



**LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN, ADQUISICIÓN Y
CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS, CONSULTORÍAS Y
OBRAS**

**DIRECCIÓN CORPORATIVA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA, LOGÍSTICA Y
ADMINISTRACIÓN**

Dirección de Servicios Logístico y Administrativo

VERSIÓN 2

07 de Diciembre de 2015

LN / DIFLA - 019

Historial del Documento				
Versión	Cambios	Revisado por	Aprobado por	Fecha de Aprobación
1	Versión Original	Vicepresidente Ejecutivo L. E Berrizbeitia	Presidente Ejecutivo L. E García	12/11/13
		Consultor Jurídico R. Sigwald		
		Director de Logística y Servicios Administrativos J. Caycedo		
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	Presidente Ejecutivo L. E García	30/11/15
		Directora Senior de Infraestructura Física, Logística y Administración E. Lupo		
		Consultor Jurídico R. Sigwald		

ABREVIATURAS Y ACRÓNIMOS

Siglas	Descripción	Siglas	Descripción
CAF	Corporación Andina de Fomento	DIFLA	Dirección Corporativa de Infraestructura Física, Logística y
DFCD	Dirección de Fondos de Cooperación para el Desarrollo	PE	Presidente Ejecutivo

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Nombre
Políticas de Gestión
Políticas y Principios de Prevención y Detección del Lavado de Activos
Lineamientos de Conducta Ética

TABLA DE CONTENIDO

I.	INTRODUCCION	5
II.	OBJETIVO.....	5
III.	ALCANCE.....	5
IV.	RESPONSABILIDADES CAF	5
V.	LINEAMIENTOS.....	6
VI.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	8

I. INTRODUCCION

A través de estos lineamientos, se fortalece el marco normativo para la selección, adquisición y contratación de bienes, servicios, consultorías y obras que sean contratados directamente por CAF.

Igualmente, se plantea establecer criterios claros a ser difundidos, que permitan conocer de una manera estandarizada las directrices que rigen la selección y contratación de proveedores y consultores, así como las actividades previstas para las formalizaciones contractuales.

II. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo proporcionar las directrices y disposiciones para que la selección, adquisición y contratación de bienes, servicios, consultorías y obras se realice de manera integral, bajo esquemas transparentes, eficientes y éticos, manteniendo los principios de *accountability* y el uso efectivo de los recursos propios o administrados por CAF. Estos últimos sólo en caso que los convenios de administración no estipulen normas específicas en esta materia.

III. ALCANCE

Este documento aplica para el personal CAF, proveedores y consultores que deban suscribir una formalización contractual en el marco de una selección, adquisición y contratación de bienes, servicios, consultorías y obras.

IV. RESPONSABILIDADES CAF

La DIFLA, es responsable de hacer cumplir las regulaciones y procedimientos en materia de selección, adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras. Asimismo es responsable de mantener actualizado el presente documento con base en las necesidades de la organización.

Los Vicepresidentes y Directores de Unidades Organizacionales, deben cumplir y hacer cumplir estos Lineamientos en la Unidad Organizacional bajo su responsabilidad.

El personal CAF es responsable de cumplir con estos Lineamientos, así como con todos los documentos normativos aquí referenciados, de acuerdo a las actividades que desempeñan.

Los Comités que se detallan a continuación tienen las siguientes responsabilidades:

- ✓ Comité de Evaluaciones (de proveedores y consultores) garante de evaluar y validar toda la documentación, comunicación y seguimiento del proceso de selección de un proveedor o consultor, conforme establece la normativa vigente.
- ✓ El Comité de Contrataciones encargado de evaluar aquellas solicitudes de contratación con características particulares o riesgos de distinta índole, de bienes, servicios y obras.

