



LINEAMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

VERSIÓN 4

12 de abril de 2023

LN / VPE - 019

Historial del Documento				
Versión	Cambios	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación
1	Versión Original	Vicepresidente Ejecutivo L. E. Berrizbeitia Consultor Jurídico R. Sigwald Director de Logística y Servicios Administrativos J. Caycedo	Presidente Ejecutivo L. E. García	12/11/13
2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se cambia la denominación del documento. ✓ Se incluye Comunicaciones en materia de Lineamientos de conducta Ética. ✓ Se actualiza la delegación de firmas autorizadas. ✓ Relación de proveedores y sus empleados. ✓ Redefinición de Comité de Contrataciones. ✓ Cambio de siglas corporativas. 	Director Corporativo (E) de Infraestructura Física, Logística y Administración G. Alzate Directora Senior de Infraestructura Física, Logística y Administración E. Lupo Consultoría Jurídica R. Sigwald	Presidente Ejecutivo L. E. García	30/11/15

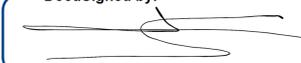
Historial del Documento			
Versión	Cambios	Revisado por	Aprobado por
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cambio de denominación del documento. ✓ Actualización de acuerdo a la estructura organizacional vigente. ✓ Inclusión de condiciones para contrataciones de proveedores. 	<p>Consultor Jurídico Octavio Rosselli 27/8/2020</p> <p>Vicepresidente de Administración Lupo, Elvira 27/8/2020</p>	<p>Presidente Ejecutivo Luis Carranza 28/8/2020</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualización de la estructura y formato del documento al estándar de la normativa vigente. ✓ Actualización de las denominaciones de las Unidades Organizacionales conforme a la estructura vigente (referencias a la VPA y la VPP). ✓ Se eliminan las restricciones para contratar extrabajadores del sector público de los países accionistas de CAF. ✓ Se incluyen los alcances del Panel de Contrataciones y del Equipo de Evaluación y Selección. 	<p>Consultor Jurídico Jorge Luis Silva</p> <p>DocuSigned by:  B0A8706D29D4492... 13/4/2023</p> <p>Director de Servicios Logísticos y Administrativos SANCHEZ, LUIS</p> <p>DocuSigned by: SANCHEZ, LUIS E09F756515024BF... 13/4/2023</p>	<p>Vicepresidenta Ejecutiva Carolina España</p> <p>DocuSigned by:  79B008E6BF504F9... 13/4/2023</p>

TABLA DE CONTENIDO

I.	OBJETIVO.....	5
II.	ALCANCE	5
III.	DESARROLLO.....	5
III.1.	Disposiciones Generales.....	5
III.2.	Responsabilidades	6
IV.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	8

I. OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer criterios que permitan conocer, de una manera estandarizada, las directrices que rigen las compras y contrataciones de bienes, servicios y obras de la Corporación Andina de Fomento (CAF), así como las actividades previstas para la formalización contractual de las mismas.

Estas directrices y disposiciones establecen los trámites para procesar cualquier requerimiento, conforme a los objetivos corporativos y los principios que aquí se establecen.

II. ALCANCE

Estos Lineamientos aplican a todas las Unidades Organizacionales (UO), funcionariado y proveedores de CAF, en el marco de los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras con recursos propios o recursos de terceros administrados por CAF, en tanto las disposiciones aquí contenidas no sean contrarias a los acuerdos suscritos entre CAF y los donantes de los recursos, caso en el cual primarán éstos últimos.

