

## TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (CI) POR PRODUCTO

### CONTRATACIÓN DE EXPERTO/A EXTERNO/A PARA INTEGRAR EL COMITÉ DE ABORDAJE DE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL EN EL ÁMBITO LABORAL EN CAF

#### 1. ANTECEDENTES

El 14 de marzo de 2024 se lanzó en CAF el Protocolo de Prevención, Abordaje y Sanción del Acoso Sexual en el Ámbito Laboral (ASL), instrumento fundamental para implementar una política de Tolerancia Cero al Acoso Sexual dentro del ámbito laboral y contribuir con el objetivo de consolidar a CAF como una institución segura, justa y respetuosa de los derechos de todas las personas en los países que la conforman.

El Protocolo aspira a ser una herramienta de aplicación efectiva que considere la cultura organizacional actual y explore oportunidades de fortalecimiento en materia de igualdad de género. Integra el enfoque de Justicia Restaurativa, que engloba un conjunto de valores, principios y prácticas destinados a fomentar el respeto y la responsabilidad en las relaciones humanas y que tiene el objetivo de comprender las raíces del conflicto y la violencia, identificar cuándo se ha causado daño y determinar las acciones y estrategias necesarias para la reparación.

Tiene por objetivo aportar al desarrollo de una estrategia integral para prevenir, abordar y sancionar situaciones de acoso sexual en el ámbito laboral, con intervenciones de naturaleza estructural y pautas de acción claras que protejan los derechos de todas las personas en CAF.

En el marco de este, se crea un Comité de Abordaje de Situaciones de ASL (CASAS), integrado por siete personas, cuatro de las cuales representan diversas áreas de CAF y tienen voz, pero no voto, y tres que cuentan con voz y voto. De las tres personas con voz y voto, una es electa por el funcionariado de CAF y dos son asesores/as externos/as, de manera de asegurar al máximo las garantías del debido proceso y brindar las mejores condiciones para el mantenimiento de la confidencialidad y de la imparcialidad, además

de dotar al equipo que tratará e investigará las denuncias de ASL con la mayor experticia en la materia.

## 2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación prevista en estos Términos de Referencia (TDR) tiene como objeto incorporar al CASAS una persona con formación en psicología o ciencias sociales y experta en el tratamiento, abordaje e investigación de situaciones de acoso sexual en el ámbito laboral. Quien resulte seleccionado/a tendrá una función *ad hoc*, y actuará en todos los casos de ASL que se denuncien, en la medida en que éstos se formalicen. Contará con una fuerte capacidad de decisión en esta materia, pues será una de las tres personas que ejerza el derecho al voto.

## 3. ACTIVIDADES POR REALIZAR

Como se estableció con anterioridad, el ejercicio de la función de externo/a especialista en ciencias sociales y acoso sexual en el ámbito laboral implica formar parte del Comité de Abordaje de Situaciones de Acoso Sexual en el ámbito Laboral en calidad de una de las tres personas integrantes con voz y voto, juntamente con otra persona experta externa y una elegida por el funcionariado.

Para el desarrollo de este rol, el/la consultor/a seleccionado/a deberá ceñirse a lo establecido en el Instructivo de funcionamiento del CASAS, en el Protocolo para la Prevención y Tratamiento de Situaciones de Acoso Sexual en el Ámbito Laboral de CAF y sus instrumentos afines. Entre las principales responsabilidades, y de manera no exhaustiva, se encuentran:

- Participar activamente en la recepción, análisis y resolución de denuncias de ASL, incluyendo la realización de entrevistas en profundidad en contextos de vulnerabilidad;
- Mantener la imparcialidad, confidencialidad en el abordaje de los procesos y para con las personas involucradas;
- Conocer la normativa interna de CAF relativa a los procesos de gestión de capital humano, a las conductas prohibidas y al tratamiento de situaciones de ASL;

- Coordinar acciones con la Secretaría Técnica del CASAS a fin de asegurar una respuesta institucional coherente y efectiva;
- Asistir de forma remota a todas las sesiones relacionadas con las competencias del CASAS y las responsabilidades y tareas del rol.
- De evaluarse que una situación lo amerite, por su delicadeza o complejidad, coordinar con la Secretaría Técnica del CASAS el viaje a la Oficina País que corresponda a efectos de llevar adelante alguna parte del proceso de investigación.
- Asistir a las capacitaciones y talleres de actualización virtual y presenciales que se determinen. En 2024 se prevé una instancia presencial en el segundo semestre, con locación a determinar.

