)</b>. En caso de ser un consorcio o unión temporal cada entidad integrante debe presentar una autorización firmada por su representante legal.</p>
<p><b>e) Documentos de experiencia del consultor</b></p>	<p>a. Se debe presentar el <b>formato de experiencia en Excel (anexo 4)</b> en el que se incluya la información sobre la experiencia relevante (contratos o convenios). <b>En caso de presentarse como consorcio o unión temporal, es necesario diligenciar un solo formato para las dos entidades.</b></p> <p>En el <b>anexo 4</b> de experiencia de los consultores, deberán relacionarse máximo 15 contratos o convenios <b>en total</b>, no cambia si se están presentando en consorcio o unión temporal; en el caso de que se presente un mayor número, únicamente se tendrán en cuenta los primeros 15 en orden de presentación en la hoja de Excel.</p> <p>Sólo se tendrán en cuenta contratos o convenios con una duración igual o mayor a 3 meses y un valor mínimo de ejecución de setenta millones de pesos (\$70.000.000).</p> <p>El formato de experiencia (anexo 4) deberá estar totalmente diligenciado, y en caso de que se presenten vacíos de información estos campos no se tendrán en cuenta y no serán calificados.</p> <p>b. Se deberán adjuntar todas las actas de liquidación, certificaciones o contratos que <b>evidencien el objeto y las actividades desarrolladas en los contratos o convenios que soportan la experiencia referida en el (anexo 4)</b>. Estos documentos se deberán aportar en un archivo PDF en el mismo orden en que se relacionaron en el anexo 4, de manera organizada, debidamente identificada y numerada.</p> <p>En cuanto a los contratos válidos, es posible <b>aportar contratos o convenios en ejecución</b> (siempre y cuando estos superen los tiempos mínimos estipulados de</p>

	3 meses a la fecha de presentación y el monto supere los 70 millones) la información económica que se tendrá en cuenta corresponde al valor proporcional respecto al tiempo transcurrido.
<b>f) Propuesta técnica</b>	<p>El consultor deberá presentar una propuesta técnica para el proyecto a formular de máximo 5 páginas, a partir de los artefactos de referencia del diseño, entregados posterior al envío por parte del interesado del acuerdo de confidencialidad firmado (anexo 1). Dicha propuesta deberá contener la siguiente información:</p> <p>Propuesta técnica y metodológica para la elaboración de todos los productos de la consultoría</p>
<b>g) Propuesta de gerencia del proyecto y equipo de trabajo</b>	<p>a. Hojas de vida de los profesionales para los cargos mínimos definidos en la sección 11 de estos términos de referencia (anexo 5), con los soportes de formación y experiencia.</p> <p>b. Diagrama del equipo de trabajo, en el que se incluyan los cargos mínimos requeridos en estos términos de referencia, la descripción de los perfiles, sus roles y dedicación, además, los grupos de trabajo que se conformarán, el responsable principal de cada grupo y su contribución a la elaboración de los productos del contrato.</p> <p>c. Descripción del modelo de gestión o gerencia del proyecto que implementará durante la consultoría (considere, entre otros, los siguientes aspectos: clientes o actores externos; grupo interno de trabajo; calidad de productos; comunicación; ejecución y seguimiento).</p>
<b>h) Propuesta económica</b>	<p>El consultor deberá presentar una propuesta económica para la formulación del proyecto y el valor de la propuesta deberá integrar todos los costos para generar los productos y realizar las actividades del proyecto. Esto incluye entre otros, personal (equipo de trabajo y externos), traslados, gastos de viaje, tiquetes aéreos y desplazamientos, alojamiento, alimentación, talleres y eventos, traducciones y cualquier otro gasto relacionado con los servicios a prestar, incluidos impuestos o deducciones.</p> <p>El presupuesto total no podrá exceder el presupuesto máximo estimado para esta consultoría (Sección 9).</p>

La presentación de información que no sea verdadera tendrá como resultado la exclusión del proceso y de considerarse necesario, el reporte a la autoridad competente. En caso de omisiones o errores menores, el Fondo Acción se reserva el derecho de solicitar la subsanación de estas. Se entiende como omisiones o errores menores aquella información que al ser subsanada no cambia ni amplía los documentos de presentación y, por lo tanto, la evaluación de su contenido. En el caso de subsanación de documentos, el Fondo Acción establecerá el plazo de la presentación de los documentos solicitados. La presentación de la documentación posterior al plazo establecido tendrá como consecuencia la no asignación del puntaje correspondiente o la exclusión del proceso, dependiendo del documento solicitado a subsanar por el Fondo Acción.

Los documentos de preselección deberán ser enviados al correo electrónico: [adaptacion@fondoaccion.org](mailto:adaptacion@fondoaccion.org) hasta las **11:59 p.m. (hora de Colombia) del 21 de abril de 2021. Todo documento recibido después de la fecha y hora límite será rechazado automáticamente sin ser evaluado.**

Todos los documentos deberán incluirse en un solo archivo en formato PDF con las hojas numeradas y un índice de los documentos incluidos, que deben ser presentados en el orden mencionado en esta sección. El archivo debe ser enviados en un mensaje con el asunto: **Convocatoria Implementación SIIVRA Fase 2 –**

**“nombre del consultor”**. En el mismo mensaje, deberá enviarse el Anexo 4 de experiencia específica en un **formato editable**; en caso de cualquier diferencia entre la versión en PDF y el archivo editable, será utilizada para la evaluación, la información contenida en el archivo en PDF.

