

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS PROFESIONALES

ASESORÍA LEGAL MENSUAL ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE NICARAGUA

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Título del proyecto:	Fondos Propios de Fundación Acción Internacional contra el Hambre
Objetivo General:	Mantener asesoría Legal permanente en aspectos Laborales, Jurídicos, Fiscales, Logísticos y requerimientos gubernamentales y aspectos contractuales con socios y donantes.
Objetivos Específicos:	Asegurar la organización con el cumplimiento de normas y leyes nacionales y acompañarla en procesos de demandas de tipo laboral, jurídica, etc.
Ejecutor:	Acción Contra el Hambre

El desarrollo de este servicio aportará al cumplimiento de los siguientes resultados en:

- Resultado 1: Funciones de asesoramiento y apoyo en el campo laboral
- Resultado 2: Funciones de asesoramiento y apoyo en el campo jurídico
- Resultado 3: Funciones de seguimiento y coordinación para el cumplimiento de normativas y leyes gubernamentales, analizando los riesgos.
- Resultado 4: Elaboración, certificación y protocolización de documentos Legales

2. ANTECEDENTES

Acción contra el Hambre cuenta con más de 20 años de presencia en Centroamérica, la secuela del Huracán Mitch conllevó la implementación de proyectos en diversas áreas rurales en el ámbito de acceso al agua potable, el saneamiento y la higiene; nutrición, seguridad alimentaria, gestión de riesgos y atención a emergencia.

Desde entonces Acción contra el Hambre Misión Centroamérica centra su trabajo en mejorar las condiciones de vida de familias vulnerables afectadas por la sequía, el impacto de los huracanes, inundaciones asociadas entre múltiples amenazas y en consecuencia el hambre. Así mismo, a nivel internacional contamos con equipos de respuesta a emergencias como el

Pool de Emergencias, con capacidad de movilizarse ante una emergencia súbita desde múltiples países hacia la zona afectada.

En Guatemala y Nicaragua, Acción contra el Hambre ha estado presente desde 1996 y 1998 respectivamente, implementando Proyectos en diversas áreas rurales en el ámbito gestión Integral de riesgos, Adaptación al Cambio Climático, Resiliencia a sequía, seguridad alimentaria y nutricional, acceso al agua potable y saneamiento y prevención y preparación ante desastres.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

- Contribuir a la identificación de aspectos de riesgos legales ante los entes reguladores, socios, colaboradores y donantes en la elaboración de contratos y relaciones contractuales, de manera que se asegure la estabilidad, intereses, integridad y buen desarrollo de las funciones de Acción contra el Hambre, informando a la administración sobre nuevos requerimientos legales y certificar documentos para ser entregados a las distintas direcciones si así lo amerita el caso y acompañar los procesos de visitas en situ ante las instituciones.

4. PRODUCTOS Y PRINCIPALES ACCIONES DE LOS SERVICIOS

Se espera obtener del trabajo realizado por el asesor los siguientes productos mensuales:

PRODUCTO 1: Funciones de asesoramiento y apoyo en el campo laboral

- Asesoría en cuanto a la gestión laboral de la organización (aplicación correcta de código laboral, reglamentos del INSS, Ley de Concertación Tributaria y otros reglamentos y normas).
- Revisión de la conformidad legal de los documentos del personal, listado no exhaustivo: contratos, llamados de atención, sanciones, Reglamento Interno, notificaciones de despido, etc.
- Revisión de la conformidad legal de las estimaciones que en materia laboral realiza la organización, listado no exhaustivo: prestaciones de ley, liquidaciones finales, pagos anticipados de indemnización por antigüedad y Beneficio Especial Anual para el trabajador.
- Revisión aleatoria de contrato laboral para realizar las debidas correcciones y recomendaciones necesarias según la legislación del país.
- Revisión aleatoria de contrato de servicios para realizar las debidas correcciones y recomendaciones necesarias según los riesgos que pueda presentar.

PRODUCTO 2: Funciones de asesoramiento y apoyo en el campo jurídico.