A efectos de cumplir con estas responsabilidades, la persona deberá llevar adelante las tareas que se enumeran a continuación (de forma no taxativa):

- Recepción de denuncias de ASL: recibir y registrar formalmente la denuncia, y asegurarse de documentar todos los detalles proporcionados por la persona que reporta la situación, garantizando la confidencialidad y ofreciendo un ambiente seguro. La recepción de denuncias deberá hacerse, de forma ideal, junto con los otros dos integrantes del CASAS con voz y voto. Si las circunstancias no lo permitieran, este procedimiento se deberá realizar, como mínimo, con uno/a de ellos/as.
- Evaluación inicial: llevar a cabo, junto con el resto de los miembros del CASAS, la evaluación inicial de la denuncia y, de ser necesario, adoptar medidas de protección en un plazo máximo de tres días hábiles luego de activado el protocolo.
- Plan de investigación: desarrollar en equipo un plan de investigación que incluya objetivos claros, metodologías a utilizar (entrevistas, revisión de documentos, etc.), y un cronograma de acuerdo con los plazos establecidos en el Protocolo.
- Recolección de pruebas: recolectar toda la evidencia relevante y gestionar, de ser necesario, a través de la Secretaría Técnica del CASAS, el apoyo de otros actores

y áreas de CAF.

- Entrevistas: realizar entrevistas a la persona que denuncia, a la denunciada y a cualquier otra persona que se considere pertinente. Estas entrevistas deben llevarse a cabo en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles luego de activado el Protocolo, de manera ética, resguardando la privacidad y los derechos de todas las personas involucradas y evitando la revictimización.
- Análisis de la información recopilada: Evaluar toda la evidencia y los testimonios recogidos para determinar la configuración o no del ASL.
- Toma de decisiones, acciones disciplinarias e inhabilitaciones: en caso de se configure ASL se deberá determinar, de manera fundada, al cierre de la investigación y a efectos de derivar a las áreas responsables de su ejecución, las acciones disciplinarias e inhabilitaciones apropiadas según los hallazgos de la investigación.
- Elaboración de los informes de investigación: redactar dos informes, el primero al cabo de la evaluación inicial y el de cierre, que incluya los hallazgos, el análisis de la evidencia y las recomendaciones para las acciones a seguir, se haya configurado o no ASL.
- Revisión de políticas y capacitación: de ser identificadas y considerarse necesario, informar a la Secretaría Técnica del CASAS sobre necesidades de revisión de normativa institucional, la implementación de ciclos de capacitación y/o sensibilización, u otras acciones tendientes a fortalecer la política de tolerancia cero hacia el ASL.

Si bien las anteriormente enumeradas son tareas y responsabilidades propias del rol de experto/a externo/a, se realizarán con el constante apoyo de la Secretaría Técnica del CASAS, a cargo de la Coordinación de Género de la Gerencia de Género, Inclusión y Diversidad, y las decisiones se discutirán con todas las personas integrantes del Comité (representantes de la Vicepresidencia Ejecutiva, la Dirección de Capital Humano, la Consultoría Jurídica y, eventualmente, otras áreas invitadas). No obstante, las decisiones dependerán de los tres miembros del CASAS con voz y voto, y se definirán por mayoría.

#### **4. PERFIL REQUERIDO**

##### **4.1. Nacionalidad:**

Con el objetivo de promover una mayor representatividad regional, se alienta la presentación de personas consultoras de México, América Central, el Caribe, Ecuador, Colombia y Venezuela.