### 12.2. Etapa 1: Requisitos habilitantes

En esta fase se evaluarán los requisitos habilitantes (requisitos mínimos para ser preseleccionados que no otorgan puntaje). Sólo serán objeto de evaluación y calificación aquellos proponentes que cumplan con todos los requisitos habilitantes. **El incumplimiento de alguno de los requisitos habilitantes tendrá como resultado la exclusión del proceso.**

Para la evaluación de los documentos presentados se utilizarán los criterios específicos de evaluación, que se presentan a continuación:

Requisitos habilitantes
<p><b>1. El consultor debe estar legalmente constituido en Colombia</b> (tener personería jurídica colombiana). En caso de ser un consorcio o unión temporal, todas las entidades que los conforman deben tener personería jurídica colombiana. No se tendrán en cuenta sucursales de sociedades extranjeras establecidas en Colombia toda vez que no cuentan con personería jurídica independiente.</p>
<p><b>2. La entidad debe estar constituida como persona jurídica hace 3 o más años.</b> En caso de ser un consorcio o unión temporal, al menos una de las entidades integrantes debe estar constituida hace 3 o más años. Esto se verificará con el certificado de existencia y representación legal vigente.</p>
<p><b>3. El consultor debe contar con una experiencia mínima de 3 años</b>, en el tema que se describe a continuación. Este tiempo se obtiene con la sumatoria de la duración de las experiencias válidas de los diferentes temas. <b>Para los consorcios y uniones temporales, la experiencia específica se evaluará de manera conjunta entre sus integrantes.</b> Esta información se verificará en el mismo formato de experiencia (Anexo 4):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión e implementación de proyectos de TI que incluyan actividades relacionadas con la definición y/o formulación, diseño, desarrollo, implementación y mantenimiento de Soluciones Tecnológicas de Software que apoyen el acceso, gestión y mantenimiento de información, así como la toma de decisiones a nivel gerencial, operacional, institucional y organizacional.</li></ul>
<p>4. De acuerdo con los estados financieros auditados, los consultores deben <b>cumplir con los siguientes índices</b> en los dos últimos años:</p> <p>a) Índice de liquidez mayor o igual a 1.05, calculado con la siguiente ecuación:</p> $\text{Índice de liquidez} = \text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente}$ <p>b) Índice de endeudamiento menor del 70%, calculado con la siguiente ecuación:</p> <p><b>1.</b> <math display="block">\text{Índice de endeudamiento} = \text{Pasivo total} / \text{Activo total}</math></p>

### 12.3. Comité de Evaluación

Para la calificación se conformará un Comité de Evaluación, integrado por funcionarios temáticos y funcionarios informáticos del IDEAM y por lo menos un funcionario del Fondo Acción.

Recibidos los documentos de los consultores se verificará el cumplimiento de los requisitos definidos en estos términos de referencia y se procederá con su evaluación.

#### **12.4. Etapa 2: Evaluación y calificación de consultores**

Los consultores habilitados serán calificados frente a varios criterios relacionados con la experiencia general, específica, la propuesta técnica y financiera, propuesta de gerencia del proyecto y hojas de vida, según las especificaciones planteadas en los presentes términos de referencia; mientras que los consultores que no cumplieron con algún requisito habilitante serán informados sobre los resultados del proceso.

Para la evaluación de los documentos presentados se utilizarán los criterios específicos de evaluación, que se presentan a continuación:

<b>Criterios de calificación de la propuesta técnica (máximo 100 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>
<p><b>1. Tiempo de experiencia en los temas que se definen en el requisito habilitante No. 3:</b></p> <p>Se asignará el máximo puntaje al consultor con el mayor tiempo de experiencia válida según la información diligenciada en el anexo 4 hasta un máximo de 10 años. Es decir, los consultores que cuenten con experiencia igual o superior a 10 años recibirán 20 puntos, mientras que a los demás se les asignará un puntaje proporcional, de acuerdo con su tiempo de experiencia válida, según la siguiente fórmula:</p> <p>Puntaje consultor = (Experiencia del consultor analizado X 20) / Máxima experiencia referenciada</p>	20
<p><b>2. Experiencia específica:</b></p> <p>Se asignarán 5 puntos hasta un máximo de 20, por cada contrato en cualquiera de los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollo y/o diseño de plataformas tecnológicas digitales de información ambiental o climática, incluyendo el uso de herramientas geográficas en ambientes web; diseño de software; gestión de bases de datos geográficas; o administración de servidores de mapas y geoservicios.</li><li>2. Proyectos de tecnologías de la información con uso de Big Data y/o Data Analytics, Design Thinking, componentes informáticos de inteligencia de negocios o sistemas de monitoreo y evaluación ambiental o de gestión del cambio climático.</li></ol>	20
<p><b>3. Propuesta técnica y metodológica:</b></p>	40



<p>El consultor deberá presentar una propuesta técnica para el proyecto a formular de máximo 5 páginas, a partir de los artefactos de referencia del diseño, entregados posterior al envío por parte del interesado del acuerdo de confidencialidad firmado (anexo 1). Dicha propuesta deberá contener la siguiente información:</p> <p>Propuesta técnica y metodológica para la elaboración de todos los productos de la consultoría.</p> <p>El Comité de Evaluación asignará un máximo de 40 puntos a la propuesta metodológica del proyecto. Dicha valoración dependerá de la claridad, especificidad y viabilidad de su implementación de las propuestas y el conocimiento concreto que refleje sobre la formulación del proyecto.</p>	
<p><b>4. Propuesta de gerencia del proyecto y equipo de trabajo:</b></p> <p>El Comité de Evaluación asignará hasta 20 puntos por describir el modelo de gestión del proyecto; se evaluarán las acciones que aseguren la buena comunicación, la articulación dentro del equipo y con los actores externos y las acciones que aseguren la calidad de los productos.</p> <p>Igualmente, el equipo de trabajo, donde se evaluará el diagrama que incluya los cargos mínimos requeridos en estos términos de referencia, la descripción de los perfiles, sus roles y dedicación, además, los grupos de trabajo que se conformarán, el responsable principal de cada grupo y su contribución a la elaboración de los productos del contrato.</p>	20

**Propuesta económica:**

Criterio de calificación de la propuesta económica (100 puntos)	Puntaje máximo
<p><b>Presupuesto de costos</b></p> <p>El precio más bajo ofertado/Precio de la oferta analizada x 100</p>	100

La oferta seleccionada será aquella que haya obtenido el valor más alto de la propuesta técnica, más la calificación de la propuesta económica, según la ponderación de la siguiente ecuación:

$$\text{Calificación total} = (\text{Propuesta técnica} \times 0,85) + (\text{Propuesta económica} \times 0,15)$$

**12.5. Causales de declaratoria de desierta**

La convocatoria se declarará desierta en los siguientes casos:

- Cuando no se presente ninguna propuesta en los plazos establecidos en la convocatoria.
- Cuando ninguna de las propuestas cumpla con los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

En caso de declararse desierta, el Fondo Acción determinara los mecanismos para iniciar una nueva convocatoria.