- Asesoría en cuanto a los contratos, acuerdos y/o convenios firmados entre el organismo y sus contrapartes, y prestadores de servicios, listado no exhaustivo: Gobierno, alcaldías, instituciones, empresas, organismos, personas naturales, etc., de manera que se asegure la estabilidad, intereses, integridad y buen desarrollo de las funciones de Acción contra el Hambre.
- Brindar asesoría en lo referente a la resolución de posibles problemas y/o conflictos que se presente entre el organismo y terceros, en el caso de llegarse a solucionar por medio de acuerdo entre las partes, para la posterior delegación y toma de decisiones de Acción contra el Hambre.
- Brindar asesoría y acompañamiento presencial en el proceso de entrega de información en la Dirección de Control de Asociaciones y Agentes Extranjeros del MIGOB, si el ente gubernamental así lo requiere, informando a la administración sobre nuevos requerimientos legales y certificar documentos para ser entregados a esas direcciones si así lo amerita el caso.

PRODUCTO 3: Funciones de seguimiento y coordinación.

- Informar oportunamente a los interlocutores designados por Acción contra el Hambre sobre el desarrollo y avance de cualquier función o tarea bajo su cargo.
- Responder a las consultas por escrito, con su firma y sello.
- Definir en conjunto con los interlocutores de Acción contra el Hambre las agendas de trabajo, de manera que en común acuerdo se designe el período de reunión mensual y encuentro entre las partes.
- Asesorar a los funcionarios en los procedimientos y gestiones varias a llevar a cabo ante un eventual cierre de la misión de Acción contra el Hambre en Nicaragua.
- Elaboración de informe de Riesgos legales anualmente, donde se plasmen los riesgos que la organización puede estar expuestas según el cumplimiento de las Leyes del país.
- Firmar las matrices de evaluación de riesgos anuales que la Administración de la organización prepara.
- Reuniones Mensuales presenciales de seguimiento con la Administración y la Coordinación de país para actualizar Plan de trabajo mensual y búsqueda de soluciones a casos pendientes. (Podrá ser los II martes de cada mes)

PRODUCTO 4: Elaboración, certificación y protocolización de documentos Legales

- Elaboración de certificación de actas por la vía notarial y de tres poderes notariales por mes, en caso de no realizarse los poderes, no se alteraría el monto de la asesoría mensual. Si la solicitud de Acción contra el Hambre supera los tres poderes, Acción contra el Hambre pagará la diferencia.
- Elaboración de tres escrituras de protocolizaciones de documentos provenientes del extranjero, de manera acumulativas. En caso de que el abogado no complete tres protocolizaciones en un mes específico, las protocolizaciones pendientes se

acumularán para los meses subsiguientes. En caso de exceder este límite acumulativo, la Fundación se compromete a cubrir el costo adicional de las escrituras solicitadas.

- Compulsa de documentos y/o facturas (los honorarios del contrato incluyen 400 compulsas). Si la solicitud de Acción contra el Hambre supera las 400 compulsas, Acción contra el Hambre pagará la diferencia, según acuerdo mutuo del costo de cada compulsa, estas compulsas serán realizadas mensualmente, según la entrega de la administración de la Fundación, las cuales no son acumulables.

Nota: Acción contra el Hambre, no reconocerá gastos incurridos por los participantes en la realización, formulación de propuestas y gestión documental en el presente proceso, por ser una participación voluntaria, “La finalidad del proceso de convocatoria, es seleccionar un proveedor de servicios o bienes, firmado y aprobado de acuerdo con el principio de calidad al mejor precio, cualquier situación de inconformidad en el proceso o dudas, son aclaradas en el mismo, finalizado y asignado el proveedor no podrá realizarse ningún cambio”.

5. ROL Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Responsabilidad exclusiva del Asesor:

- Cumplir en tiempo requerido y con la calidad profesional el servicio asesoría legal.
- Mantener comunicación constante y fluida con la persona designada por parte de Acción contra el Hambre, para dar seguimiento a la asesoría, por tal razón deberá contar con los medios y el tiempo necesarios para comunicarse y dedicar el tiempo necesario con la prontitud que el caso lo amerite.

6. ROL Y RESPONSABILIDADES DE ACCION CONTRAL EL HAMBRE

Serán responsabilidades de Acción contra el Hambre:

- Transmitir en tiempo y forma la necesidad de asesoría.
- Designar al interlocutor de Acción contra el Hambre que será responsable de dar seguimiento al servicio contratado.
- Mantener comunicación permanente con el asesor en el caso que este lo requiera con el objetivo de brindar las debidas aclaraciones técnicas.
- Pagar oportunamente el monto total mensual establecido para el servicio (al que se descontarán las deducciones de ley correspondientes).