##### **4.2. Formación:**

- Título universitario en Psicología, Trabajo/asistencia social, sociología u otras disciplinas afines de las ciencias sociales.
- Título de maestría y/o especializaciones/formación en género, violencia de género y derechos humanos (deseable)

##### **4.3. Experiencia:**

- Mínimo de 10 (diez) años de experiencia laboral relevante en posiciones relacionadas con la gestión de capital humano y/o en áreas/mecanismos institucionales de género, o bien en áreas de empresas, universidades u otro tipo de instituciones vinculadas con el aseguramiento de la igualdad y la no discriminación.
- Experiencia comprobable de al menos 3 (tres) años en manejo de casos de ASL o violencia de género en las organizaciones.

##### **4.4. Conocimientos Específicos:**

- Legislación y normativas internacionales, nacionales y locales relacionadas con normas de igualdad, planes de igualdad de oportunidades de derechos, violencia basada en género, leyes integrales, leyes de protección, y legislación sobre acoso sexual en el ámbito laboral.
- Conocimiento profundo en temas de igualdad de género y no discriminación.
- Protocolos de actuación y medidas de prevención del acoso sexual en el ámbito laboral.

##### **4.5. Habilidades y Competencias:**

- Experticia en procedimientos de investigación, en particular en el diseño metodológico, la realización y el análisis de entrevistas en profundidad.

- Habilidades para la realización de entrevistas en profundidad en contextos de violencia y vulnerabilidad.
- Excelentes habilidades de comunicación, tanto oral como escrita.
- Manejo de información sensible de manera confidencial y profesional.
- Empatía y capacidad para trabajar con personas en situación de ASL.
- Capacidad para la toma de decisiones.
- Integridad, manejo ético e imparcial de los procesos para garantizar procedimientos justos y respetuosos para todas las partes.
- Gestión adecuada de las emociones.
- Capacidad para escuchar activamente y sin juicios.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Compromiso con los valores de igualdad, diversidad e inclusión.

#### **4.6. Idiomas:**

- Español nativo.
- Inglés y/o portugués intermedio (deseable, no limitativo).

### **5. ACCESOS TECNOLÓGICOS, ASIGNACIÓN DE EQUIPO Y/O ESPACIO DE TRABAJO**

Para la prestación del servicio y cumplimiento del objeto de los presentes términos de referencia, la persona consultora requerirá acceso tecnológico a las plataformas y sistemas de CAF, distinto al acceso básico.

### **6. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS, PASAJES Y HOSPEDAJE**

Para la ejecución de este servicio se considera un monto máximo para viáticos de hasta USD 10.000,00 (diez mil dólares de los Estados Unidos de América) anuales.

El reembolso de viáticos estará sujeto a la presentación de los comprobantes respectivos y al cumplimiento de la normativa interna vigente aplicable que corresponda.

### **7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio será prestado en forma remota, salvo en alguna situación en particular en que sea imprescindible movilizarse hasta la OP en que se presente el caso.

El servicio tendrá un plazo de ejecución de **24 (veinticuatro) meses** contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

## **8. ENTREGABLES**

Por cada caso, se requerirá la entrega de, como mínimo, tres documentos:

- Entregable 1. Documento de evaluación preliminar del caso y medidas de protección si así se determinasen. Se deberá entregar en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles luego de activado el Protocolo.
- Entregable 2. Plan de investigación y su cronograma, a ser entregados en un máximo de 8 (ocho) días hábiles luego de activado el Protocolo.
- Entregable 3. Informe de cierre de caso con dictamen sobre configuración de ASL, recomendaciones, sanciones e inhabilitaciones, si las hubiese. Se entregará en un máximo de 38 (treinta y ocho) días luego de activado el Protocolo.

Los entregables serán revisados por la Secretaría Técnica del CASAS, a fin de verificar que los mismos incluyan el contenido mínimo requerido a satisfacción de CAF.

## **9. MONTO Y FORMA DE PAGO**

### **9.1. Monto:**

El valor total de los honorarios será de USD 2.500 (dos mil quinientos dólares de los Estados Unidos de América) *por cada caso de ASL tratado* y de USD 500 (quinientos dólares de los Estados Unidos de América) *por cada taller de capacitación* al que asistan. Se estima se presentarán no más de 10 (diez) casos en el primer año de funcionamiento del Protocolo y no más de 15 (quince) en el segundo.