**12.6. Rechazo de propuestas**

Se rechazarán las propuestas cuando se presente al menos una de las siguientes situaciones:

- Cuando el consultor no subsane dentro de los plazos establecidos informados en la solicitud de subsanación.
- Si el consultor no aporta toda la documentación requerida en el presente documento o en sus anexos.
- Se incluya información que no sea veraz.
- Cuando la entrega de la documentación solicitada en la convocatoria sea radicada de forma extemporánea.
- Cuando se incluyan disposiciones contrarias a la Ley colombiana.
- Si, en la consulta que realiza el Fondo Acción, el consultor o su representante legal se encuentran en una de las listas restrictivas y bases de datos de antecedentes.

### 13. Garantías

El consultor seleccionado deberá adquirir a su cargo, una póliza con una compañía legalmente constituida y domiciliada en Colombia, a favor del Fondo Acción, NIT. 830.077.866-3, que cubra los siguientes amparos, en los términos y sumas que a continuación se señalan:

RIESGO AMPARADO	PORCENTAJE COBERTURA	VIGENCIA
<b>Cumplimiento</b>	20% del valor total del contrato	La vigencia del contrato y 4 meses más.
<b>Calidad del servicio</b>	20% del valor total del contrato	La vigencia del contrato y 12 meses más.
<b>Pago de salario y prestaciones sociales</b>	10% del valor total del contrato	La vigencia del contrato y 2 años más.

El consultor se obligará a constituir esta garantía y a mantenerla vigente en los amparos señalados durante el tiempo y en los términos establecidos en el contrato y las modificaciones y extensiones de haberlas, so pena de que el Fondo Acción pueda a su sola discreción retener los desembolsos o incluso, si así lo estima conveniente, dar por terminado el contrato unilateralmente.

### 14. Domicilio y lugar de ejecución

Para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales derivados de la celebración y liquidación del contrato, el domicilio que acuerdan las partes será la ciudad de Bogotá, D.C.

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá, D.C.

### 15. Reserva de la información y derechos de autor

De acuerdo con la Ley 23 de 1982 y la Ley 44 de 1993, la información objeto del contrato goza de

protección legal. El consultor reconocerá y aceptará que, teniendo en cuenta que se trata de una obra por encargo, de conformidad con la legislación colombiana, el Fondo Acción y el IDEAM son los titulares de los derechos patrimoniales que se deriven de los productos y subproductos creados por el consultor en desarrollo del objeto contractual (el PRODUCTO).

El consultor, cederá y traspasará en toda propiedad y dominio al Fondo Acción y al IDEAM los derechos patrimoniales que recaen sobre el PRODUCTO, así como los derechos y los privilegios que a ellos se refieran y correspondan, sin excepción de ninguna clase, considerándose al Fondo Acción y al IDEAM como únicos dueños de los derechos patrimoniales del PRODUCTO, quedando en capacidad de explotarlos como cosa propia, o bien disponer de éstos como mejor conviniese a sus intereses, sin que haya lugar a reclamación alguna por parte del consultor.

Por lo anterior, el Fondo Acción y el IDEAM tendrán los derechos exclusivos a la explotación del PRODUCTO, incluyendo, pero sin limitarse, a su producción, reproducción, utilización, explotación, distribución, utilización en cualquier medio impreso o digital, edición, re-edición, traducción, adaptación, cesión, transferencia, transformación o comunicación al público o quien considere necesario por cualquier medio conocido o por conocer. El PRODUCTO derivado del posterior contrato tendrá carácter confidencial hasta que el Fondo Acción y el IDEAM como titulares de los derechos patrimoniales decidan hacerlo público.

El Fondo Acción y el IDEAM podrán reconocer autoría intelectual del consultor, siempre que use, divulgue o publique el PRODUCTO, reconociendo así los derechos morales al consultor como autor del PRODUCTO. En el evento de no incluir dentro de los créditos por terms de divulgación al consultor, las partes convendrán que dicho comportamiento no afecta los derechos morales del consultor.

El consultor declarará y garantizará que el PRODUCTO no viola ningún derecho de autor o marca de terceros, y que el PRODUCTO estará disponible para el registro por parte del Fondo Acción y del IDEAM. El consultor declarará que se hace responsable de toda reclamación que surja con motivo de la utilización que haga del PRODUCTO en los términos a que hace referencia el párrafo anterior, comprometiéndose además a indemnizar al Fondo Acción y al IDEAM por todo tipo de daño o perjuicio que le sea ocasionado a este, o por cualquier pago que tuviera que realizar el Fondo Acción o el IDEAM relacionado con reclamaciones de terceros.

La cesión de los derechos patrimoniales sobre el PRODUCTO, tendrá por territorio todo el mundo. La duración de la cesión será igual al tiempo máximo de protección que otorga la ley de cada país para los derechos patrimoniales.

Así las cosas, ni el consultor ni terceras personas, podrán hacer uso de las obras producto del futuro contrato, sin que medie previa notificación y autorización escrita del Fondo Acción y del IDEAM, propietario de estos derechos, para hacerlo.

## **16. Requisitos de los productos**

Los documentos contemplados (plan de actividades, productos de la consultoría, otros) en los presentes términos de referencia deberán ser entregados al punto de contacto que para tal efecto se defina con el Fondo Acción. Dichos entregables, deberán estar en formato Word o Excel para los documentos técnicos y Power Point para las presentaciones de socialización de avances y

Fecha de emisión:  
26/03/2021

**Términos de referencia**  
Implementación de la segunda fase del SIVRA



resultados. En caso de que se lleven a cabo reuniones, deberán adjuntarse los listados de asistencia.