III. DESARROLLO

III.1. Disposiciones Generales

- III.1.1. La Vicepresidencia Ejecutiva (VPE), a través de la Dirección de Servicios Logísticos y Administrativos (DSL A), administra, supervisa y evalúa el proceso de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras. Las excepciones a la normativa en materia de compras y contrataciones serán autorizadas por la persona Titular de la VPE.
- III.1.2. El funcionariado, los Comités, Subcomités y Paneles auxiliares de la Presidencia Ejecutiva (PE) encargados de autorizar las compras y contrataciones, y sus montos, se registrarán por lo dispuesto en la normativa interna vigente aplicable en la materia.
- III.1.3. Las disposiciones contenidas en estos Lineamientos podrán ser desarrolladas en el Manual de Compras y Contrataciones y en los Instructivos que, para tales efectos, dicte la VPE.
- III.1.4. La Dirección de Fondos de Cooperación para el Desarrollo (DFCD) es la UO encargada de velar por el cumplimiento normativo del proceso de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras con recursos provenientes de Fondos Especiales propios o de terceros, y deberá canalizar directamente ante la Consultoría Jurídica (CJ) las solicitudes de contratación, así como autorizar la disponibilidad de los recursos.
- III.1.5. Las personas titulares de la DSL A y DFCD, así como los Representantes de las Oficinas País (OP), estarán debidamente facultados para suscribir contratos, conforme a la delegación, poder o firma autorizada que les sea otorgada por la PE o la VPE en este sentido.
- III.1.6. Toda compra o contratación de la organización deberá cumplir con lo establecido en las Políticas de Gestión, las Políticas y Principios de Prevención y Detección del Lavado de Activos, la Política de Acceso a la Información y Transparencia Institucional, el Lineamiento Corporativo de Seguridad de la Información y el Lineamiento de Protección y Tratamiento de Datos Personales.

- III.1.7. La relación con un proveedor debe estar orientada a favorecer los intereses de CAF. En este sentido, el funcionariado de CAF y el proveedor deben cumplir con lo establecido en la normativa interna vigente en materia de ética y deberán reportar o denunciar cualquier actividad fraudulenta o hecho de corrupción.
- III.1.8. Todo proceso de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras con financiamiento de CAF o de terceros deberá cumplir con los principios éticos, amplia difusión, igualdad, transparencia y libre competencia. No deberá ser contratado un proveedor cuando existan situaciones de conflicto de interés, tal y como se establece en la normativa vigente aplicable.
- III.1.9. El proveedor debe actuar como único empleador formal del personal asignado a CAF para la ejecución de un contrato. Actuará como único responsable por el control, supervisión, pagos, otorgamiento de beneficios laborales, sociales y demás obligaciones derivadas de la legislación aplicable.
- III.1.10. En consonancia con la misión de CAF, específicamente en lo relativo al desarrollo sostenible, se deberá considerar lo dispuesto en la normativa interna vigente aplicable en materia de compras y contrataciones sostenibles que garanticen la obtención de mayor valor por el dinero, el uso sostenible y eficiente de los recursos, y que minimicen la necesidad de adquisición de bienes, servicios y obras, teniendo en cuenta el enfoque del ciclo de vida de los mismos.
- III.1.11. No podrá ser contratado como proveedor el cónyuge, o compañero(a) permanente o quienes tengan relaciones de parentesco hasta el cuarto (4º) grado de consanguinidad o segundo (2º) grado de afinidad con el funcionariado de CAF. Esta limitación aplica de igual manera en los casos de contrataciones a personas jurídicas cuyo representante legal o accionistas se encuentren en la misma relación de parentesco descrita.
- III.1.12. Sólo procederán contrataciones de extrabajadores de CAF, en el marco de los presentes Lineamientos, cuando haya transcurrido un lapso mínimo de un (1) año contado desde la terminación de la relación laboral. La misma limitación aplicará para personas naturales asignadas por personas jurídicas contratadas por CAF y en los casos en que el extrabajador sea representante legal o accionista de la persona jurídica.
- III.1.13. Todo contrato suscrito por CAF, relacionado con el proceso de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, debe contar con la revisión y conformidad de la CJ para garantizar la mitigación de riesgos jurídicos.

III.2. Responsabilidades

El funcionariado de Alta Dirección y Directivo de cada UO será responsable de cumplir, y hacer cumplir estos Lineamientos en las áreas bajo su responsabilidad.

La VPE y la Vicepresidencia Corporativa de Programación Estratégica (VCPE), a través de la DSLA y la DFCD respectivamente, son responsables de hacer cumplir las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos.