El valor total de los honorarios previamente señalado incluye la contraprestación por los servicios y cualquier gasto relacionado con la prestación de estos, los cuales serán asumidos en su totalidad por la persona contratada.

La persona contratada será responsable de su propio programa de prestaciones, seguridad social y pago de los impuestos derivados del servicio de asesoría o consultoría que corresponda.

#### **9.2. Forma de pago:**

El monto fijado por caso se abonará contra entrega del informe de cierre de caso (referido como “Entregable 3” en el apartado 8) a satisfacción de CAF, y por la participación en cada taller de capacitación, contra entrega de un documento probatorio de la asistencia al mismo (p. ej., copia de lista de asistencia firmada, tarjeta de embarque en caso de traslado en avión, etc.).

### **10. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

Con el fin de asegurar la debida protección y conservación de la información confidencial y privilegiada puesta a disposición por CAF en el marco de esta contratación, así como el correcto uso de los accesos otorgados la persona experta externa, antes del inicio de la ejecución del servicio, deberá suscribir un contrato administrativo que contiene el “Compromiso de Confidencialidad de Información” y “Términos y Condiciones Aplicables para Acceso a Plataforma Tecnológica de CAF”.

En todos los casos, la información puesta a disposición de la persona contratada (creada, almacenada y/o publicada en las plataformas tecnológicas de CAF, o bien en aquellas que utilice CAF) es y será propiedad exclusiva de CAF y será considerada “Información Confidencial”, por lo que su uso se limitará estrictamente al objetivo del servicio y a lo dispuesto en el contrato respectivo. En última instancia, la experta será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del uso indebido o la exposición de la información.

Una vez firmado el contrato, se deberá firmar otro acuerdo de confidencialidad específico referido a los procesos de investigación de ASL.

### **11. FORMA DE POSTULACIÓN Y CONSIDERACIONES GENERALES.**

La simple recepción del presente documento, su contenido y cualquier anexo posterior al mismo, deberá ser considerada como información de carácter estrictamente confidencial.

En consideración a lo anterior, le invitamos a presentar su postulación, mediante el envío de su CV abreviado (máximo 3 carillas) y una carta de motivación que explicité su experticia e idoneidad en la materia (máximo 700 palabras). El plazo límite para su entrega será el **15 de agosto de 2024 a las 18:00 h Argentina**.

La evaluación de la postulación estará sujeta a procedimientos internos de CAF y a la suscripción de un Contrato Administrativo de Servicios Profesionales.

La postulación o cualquier duda relacionada con la presentación de esta, deberá ser remitida mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: [casas@caf.com](mailto:casas@caf.com).

CAF no se obliga a pagar ningún concepto por la presentación de la postulación.

La decisión de CAF de rechazar la postulación no compromete en lo absoluto su responsabilidad.

CAF se reserva el derecho de no seleccionar la postulación y suspender definitivamente la contratación.

CAF no estará obligada a comunicar las razones por las cuales rechace alguna postulación.

Los Anexos A y B forman parte integral de los Términos de Referencia, por lo que su aceptación corresponde a la conformidad de estos.

Las facturas deben ser enviadas al correo [casas@caf.com](mailto:casas@caf.com) con copia al correo [lfainstain@caf.com](mailto:lfainstain@caf.com)

ANEXOS “A” Y “B” SON PARTE DEL CONTRATO

ANEXO “A”

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El consultor, con el fin de asegurar la debida protección y conservación de información confidencial y privilegiada puesta a disposición por la Corporación Andina de Fomento (CAF) con motivo de su contratación, conviene en suscribir el presente **COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD**, en adelante denominado el “Compromiso”, en los términos siguientes:

A los efectos del presente Compromiso, “Información Confidencial” significa cualquier información relativa a CAF puesta directa o indirectamente a disposición del Consultor por CAF, sea en forma verbal, escrita, gráfica o electrónica. En particular, la “Información Confidencial” incluye cualquier información, proceso, técnica, algoritmo, programa de software (incluyendo código de fuente), diseño, dibujo, fórmula o datos de prueba o en producción relacionados con cualquier proyecto de investigación, trabajo en curso, creación, ingeniería, elaboración, mercadeo, servicios, financiamiento o asunto del personal relacionado con CAF, sus productos actuales o futuros, ventas, proveedores, clientes, empleados, inversionistas o negocios, entre otras.