## **17. Anexos**

### **1. Anexo 1: Acuerdo de Confidencialidad**

(Se encuentra en el link del portal web de Fondo Acción en donde están publicados los presentes términos de referencia)

## 2. Anexo 2: Formato de carta de presentación para manifestación de interés

Ciudad y fecha

Señores

FONDO ACCIÓN

Atn. Pablo Devis – Coordinador Ambiental

Programa Preparación para la Adaptación Nacional al Cambio Climático con apoyo del Fondo Verde del Clima

Carrera 7 No. 32-33, Piso 27

Ciudad

**Asunto: Carta de presentación – Convocatoria “Consultoría para desarrollar e implementar la segunda fase del Sistema Integrador de Información sobre Vulnerabilidad, Riesgo y Adaptación (SIIVRA).”**

Estimados Señores,

(Nombre del representante legal de la/las entidades), identificado con C.C. (número de cedula) de (lugar de expedición) en calidad de representante legal de (Nombre de la entidad/en caso de consorcio, mencionar el nombre de las entidades que lo conforman con la identificación de cada una), identificada con NIT No. (Número de NIT), la cual fue constituida según certificado de existencia y representación legal en fecha (fecha de constitución), la cual tiene por objeto (Descripción perfil de la organización según certificado de existencia y representación legal en caso de pertenecer a un esquema de asociación describir los de cada organización), me permito manifestar que, por medio de la presente, nos presentamos al proceso de convocatoria del asunto.

Para tal fin, se presentan los siguientes son los datos generales:

Nombre de la entidad o de las entidades que hacen parte del consorcio.	
Dirección de la entidad o de las entidades que hacen parte del consorcio.	
Número de teléfono de la entidad o de las entidades que hacen parte del consorcio.	
Página web de la entidad o de las entidades que hacen parte del consorcio.	
Nombre del representante legal de la entidad o de las entidades que hacen parte del consorcio.	
Nombre de la persona de contacto.	

Fecha de emisión:  
26/03/2021

**Términos de referencia**  
Implementación de la segunda fase del SIVRA



Dirección de correo electrónico de la persona de contacto	

Mediante la presente se declara que la información adjunta es verídica.

Cordialmente,

(Nombre)  
Representante Legal  
(organización)

### 3. Anexo 3: Formato de autorizaciones, declaraciones y tratamiento de datos

Señores  
Fondo Acción  
Carrera. 7ª No. 32–33, piso 27  
Bogotá D.C.

**Autorización para: (i) consulta en bases de datos, (ii) tratamiento y uso de datos personales y (iii) declaración de no estar incurso en causales de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés.**

Estimados señores.

Reciban un cordial saludo.

\_\_\_\_\_ (nombre y apellidos), identificado(a) con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, actuando en nombre propio y en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, por medio del presente escrito manifiesto que:

Otorgo mi autorización voluntaria para que el Fondo Acción consulte mi nombre y el de la organización que represento, en las bases de datos de reportes relacionados con (1) el financiamiento del terrorismo y el lavado de activos (SDNT), (2) Organización de Naciones Unidas lista de terrorismo y financiamiento del terrorismo, (3) Oficina de Control Activos Extranjeros (OFAC), (4) SAM, (5) lista de empresas e individuos sancionados por el BID, (6) listado de firmas y personas inhabilitadas por el Banco Mundial, (7) Lista de sanciones de Unión Europea (8) Lista de Sanciones de Francia, (9) antecedentes penales de la Policía Nacional, (10) antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República y (11) disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. Lo anterior, con el fin que el Fondo Acción adelante las gestiones relacionadas con la debida diligencia de ejecutores, contratistas, potenciales clientes y donantes de la organización, según corresponda.

Otorgo mi autorización expresa y clara para que el Fondo Acción realice el tratamiento y uso de mis datos personales, los cuales estarán reportados en la base de datos de la que es responsable dicha organización y que han sido recolectados en las relaciones contractuales que ésta realiza en desarrollo de su objeto social; de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 sobre protección y uso de datos personales, el Decreto 1377 de 2013, y demás normas que la reglamenten. No obstante, me reservo el derecho a ejercer en cualquier momento la posibilidad de conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de mis datos personales, cuando así lo estime conveniente.

Declaro que no me encuentro incurso(a) en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses establecida en la normatividad colombiana y/o en el Código de Ética y la



Fecha de emisión:  
26/03/2021

**Términos de referencia**  
Implementación de la segunda fase del SIVRA



Política Anticorrupción del Fondo Acción, que me impida proceder a celebrar cualquier tipo de acto o contrato con el Fondo Acción.

Otorgo mi autorización para que el Fondo Acción remita las comunicaciones que requiera a la dirección física y/o electrónica señalada en esta comunicación.

Esta autorización permanecerá vigente hasta que la misma sea revocada por escrito.

Atentamente,

---

C.C.  
Nombre:  
Dirección:  
Teléfono:  
Email:

**4. Anexo 4: Formato de relación de experiencia del consultor**

(Se encuentra en el archivo de Excel que acompaña los presentes términos de referencia)

**5. Anexo 5: Formato de Hojas de vida del equipo de trabajo**  
(Se encuentra en el archivo de Excel que acompaña los presentes términos de referencia)

## 6. Anexo 6: Borrador de condiciones generales de contratación

Se considerará que el **CONTRATISTA** tiene la condición jurídica de un **CONTRATISTA** independiente con respecto al **FONDO ACCIÓN** y no será considerado bajo ningún concepto como “empleado” del mismo; de igual forma, ninguna de las condiciones del proceso de selección y el Contrato establecerá la relación de empleado y empleador, mandante y agente, entre el **FONDO ACCIÓN** y el **CONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA** y el **FONDO ACCIÓN** en calidad de contratante, acuerdan aceptar y cumplir las siguientes condiciones contractuales:

### 1. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** se obliga a:

- a) Desarrollar el objeto contractual y brindar al **FONDO ACCIÓN** toda su capacidad, experiencia y conocimiento necesario para el cumplimiento del mismo.
- b) Cumplir en forma eficiente y en los plazos establecidos por las partes las actividades, entrega de productos y todas aquellas obligaciones derivadas del Contrato.
- c) Dar respuesta a los requerimientos de la supervisión y/o Direcciones del **FONDO ACCIÓN** en el término que éstos establezcan en la comunicación respectiva.
- d) Informar cualquier cambio en su situación jurídica relacionada con la representación legal, antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, inclusión en listas restrictivas o sobre la existencia de cualquier hecho que pudiera amenazar o comprometer la normal ejecución del contrato.
- e) Efectuar con el equipo de trabajo de **FONDO ACCIÓN**, las reuniones que sean necesarias para comprender el alcance de los productos que le sean requeridos.
- f) Atender con la mayor celeridad posible las solicitudes y recomendaciones que le haga **FONDO ACCIÓN** para dar cumplimiento al objeto contractual pactado por las partes.
- g) Entregar dentro del tiempo previsto los soportes requeridos para que el **FONDO ACCIÓN** pueda realizar los pagos correspondientes.
- h) Guardar absoluta confidencialidad respecto a la totalidad de la información del **FONDO ACCIÓN**, **IDEAM**, de las entidades proponentes y socias de las iniciativas y otras entidades, a la que tenga acceso en el ejercicio de las actividades del contrato.
- i) Incurrir únicamente en gastos que sean elegibles, asignables, razonables de acuerdo con las instrucciones que serán dadas por el **FONDO ACCIÓN**.
- j) Garantizar el cumplimiento de las normas de Seguridad Social y ARL, para lo cual deberá:
  - i. Afiliar al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL) al personal de nómina involucrado en la ejecución del contrato), así como realizar los aportes correspondientes.
  - ii. Verificar la afiliación y pago de aportes del equipo de trabajo vinculado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios, de las personas involucradas con la ejecución de este contrato.
  - iii. Certificar mediante paz y salvo, el cumplimiento de las obligaciones descritas, el cual debe estar avalado por el contador o revisor fiscal, según corresponda.
- k) Recolectar la información y diligenciar los soportes contables para la legalización adecuada de gastos de acuerdo con los requerimientos del **FONDO ACCIÓN**.

- l) Enviar al **FONDO ACCIÓN** todos los archivos y/o documentos generados en la ejecución del objeto contractual, para garantizar un adecuado registro tanto en archivos electrónicos como físicos.
- m) Aceptar, cumplir y acatar la Política de Prácticas Prohibidas y la Política de Divulgación de Información las cuales se pueden ser consultadas en:
  - i. Política de prácticas prohibidas:  
<https://www.greenclimate.fund/documents/policy-on-prohibited-practices>
  - ii. Política de divulgación de información:  
[https://www.greenclimate.fund/documents/20182/574763/GCF\\_policy\\_-\\_Information\\_Disclosure\\_Policy.pdf/eca387d2-06b3-42c9-89f9-4976f2e802f4](https://www.greenclimate.fund/documents/20182/574763/GCF_policy_-_Information_Disclosure_Policy.pdf/eca387d2-06b3-42c9-89f9-4976f2e802f4)
- n) Solicitar, justificar y soportar al supervisor del contrato en forma oportuna, cualquier necesidad de modificación del mismo a que haya lugar durante su ejecución.
- o) No divulgar, reproducir o utilizar información confidencial a la que ha tenido acceso sin estar facultado para ello, buscando obtener provecho para sí o para otro.
- p) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
- q) Participar en las reuniones de seguimiento definidas con el supervisor del contrato.
- r) Elaborar actas de las diferentes reuniones que se realicen durante la ejecución del presente contrato en las que se generen acuerdos; el soporte de otras reuniones en las que no se realicen acuerdos estará dado por la lista de asistencia.
- s) Documentar aprendizajes y oportunidades de mejora derivados de la ejecución del contrato, según los requerimientos de la supervisión.
- t) Observar los parámetros y condiciones de las políticas de comunicaciones y del manual de imagen del Fondo Acción y de las demás entidades del Programa.
- u) Todas las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato y en los términos de referencia.

**2. OBLIGACIONES DEL FONDO ACCIÓN:** El **FONDO ACCIÓN** se obliga a:

- a) Proveer al **CONTRATISTA** toda la información con la que cuenta y que sea necesaria para el normal desarrollo del objeto del Contrato.
- b) Coordinar el desarrollo de las reuniones necesarias para garantizar la oportuna ejecución del contrato con el **CONTRATISTA**.
- c) Pagar oportunamente los honorarios pactados en el Contrato, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto.
- d) Atender oportunamente las inquietudes presentadas por el **CONTRATISTA** en el desarrollo del presente contrato.
- e) No restringir la facultad del **CONTRATISTA** para realizar denuncias relacionadas con fraude, malversación de recursos o abuso de autoridad, ni lo obligará a cumplir o suscribir acuerdos de confidencialidad que se circunscriban a la denuncia.

**3. SUPERVISIÓN:** La supervisión deberá realizar las siguientes actividades durante la ejecución del contrato:

- a) Planificar y supervisar la ejecución del contrato.
- b) Solicitar y aprobar/dar visto bueno informes, productos y demás entregables. En caso de solitud de ajustes o rechazo, informar por escrito, de forma oportuna y motivada al **CONTRATISTA**.
- c) Generar alertas al área jurídica en relación a posibles incumplimientos a lo pactado en este contrato.
- d) Vigilar el cumplimiento de las políticas del **FONDO ACCIÓN** y activar el respectivo comité en caso de faltas a las mismas.
- e) Suscribir las actas, cuando aplique, que se generen durante la ejecución del contrato a fin de dejar

documentadas las situaciones presentadas, salvo las actas de suspensión y reinicio del contrato, las cuales firmará el representante legal del **FONDO ACCIÓN**.

**4. CÓDIGO DE ÉTICA Y POLÍTICAS FONDO ACCIÓN:** El **CONTRATISTA** se obliga a consultar, aceptar, cumplir y acatar en su integridad, los términos y condiciones del Código de Ética, la Política Anticorrupción, la Política de Género, la Política de Derechos de Autor, la Política de Reconocimiento, Promoción y Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes, la Política de Protección de datos personales, el Marco de Gestión Ambiental y Social y la Política de Gestión Ambiental y Social del **FONDO ACCIÓN**, las cuales hacen parte integral del contrato. En consecuencia, el **CONTRATISTA** se obliga a rechazar todas las conductas que les sean contrarias y a denunciarlas conforme a lo previsto en las mismas.

El Código y las Políticas se encuentran publicadas en la página web <https://fondoaccion.org/nuestras-politicas/>. En el evento en que el **CONTRATISTA** no pueda consultar en la página web las políticas, deberá solicitarlas al **FONDO ACCIÓN**.