7. CALENDARIO DE EJECUCION DE LA ASESORIA

Fecha inicio: 15 de noviembre 2024

Fecha de finalización: 15 de febrero 2025

8. SELECCIÓN DE LA PERSONA ASESORA

La presente asesoría será mediante la contratación de una persona, con las siguientes características:

FORMACIÓN	Licenciado en Derecho que haya acreditado previamente experiencia en la asesoría legal de ONG´s. La relación contractual del asesor será con la Fundación Acción Internacional Contra el Hambre (Acción contra el Hambre).
CALIFICACIONES DESEADAS	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en Asesoría Legal de OSFL. • Capacidad de responder diligentemente y bajo presión. • Actitud y espíritu para el trabajo en equipo y ser comunicativo. • Conocimiento del contexto de país. • Conocimiento de las Leyes del país tanto laboral, Fiscal y normativas de las OSFL • Capacidad para la redacción de informes con calidad. • Accesible y con tiempo disponible para la organización
EXPERIENCIA	<p>Experiencia mínima de 5 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asesoría de OSFL • Experiencia previa con OSFL humanitarias u organizaciones de Cooperación Internacional. •

- Se deberá detallar en hoja de vida, la experiencia profesional señalada en esta sección, así como aportar las referencias laborales y documentos que soportan el perfil de la persona.
- Se debe cumplir con el perfil indicado. La falta de cumplimiento de este aspecto dará pie a la valoración de la pertinencia del (la) asesor, reservándose el derecho de exclusión de la candidatura.

9. PRESUPUESTO Y FORMAS DE PAGO

El presupuesto máximo de la consultoría es de: trescientos cincuenta dólares (USD 350.00). Menos el 10% de Retención por servicios profesionales. El monto de la asesoría será pagado en transferencia bancaria o con cheque al entregar los productos y justificantes por Acción contra el Hambre, abajo descritos.

La persona consultora deberá extender para el pago, la factura contable correspondiente. Los pagos estarán sujetos a las deducciones legales correspondientes de acuerdo con la legislación nicaragüense por servicios profesionales.

Este monto será pagado en 100% en moneda dólar o en córdobas de acuerdo con el tipo de cambio oficial del día, los 22 de cada mes.

La persona asesora será responsable de proporcionar los datos correctos de sus cuentas bancarias y cualquier cobro por rechazo debido a información errónea de sus cuentas, deberá ser asumido por el consultor y se debitará del contrato suscrito.

En caso de que el/la asesor/a sea de origen extranjero y debe presentar impuestos en su país de origen, lo hará por cuenta propia sin que esto conlleve responsabilidad por parte de la Fundación Acción contra el Hambre Nicaragua.

Si el pago es con moneda distinta a la de país:

Si el pago se hace a través de una transferencia bancaria hacia el exterior el/la asesor/a debe asumir los costes y/o pérdidas correspondientes a la transferencia y la tasa de cambio, éste será: (podría ser cualquier de estas opciones, consultar antes a Administración, “solo puede ser una”).

1. TMP de la Red Internacional de Acción contra el Hambre
2. Financiador según políticas del donante
3. Del Banco que ACH maneja sus cuentas
4. Otro según acordado entre ACH y el prestador de servicio

10. CONFIDENCIALIDAD

Todos los documentos generados durante la presente consultoría son propiedad exclusiva de la Fundación Acción contra el Hambre

Los materiales e información proporcionada a la consultor/a son propiedad exclusiva de Fundación Acción contra el Hambre Nicaragua y deberán ser utilizados específicamente como referencia al desarrollo de la presente asesoría.

11. CRONOGRAMA DE SELECCIÓN

- 11/11/2024 Invitación directa / publicación en redes sociales
- 15/11/2024 Fecha límite presentación de oferta técnica y económica 16:00 horas.
- 16/11/2024 Fecha límite firma de contrato.