1. El término “Información Confidencial” no incluirá información sobre la que el Consultor razonablemente pudiera demostrar: a) que actualmente o a partir de la fecha de este compromiso sea conocida o esté disponible en forma pública, sin que medie ningún acto u omisión por parte de El consultor; b) es conocida por El consultor al momento de recibir tal información; c) que a partir de la fecha de este Compromiso ha sido proporcionada a el Consultor por una tercera persona en forma legal y sin restricción sobre su divulgación; d) que esté sujeta a un permiso escrito de divulgación suministrado por CAF; o e) que ha sido generada independientemente por el Consultor sin hacer uso de la “Información Confidencial”.
2. El Consultor se compromete a mantener la reserva de la “Información Confidencial” y, salvo que CAF lo autorice expresamente por escrito, a no divulgar la “Información Confidencial” a una tercera persona. El Consultor se compromete expresamente a mantener la confidencialidad sobre la

existencia de este Compromiso y sobre las conversaciones o negociaciones que mantenga con CAF.

3. El Consultor se obliga incondicional e irrevocablemente a considerar y tratar toda la información como confidencial y en consecuencia no revelarla a terceros, y a protegerla de la misma manera en que protegerían su propia información confidencial y a no usarla para su beneficio o de terceros. El Consultor no usará la “Información Confidencial” para ningún otro fin ni en otra forma que pudiera violar cualquier ley o reglamento. Nada en el presente Compromiso concede al Consultor el derecho a retener, distribuir o comercializar la “Información Confidencial”. El Consultor se compromete a no tratar de obtener, directa o indirectamente, alguna referencia, nota o detalle sobre la “Información Confidencial” de una tercera persona que haya sido empleado o que haya prestado servicios o recibida información de CAF. Sin conceder algún derecho ni licencia, CAF acuerda que las anteriores restricciones no se aplicarán a aquella información que el Consultor pudiera razonablemente demostrar que: (1) sin que medie algún acto u omisión por parte del Consultor, esté disponible al público en general; o (2) estuvo en su poder o conocimiento antes de su entrega por CAF al Consultor; o (3) le fue divulgada correctamente por una tercera persona sin restricción;
4. La “Información Confidencial” no deberá ser reproducida ni copiada en alguna forma que no fuera para el legítimo uso interno del Consultor.
5. Toda la “Información Confidencial” (incluyendo, pero no limitado a todas las copias de esta) permanecerá siempre en propiedad de CAF y deberá ser retornada a CAF después de que haya terminado la necesidad de su uso o a petición de CAF y, en cualquier caso, a la terminación de este Compromiso. Para estos efectos, previa solicitud escrita de CAF, el Consultor destruirá o devolverá cualquier “Información Confidencial” en su posesión o control (incluyendo cualquier dato personal), cuando la misma ya no sea necesaria para la provisión de los Servicios; no obstante lo anterior, el Consultor podrá retener dicha “Información Confidencial” según lo exija la ley aplicable, la reglamentación o la política de archivo profesional, o según sea autorizado o

instruido por CAF, en cuyo caso el Consultor quedará sujeta a la obligación de mantener la confidencialidad de la misma según lo estipulado en este Compromiso.