El incumplimiento de esta condición general contractual activará los Comités encargados de garantizar el debido proceso, derecho de defensa y la confidencialidad de quien se vea involucrado en dichas acciones. El resultado del proceso, según el tipo de infracción, podrá concluir en amonestación escrita, suspensión o terminación unilateral del contrato.

Si fuera el caso, el **FONDO ACCIÓN** procederá a denunciar el hecho ante las autoridades competentes para que se inicie la investigación respectiva.

#### **5. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

- a) **ARREGLO DIRECTO:** Las Partes convienen que, en caso de surgir diferencias entre las mismas, podrán ser resueltas entre ellas de manera directa. Para tal efecto, las Partes dispondrán de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas requiera por escrito a la otra en tal sentido, término que podrá ser prorrogado de común acuerdo.
- b) **PRESUNTO INCUMPLIMIENTO:** Se entiende que existe un presunto incumplimiento, cuando ante las solicitudes del supervisor para entregar o ajustar los productos el **CONTRATISTA** se muestra renuente. Ante un presunto incumplimiento, el supervisor del Contrato solicitará al área jurídica requerir al **CONTRATISTA**, en dicho requerimiento se especificarán los hechos bajo los cuales se configuró el presunto incumplimiento, las normas y cláusulas contractuales presuntamente incumplidas y solicitará el cumplimiento dentro de un plazo determinado a fin de descartar fuerza mayor, caso fortuito, hecho de un tercero o cualquier causal eximente de responsabilidad, en caso contrario, procederá a dar aplicación a lo contemplado en la condición general contractual de garantías y/o la terminación del contrato.

**6. GARANTÍAS:** Se establece como garantía para mitigar los riesgos asociados a la ejecución del contrato una:

6.1 **PÓLIZA**, por lo cual el **CONTRATISTA** deberá adquirirla a su cargo, con una compañía legalmente constituida y domiciliada en Colombia, en favor del **FONDO ACCIÓN**, NIT. 830.077.866-3, que cubra los siguientes amparos, en los términos y sumas que a continuación se señalan:

<b>Cumplimiento</b>	20% del valor total del contrato	La vigencia del contrato y 4 meses más.
<b>Calidad del servicio</b>	20% del valor total del contrato	La vigencia del contrato y 12 meses más.
<b>Pago de salario y prestaciones sociales</b>	10% del valor total del contrato	La vigencia del contrato y 2 años más.

La garantía y sus actualizaciones deberán cumplir con lo siguiente, para la aprobación:

- a) Ser constituida dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del documento contractual correspondiente, a favor del **Fondo para la Acción Ambiental y la Niñez** (Entidad Particular).
  - b) Estar firmadas por el Tomador (**el/la CONTRATISTA**).
  - c) Venir acompañada de la constancia de pago.
- 6.2 En todo caso, el/la **CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo y valor que demande la ejecución del contrato, para lo cual notificará a la aseguradora cualquier novedad contractual y remitirá al **FONDO ACCIÓN** los anexos modificatorios. En caso en que ocurra un siniestro relacionado con la póliza de responsabilidad civil extracontractual, el **CONTRATISTA** está obligado a restablecer la cobertura completa.
- 6.3 En caso de omitir las obligaciones establecidas en esta condición general contractual, el **FONDO ACCIÓN** no realizará el pago correspondiente hasta tanto el/la **CONTRATISTA** no remita la póliza o el anexo modificatorio respectivo.
- 6.4 La presente garantía aplicará siempre y cuando los términos de referencia no establezcan garantías diferentes.

**7. SUSPENSIÓN:** De común acuerdo, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, por causas relacionadas con:

Caso fortuito, fuerza mayor o aquellas circunstancias que impacten el normal desarrollo del contrato; para lo cual se suscribirá acta de suspensión motivada que describa la situación presentada y contemple el plazo o condición para su reinicio, el cual se dará mediante acta.

**8. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN:** El contrato terminará:

- a) Por cumplimiento del objeto contractual, por vencimiento del plazo, por mutuo acuerdo entre las Partes, por desaparición de la fuente de recursos con la que se pagan los honorarios.
- b) Cuando cambien o desaparezcan los motivos o causas que dieron origen a la suscripción del mismo o la fuente de recursos destinada a pagar los honorarios.
- c) En forma unilateral:
  - i. Por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato por cualquiera de ellas, para lo cual se seguirá lo dispuesto en la cláusula 5 de estas condiciones contractuales generales.
  - ii. Si el **CONTRATISTA** y/o sus representantes legales es incluido en cualquiera de las plataformas de antecedentes de la Policía Nacional, procuraduría, contraloría o en listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior – OFAC emitidas por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la Organización de las Naciones Unidas, así como cualquier otra lista pública relacionada con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo.
  - iii. Si el **CONTRATISTA** y/o sus representantes legales incumple las políticas del **FONDO ACCIÓN** o es condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de delitos y de actos relacionados con menores de edad, fraude, soborno, corrupción, entendiéndose estas conductas dentro del marco de las normas penales vigentes, (iii) cuando una parte remita información incompleta y/o inexacta, sobre sus actividades, origen o destino de fondos y/u operaciones de cualquier índole.

El contrato únicamente se liquidará en los casos en que haya lugar a reconocimientos o liberación de recursos

o cuando se requiera aclarar algún aspecto de la ejecución del mismo; de lo contrario, el FONDO ACCIÓN emitirá un acta de cierre, pues se entiende que el contrato fue ejecutado a satisfacción y las partes se encuentran a paz y salvo.

**9. CLÁUSULA PROPIEDAD INTELECTUAL:** El/La **CONTRATISTA** reconoce y acepta que teniendo en cuenta que se trata de una obra por encargo, de conformidad con la legislación colombiana:

El Fondo Acción y el IDEAM son los titulares de los derechos patrimoniales que se deriven de los productos creados por el CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual (el PRODUCTO).