V. LINEAMIENTOS

- V.1. La DIFLA tiene competencia delegada por el PE en materia de administración de selección, adquisición y contratación de bienes, servicios consultorías y obras, razón por la cual, toda tramitación de contrataciones a realizar en CAF, debe canalizarse a través de esta Dirección.
- V.2. En los casos de contratación de operaciones de Cooperación Técnica financiadas con Fondos Especiales, la DFCD debe canalizar directamente ante la Consultoría Jurídica las solicitudes y autorizar la disponibilidad de los recursos.
- V.3. Es responsabilidad exclusiva de la DCH las contrataciones que se encuentran establecidas en la *Resolución vigente relacionada con las de Atribuciones al Director Corporativo de Capital Humano*.
- V.4. El Director de la DIFLA y DFCD, así como los Directores Representantes de las Oficinas País, están plenamente facultados para suscribir contratos, conforme a la delegación otorgada por el PE en este sentido.
- V.5. Toda selección, adquisición y contratación de bienes, servicios, consultorías y obras requiere el cumplimiento de lo estipulado en las *Políticas de Gestión de CAF* a estos efectos, así como las *Políticas y Principios de Prevención y Detección del Lavado de Activos*.
- V.6. Toda relación con un Proveedor o Consultor debe estar orientada a favorecer los intereses de CAF. En este sentido, tanto el Personal CAF como el Proveedor o Consultor deben cumplir con lo estipulado en los *Lineamientos de Conducta Ética* y reportar o denunciar cualquier actividad fraudulenta o hecho de corrupción según se indica en la página www.caf.com, por cualquiera de las siguientes vías:
- Correo electrónico: cdeetica@caf.com
Dirección: Av. Luis Roche, Torre CAF, Altamira, Caracas, República Bolivariana de Venezuela. (Enviar sobre cerrado dirigido al Comité de Ética de CAF)
Teléfono: + 58 (212) 209-2330.
- V.7. El Proveedor o Consultor debe actuar como único empleador formal del personal asignado a CAF para la ejecución de un contrato. En este sentido, actuará como único responsable por el control, supervisión, pagos, otorgamiento de beneficios laborales, sociales y demás obligaciones derivadas de la legislación aplicable.
- V.8. Con el propósito de asegurar que se realice una selección, adquisición y contratación en los términos requeridos por la Institución, el Personal CAF debe cumplir con las siguientes actividades en la relación con un Proveedor o Consultor:
- Identificar la necesidad y naturaleza del bien, servicio, consultoría u obra
 - Seleccionar proveedor
 - Registrar proveedor
 - Negociar y formalizar la contratación
 - Administrar el ciclo de vida de la contratación
 - Evaluar servicio

- V.9. El Personal CAF debe adherirse a las recomendaciones o decisiones de los Comités que pueden ser activados en el marco de una selección, adquisición y contratación de bienes, servicios, consultorías y obras. Estos Comités están orientados a velar por los intereses de la Institución, así como para mitigar los riesgos inherentes a la selección o contratación de Proveedores o Consultores. A saber:
- ✓ Comité de Evaluaciones
 - ✓ Comité de Contrataciones
- V.10. En consonancia con la misión de CAF, específicamente en lo relativo al desarrollo sostenible, así como la normativa vinculada con la selección, adquisición y contratación de bienes, servicios, consultorías y obras, se deben contemplar prácticas orientadas a la Reducción, Reciclaje y Reutilización.
- V.11. A los fines de dar cumplimiento a las disposiciones y normativa CAF, no podrá ser contratado como Proveedor o Consultor, el cónyuge o quienes tengan relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con Personal 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.
- V.12. Todo contrato suscrito por CAF relacionado con el proceso de selección, adquisición y contratación de bienes, servicios, consultorías y obras debe contar con la revisión y conformidad de la Consultoría Jurídica a los fines de garantizar la mitigación de riesgos de índole legal.

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Término	Concepto/Descripción
Consultor	Es aquella persona natural o jurídica con experticia en determinada área contratada para desarrollar estudios en temas específicos o asesorías genéricas.
Grados de consanguinidad	1º. Grado: Padres e hijos. 2º. Grado: Abuelos, hermanos y nietos. 3º. Grado: Sobrino y tío. 4º. Grado: Primo Hermano.
Grados de afinidad	1º. Grado: Padres e hijos del cónyuge. 2º. Grado: Cuñados, abuelos y nietos del cónyuge.
Personal CAF	Funcionarios y personas contratadas por CAF por un tiempo determinado para la realización de una tarea específica o labor determinada.
Proveedor	Persona natural o jurídica que suministra bienes, servicios u obras, de acuerdo a las necesidades de la Organización, los cuales deberán ser evaluados por la calidad, precio, servicio, plazo de entrega y condiciones de venta que ofrezcan a CAF.