12. POSTULACIÓN

Los/Las interesados/as deben enviar sus hojas de vida y referencias personales y laborales a Karla Guzman al correo kguzman@ca.acfspain.org; hasta el 15 de noviembre de 2024, indicando en el asunto: “Asesoría Legal Mensual Acción Contra el Hambre Nicaragua”

Requisitos para presentación de hoja de vida:

La hoja de vida debe incluir:

- Hoja de vida (CV).
- Carta de presentación y aplicación

13. FRAUDE, CORRUPCIÓN Y CONFLICTO DE INTERES:

Todos los oferentes que participen en la presente convocatoria deben observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sean informados durante el proceso de selección y de las negociaciones o la ejecución del contrato.

Carta con manifestación expresa de la inexistencia de conflicto de intereses del proponente con la convocatoria y/o la Fundación Acción Contra el Hambre y su representante legal.

14. DERECHOS DE PROPIEDAD DE USO

Acción contra el Hambre es único propietario exclusivo de los derechos de propiedad intelectual de los materiales resultantes de la firma del contrato suscrito – con la excepción de los derechos morales-. Acción contra el Hambre es el único dueño de los siguientes derechos en todo el mundo:

- Derecho a reproducción en cualquier medio y forma.
- Derecho de representación y distribución.
- Derecho de traducción e interpretación en cualquier idioma.

15. COMPROMISO CON LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y SALVAGUARDA

La persona consultora o equipo trabajarán en pleno respeto por los derechos de la niñez, cumpliendo las políticas establecidas para la Protección de la Infancia, así como el Código de Conducta y demás políticas de Acción contra el Hambre, incluyendo la prevención contra la explotación y abusos sexuales y política de género. La empresa o equipo de consultoría reciben una copia y firman de conocimiento las políticas institucionales de salvaguarda; y están obligados a proteger y defender los derechos de los niños, niñas, y/o adolescentes que estén vinculados de manera directa, indirecta, o circunstancial con la labor realizada.

16. POLITICA DE PREVENCIÓN CONTRA LA EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (PEAS)

Toda persona consultora, o parte de un equipo de trabajo contratado o subcontratado de manera directa o indirecta por ACH, deberá cumplir con las políticas establecidas para la Protección de la Infancia, la política internacional de prevención contra la explotación y el abuso sexual PEAS, así como el Código de Conducta, y demás políticas de Acción contra el Hambre, incluyendo la política de género. La empresa o equipo de consultoría recibirán una copia y firmarán de conocimiento las políticas institucionales de salvaguarda, y PEAS; y están obligados a proteger y defender los derechos de los niños, niñas, y/o adolescentes que estén vinculados de manera directa, indirecta, o circunstancial con la labor realizada.”

Se establece que el no cumplimiento de nuestras políticas de PEAS, Código de conducta entre otras políticas, por parte de las empresas / entidades o individuos contratados o subcontratados, de las medidas de prevención adecuadas contra la explotación y abusos sexuales, o de actuaciones correctivas en el caso de que se produzcan casos de esta naturaleza, será base suficiente para que Acción contra el Hambre rescinda dichos acuerdos o contratos.

La persona consultora trabajará en pleno respeto por los derechos de la niñez, cumpliendo las políticas establecidas para la Protección de la Infancia, así como el Código de Conducta y demás políticas de Acción contra el Hambre, incluyendo la prevención contra la explotación y abusos sexuales y política de género. La persona consultora recibe una copia y firma de conocimiento las políticas institucionales de salvaguarda; y están obligados a proteger y defender los derechos de los niños, niñas, y/o adolescentes que estén vinculados de manera directa, indirecta, o circunstancial con la labor realizada.

Acción contra el Hambre está comprometida con la protección y confidencialidad de sus datos, transparencia y rendición de cuentas.

CONTÁCTENOS: Reclamos, dudas, sugerencias o comentarios, acerca de nuestra gestión

Teléfono (Nicaragua): +505 2270 0245; +505 2277 5646

E-mail: transparencia@ca.acfspain.org

o puede depositar sus sugerencias en el buzón disponible en nuestras oficinas de Managua, Nicaragua

ELABORADO POR:	VALIDACION TECNICA:	VALIDACION RRHH:	VALIDACION LOGISTICA:
Nombre: Raquel Aguilar	Nombre: Raquel Aguilar	Nombre: Anielka Raquel Fuentes	Nombre: Karla Guzmán López
Cargo: Administradora País	Cargo: Administradora País	Cargo: Técnico de RRHH	Cargo: Logista País