La VPE es responsable de mantener actualizados estos Lineamientos con base en las necesidades de la organización.

El funcionamiento de CAF es responsable de cumplir con estos Lineamientos, así como con todos los documentos normativos vigentes en la materia, de acuerdo con las actividades que desempeñan.

III.2.1. El funcionamiento de CAF es responsable de asegurar que se realice una selección, adquisición y contratación de bienes, servicios y obras en los términos requeridos por la Corporación y de cumplir con las siguientes actividades en la relación con una contratación:

- i. Identificar la necesidad y naturaleza del bien, servicio u obra;
- ii. Seleccionar al proveedor;
- iii. Registrar al proveedor;
- iv. Negociar y formalizar la contratación;
- v. Administrar el ciclo de vida de la contratación; y
- vi. Evaluar el servicio prestado.

III.2.2. El Panel y los Equipos asociados al proceso de compras y contrataciones, que se detallan a continuación, tienen las siguientes responsabilidades:

- i. Equipo de Evaluación y Selección (EES): Equipo multidisciplinario de CAF, responsable de evaluar y calificar, con absoluta independencia de criterios, las propuestas recibidas en un proceso de selección bajo la modalidad de concurso privado o público internacional, sus recomendaciones deben ser emitidas conforme lo establece la normativa interna vigente, y
- ii. Panel de Contrataciones (PC): Equipo conformado por distintas UO de CAF, responsable de evaluar aquellas solicitudes de contratación que, por características particulares o riesgos de distinta índole, ameritan una revisión previa a la elaboración del contrato. Podrá pronunciarse sobre la normativa en materia de compras y contrataciones o algún otro requerimiento relacionado con el proceso de compras y contrataciones, que amerite un análisis multidisciplinario.

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Término	Concepto/Descripción
Grados de afinidad	1º. Grado: Padres e hijos del cónyuge o compañero(a) permanente. 2º. Grado: Cuñados, abuelos y nietos del cónyuge o compañero(a) permanente.
Grados de consanguinidad	1º. Grado: Padres e hijos. 2º. Grado: Abuelos, hermanos y nietos. 3º. Grado: Sobrino y tío. 4º. Grado: Primo Hermano.
Funcionariado de CAF	Toda persona funcionaria que mantiene una relación de carácter laboral directa con la institución, a saber: contratados por tiempo determinado y a tiempo indeterminado.
Funcionariado de Alta Dirección	Persona funcionaria designada para ocupar cargos del más alto nivel de supervisión. En esta categoría se encuentran el Vicepresidente Ejecutivo, los Vicepresidentes, el Secretario General, el Consultor Jurídico, Asesor General de la Presidencia, Ombudsperson, Gerentes Corporativos, Gerentes y el Auditor General.
Funcionariado Directivo	Persona funcionaria designada para ocupar cargos en los que puede ejercer actividades de supervisión y/o ser responsable de áreas organizacionales. En esta categoría se encuentran los Directores y Representantes de las Oficinas País.
Proveedor	Persona natural o jurídica que suministra bienes, servicios u obras, de acuerdo con las necesidades de la Organización.
Servicios	Se refieren a aquellas actividades desempeñadas por una persona natural o jurídica que pueden ser de carácter: comercial, intelectual, creativo, científico, estudios específicos, técnico, artístico, docente o en el ejercicio de su profesión, realizados en nombre propio o por personal bajo su dependencia.
CAF	Corporación Andina de Fomento
CJ	Consultoría Jurídica
DFCD	Dirección de Fondos de Cooperación para el Desarrollo
DSL	Dirección de Servicios Logísticos y Administrativos
EES	Equipo de Evaluación y Selección

Término	Concepto/Descripción
OP	Oficina País
PC	Panel de Contrataciones
PE	Presidencia Ejecutiva
UO	Unidad Organizacional
VCPE	Vicepresidencia Corporativa de Programación Estratégica
VPE	Vicepresidencia Ejecutiva