El CONTRATISTA, mediante el presente documento cede y traspasa en toda propiedad y dominio al Fondo Acción y al IDEAM todos los derechos patrimoniales que recaen sobre el PRODUCTO, así como los derechos y los privilegios que a ellos se refieran y correspondan, pudiendo por consiguiente considerarse de ahora en adelante al titular del proyecto como únicos dueños de los derechos patrimoniales del PRODUCTO, quedando en capacidad de explotarlos como cosa propia, o bien disponer de estos como mejor conviniese a sus intereses, sin que haya lugar a reclamación alguna por parte del CONTRATISTA en ningún caso, lugar y tiempo.

Por lo anterior, el Fondo Acción y el IDEAM tendrán los derechos exclusivos a la explotación del PRODUCTO, incluyendo, pero sin limitarse, a su producción, reproducción, utilización, explotación, distribución, utilización en cualquier medio impreso o digital, edición, re-edición, traducción, adaptación, cesión, transferencia, transformación o comunicación al público a quien considere necesario por cualquier medio conocido o por conocer. Los PRODUCTOS derivados del CONTRATO tienen carácter confidencial hasta que el Fondo Acción y el IDEAM como titulares de los derechos patrimoniales decidan hacerlos públicos u otorgar respecto de los mismos los permisos o licencias a que haya lugar para su uso y divulgación.

El Fondo Acción y el IDEAM reconocerán autoría intelectual del CONTRATISTA, siempre que use, divulgue o publique el PRODUCTO, reconociendo así los derechos morales al CONTRATISTA como autor del PRODUCTO. En el evento en que por la modalidad de divulgación no sea posible mencionar en los créditos al CONTRATISTA, las partes convienen que dicho comportamiento no afecta los derechos morales del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA declara y garantiza que el PRODUCTO no viola ningún derecho de autor o marca de terceros, y que el PRODUCTO está disponible para el registro por parte del titular del proyecto. El CONTRATISTA declara que se hace responsable de toda reclamación que surja con motivo de la utilización que haga del PRODUCTO en los términos a que hace referencia el numeral 3 comprometiéndose además a indemnizar por todo tipo de daño o perjuicio que le sea ocasionado a este, o por cualquier pago que tuviera que realizar relacionado con reclamaciones de terceros.

La cesión de los derechos patrimoniales sobre el PRODUCTO tiene por territorio todo el mundo. La duración de la cesión será igual al tiempo máximo de protección que otorga la ley de cada país para los derechos patrimoniales.

Así las cosas, ni el CONTRATISTA ni terceras personas, podrán hacer uso de las obras producto del Contrato, sin que medie previa notificación y autorización escrita del titular del proyecto, propietario de estos derechos, para hacerlo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La aprobación de los productos estará sujeta al visto bueno del Comité de Supervisión; el cual contará con la participación de representantes del Programa y del IDEAM. La aprobación de los productos estará sujeta al visto bueno de este Comité al cual le corresponde supervisar la ejecución del contrato; velar por el cumplimiento de los compromisos y hacer los requerimientos que sean necesarios.

Para la revisión de los productos y reuniones del Comité de Supervisión se podrán invitar profesionales de otra(s)



entidades del PNACC y del proponente de la iniciativa, dichos profesionales tendrán voz, pero no voto en la toma de decisiones.

**10. INDEPENDENCIA Y AUTONOMÍA:** El **CONTRATISTA** prestará los servicios a que se compromete en virtud de esta oferta, con sus propios medios, con plena libertad y autonomía técnica y económica y sin subordinación alguna del **FONDO ACCIÓN**. Asimismo, el **CONTRATISTA** declara que no es apoderado, representante o socio ni asociado en cuentas en partición con el **FONDO ACCIÓN**.

**11. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El **CONTRATISTA** bajo su exclusiva responsabilidad dispondrá del personal necesario para el cumplimiento del objeto del Contrato y cualquier costo generado por este concepto correrá por su exclusiva cuenta y riesgo, quedando entendido que no existirá ningún tipo de subordinación de carácter laboral o de dependencia entre el **FONDO ACCIÓN** y el **CONTRATISTA**, ni el personal que éste llegare a contratar para la ejecución del objeto del Contrato. El **CONTRATISTA** asumirá todas las responsabilidades que las leyes le impongan en relación con el personal propio o afiliado que utilice para la ejecución del Contrato.

**12. DOCUMENTOS CONTRACTUALES:** Forman parte del Contrato: el acuerdo suscrito con el donante, los Términos de Referencia, la propuesta presentada por el contratista, “las Condiciones Contractuales Generales”, el Anexo 1 “Cláusulas Mandatorias”, los documentos precontractuales, las modificaciones del contrato y los documentos que se llegaren a generar durante su ejecución como son: informes, productos, comunicaciones, facturas, constancias y actas que las partes llegaren a suscribir.

**13. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DE ACTIVIDADES ILÍCITAS:** El **CONTRATISTA** se compromete a no llevar a cabo acciones relacionadas con el lavado de activos. Así mismo, el **CONTRATISTA** manifiesta que los pagos que recibe por este contrato no serán destinados a financiar actividades ilícitas tales como, extorsión, terrorismo, enriquecimiento ilícito, narcotráfico, captación masiva, explotación sexual o cualquier otra conducta que sea tipificada como delito.

El **FONDO ACCIÓN**, durante la ejecución del contrato, se reserva el derecho de consultar el nombre y situación judicial del **CONTRATISTA** en sistemas de información, base de datos, listas restrictivas, o cualquier otro mecanismo de control existente, y en caso de encontrar algún reporte o investigación en curso relacionado con la comisión de acciones ilícitas terminará unilateralmente el contrato por esta causa.

**14. INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **FONDO ACCIÓN** frente a todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución de este contrato. En caso de que se inicie un reclamo, demanda o acción legal contra el **FONDO ACCIÓN** por los citados daños o lesiones, el **CONTRATISTA** será notificado para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al **FONDO ACCIÓN**.

**15. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO Y USO DE DATOS PERSONALES:** El **CONTRATISTA** declara que, de conformidad con lo previsto en la Ley 1581 de 2012 “por la cual se dictan las disposiciones generales para la protección de datos personales”, el Decreto 1377 de 2013 y las normas que las reglamenten o modifiquen, autoriza al **FONDO ACCIÓN**, y/o donante, y/o entidad beneficiaria y/o auditoría y/o revisoría fiscal, para la recopilación y uso de los datos e información que ha entregado en el marco del contrato, la cual podrá ser utilizada para el desarrollo del mismo respetando en todo caso, la normatividad sobre protección de datos personales. Esta información estará registrada en la base de datos de **FONDO ACCIÓN**, quien es el responsable y encargado de su administración. El **CONTRATISTA** se reserva el derecho a ejercer en cualquier momento la posibilidad de conocer, actualizar, rectificar y solicitar la supresión de esta información cuando así lo estime conveniente.