6. Si el Consultor procesa datos que se relacionen con una persona identificada o identificable ("datos personales"), en nombre de CAF y como parte de los Servicios, el consultor se obliga a: (i) Procesar dichos datos personales según lo establecido en el presente Compromiso, en sus protocolos internos de protección de datos, según lo autorice por escrito CAF, o según lo exija la ley aplicable, incluso con respecto al uso de subcontratistas o subprocesadores; (ii) Implementar medidas técnicas y organizativas apropiadas para proteger dichos datos personales; (iii) Notificar oportunamente a CAF de cualquier incidente en el que se haya comprometido la confidencialidad, integridad o seguridad de los datos personales, y; (iv) Colaborar con CAF para documentar los datos personales, los sujetos de datos y las actividades de procesamiento relacionadas con los Servicios, según lo exija la ley aplicable o lo solicite CAF.
7. El Consultor cumplirá con las solicitudes razonables de CAF para proporcionar información sobre sus actividades de procesamiento de datos, como sea razonablemente necesario para permitir que CAF verifique que el Consultor está cumpliendo con sus obligaciones bajo este Compromiso. Lo anterior se aplicará en plena satisfacción de cualquiera de los derechos de auditoría o inspección, pero no limitarán ni restringirán la capacidad de ninguna autoridad legal o reguladora para llevar a cabo dicha auditoría o inspección de conformidad con la ley aplicable. CAF podrá establecer mecanismos de control y revisión con el objetivo de asegurar que la información a la que el Consultor tenga acceso, así como los servicios provistos cumplan con las políticas, normas y procedimientos de seguridad de la información de CAF.
8. El presente Compromiso se mantendrá vigente mientras el consultor siga recibiendo "Información Confidencial" y podrá ser terminado por cualquiera de las partes en cualquier momento mediante una notificación escrita a la otra parte con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha en que

desea darlo por terminado. La terminación no relevará al consultor de las obligaciones de los párrafos 2 y 3 sobre “Información Confidencial” divulgada antes de la fecha de la terminación. Las disposiciones de los párrafos 3 y 4 permanecerán en vigencia, aún después de la terminación del presente Compromiso.

9. El Consultor acuerda indemnizar a CAF por cualquier pérdida o daño que surgiera como resultado de cualquier violación a este Compromiso por parte de El consultor.
10. Sin perjuicio de lo señalado en los numerales precedentes, en caso de incumplimiento parcial o total del presente Compromiso, CAF se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que considere pertinentes en caso se vulnere en algún extremo lo acordado por las partes.

## ANEXO "B"

### TÉRMINOS Y CONDICIONES APLICABLES PARA ACCESO A PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE CAF

En los casos en que se requiera accesos a la plataforma tecnológica de CAF, El consultor acepta expresamente que los accesos tecnológicos que le son otorgados por CAF se encuentran limitados de manera estricta al cumplimiento del objeto del Contrato.

El consultor suscribirá una carta compromiso que contenga el detalle de los accesos otorgados, el uso que El consultor dará a los mismos, identificando con claridad los usuarios y privilegios correspondientes, entre otros. En todo caso, El consultor deberá notificar a CAF por escrito, cualquier cambio que genere en la lista de usuarios autorizados.

El consultor no realizará cambios de ninguna naturaleza en ninguno de los ambientes de la plataforma tecnológica de CAF, incluso aquellos que sean considerados para la corrección de errores, o como parte de actualizaciones o mejoras. En caso de requerirse cualquier cambio en la plataforma tecnológica de CAF (incluso aquellos que se consideren necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Contrato), El consultor deberá contar con la aprobación escrita de CAF. Cualquier cambio que se realice en la plataforma tecnológica por parte de El consultor sin autorización previa y escrita de CAF, será responsabilidad de El consultor, por lo que responderá a su propio costo y cargo, de cualquier daño que dicho cambio genere a CAF o a cualquier tercero.

El consultor se abstendrá de hacer uso de la información sobre la cual se otorgan los accesos, entendiendo que la misma es propiedad exclusiva de CAF, cualquier uso realizado por El consultor o personal asignado por El consultor, distinto al uso para el cual han sido otorgados los accesos, será de absoluta y exclusiva responsabilidad de El consultor, por lo que deberá responder frente a CAF por cualquier daño que genere directa o indirectamente a CAF o a terceros.

Toda la información a la que pueda acceder El consultor con motivo del otorgamiento de accesos a la plataforma tecnológica de CAF es propiedad exclusiva de CAF, y se considera como "Información Confidencial" con las limitaciones establecidas en el **Anexo "A"**.

El consultor se obliga a garantizar el debido uso y resguardo de la plataforma tecnológica de CAF. Cualquier uso distinto sobre las herramientas o accesos, para el cual han sido

otorgados, será de absoluta y exclusiva responsabilidad de El consultor, por lo que deberá responder frente a CAF por cualquier daño que genere directa o indirectamente a CAF o a terceros.