**16. CONFIDENCIALIDAD:** Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos (02) años siguientes a su término, el **CONTRATISTA** no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del **FONDO**

**ACCIÓN** ni del donante, y/o entidad beneficiaria o socia, relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del **FONDO ACCIÓN** y entidad beneficiaria sin el consentimiento previo por escrito de este último.

Toda la información obtenida por el **CONTRATISTA**, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución del Contrato, deberá ser considerada confidencial, y no podrá ser divulgada en ningún momento a ninguna persona sin autorización expresa por escrito del **FONDO ACCIÓN** y entidad beneficiaria. El **CONTRATISTA** no usará la información confidencial para ningún otro propósito que no sea el de ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones en virtud o en conexión con el contrato.

**17. CESIÓN:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni delegar total ni parcialmente los derechos y obligaciones definidos en el Contrato a persona alguna, sin previa autorización escrita del **FONDO ACCIÓN**.

**18. CLÁUSULAS MANDATORIAS:** El **CONTRATISTA**, se obliga a conocer, exigir y cumplir las cláusulas Mandatorias establecidas en el anexo "Cláusulas Mandatorias", el cual hace parte integral contrato y prevalecen sobre las condiciones generales.

## 7. Anexo 7: Cláusulas mandatorias del contrato

**CLÁUSULAS MANDATORIAS:** El/la **CONTRATISTA**, se obliga a conocer, exigir y cumplir las siguientes previsiones:

1. El **CONTRATISTA** debe aceptar, cumplir y acatar la Política de Prácticas Prohibidas y la Política de Divulgación de Información del Fondo Verde el Clima las cuales pueden ser consultadas en:
  - <https://www.greenclimate.fund/document/policy-prohibited-practices>
  - [https://www.greenclimate.fund/documents/20182/184476/GCF\\_B.12\\_24\\_-\\_Comprehensive\\_Information\\_Disclosure\\_Policy\\_of\\_the\\_Fund.pdf/f551e954-baa9-4e0d-bec7-352194b49bcb](https://www.greenclimate.fund/documents/20182/184476/GCF_B.12_24_-_Comprehensive_Information_Disclosure_Policy_of_the_Fund.pdf/f551e954-baa9-4e0d-bec7-352194b49bcb)
2. Fraude y corrupción Si el Fondo Acción determina que el **CONTRATISTA** (haya sido declarado o no), ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir o ejecutar el Contrato en cuestión, el Fondo Acción podrá terminar el Contrato.

### **Quedan prohibidas las siguientes prácticas:**

Además de las prohibiciones de orden legal y reglamentario, Las Partes estipulan las siguientes prohibiciones especiales:

- a. "Práctica corrupta" se entenderá como ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor (incluyendo, pero no limitándose a regalos, propinas, favores, invitaciones y beneficios de cualquier tipo) para influir indebidamente en las acciones de otra parte.
- b. "Práctica fraudulenta" se entenderá como cualquier acto u omisión, incluida una tergiversación, que, a sabiendas o imprudentemente, engañe o intente engañar a una de las partes para obtener un beneficio financiero o de otro tipo, o para evitar una obligación.
- c. "Práctica coercitiva" significa el menoscabar o dañar, o amenazar con menoscabar o dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte para influir indebidamente en sus acciones.
- d. "Práctica colusoria" se entenderá como un acuerdo entre dos o más partes destinado a lograr un propósito indebido, incluido el de influir indebidamente en las acciones de otra parte.
- e. "Práctica obstructiva" incluye (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar pruebas materiales para una investigación; (ii) hacer declaraciones falsas a fin de obstaculizar materialmente una investigación; (iii) incumplir las solicitudes para proporcionar

información, documentos o registros en relación con una investigación (iv) amenazar, acosar, o intimidar a cualquier parte para impedir que revele su conocimiento de asuntos relevantes para una investigación o para impedir continuar una investigación; o (v) obstaculizar materialmente el derecho contractual para realizar una auditoría o acceder a información.

- f. "Abuso" se entenderá como robar, apropiarse indebidamente, despilfarrar o usar indebidamente bienes o activos, ya sea de manera intencional o por imprudencia temeraria.
- g. "Conflicto de intereses" se entenderá como cualquier situación en la que una parte o cualquiera de su personal involucrado en el proceso de toma de decisiones relevante tenga intereses que podrían, o se podría considerar que influyen indebidamente en el desempeño de sus deberes o responsabilidades oficiales, obligaciones contractuales o el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.
- h. "Represalias contra denunciantes o testigos" se entenderá como cualquier acto perjudicial, directo o indirecto, recomendado, amenazado o tomado en contra de un denunciante o testigo, o persona asociada con un denunciante o testigo, de una manera material a una queja debido al informe o cooperación con una investigación por parte del denunciante o testigo.
- i. "Lavado de Activos" se entenderá como: (a) la conversión o transferencia de bienes, a sabiendas de que dichos bienes son producto de actividades delictivas, con el propósito de ocultar o encubrir el origen ilícito de los bienes o de ayudar a cualquier persona involucrada en la comisión del delito a eludir las consecuencias jurídicas de sus actos, o (b) el ocultamiento o encubrimiento de la verdadera naturaleza, fuente, ubicación, disposición, movimiento o propiedad de derechos con respecto a la propiedad, a sabiendas de que dichos bienes son producto de actividades delictivas; o (c) la adquisición, posesión o uso de bienes a sabiendas, en el momento de su recepción, de que se derivan de un acto delictivo.
- j. "Financiamiento del Terrorismo" se entenderá como el acto de, directa o indirectamente, suministrar o recaudar fondos con la intención de que sean utilizados o sabiendo que serán utilizados, en todo o en parte, para llevar a cabo actos terroristas.