



Organización de las Naciones Unidas
para la Alimentación y la Agricultura

ACUERDO DE SERVICIOS PERSONALES # 1265-25

Suscriptor (PSA.NAT)

Sección 319 del Manual administrativo de la FAO

NOMBRE DEL SUSCRIPTOR: ARBELAEZ SALAZAR JULIAN DARIO

NÚMERO DE ÍNDICE:

DIVISIÓN/OFICINA DE LA FAO: GCP /GLO/1169/GER

LUGAR DE DESTINO: Bogotá D.C.

PERÍODO DE ASIGNACIÓN: Del [10-jun.-25] al [28-feb.-26] por un total de [181] días trabajados.

MANDATO: Véase el Anexo I.

HONORARIOS: \$442.915,71 COP al día. El pago del honorario está sujeto a la certificación de los días trabajados y la finalización satisfactoria de la tarea. El suscriptor es responsable de las obligaciones fiscales que se le apliquen de conformidad con las leyes nacionales.

SEGURO MÉDICO: Los suscriptores están cubiertos por el Plan de seguro médico de conformidad con la Parte VI de la Sección 343 del Manual administrativo de la FAO. La porción del plan *premium* del suscriptor es un porcentaje de los honorarios, que se deducirá en el pago. La tasa de deducción del plan *premium* puede estar sujeta a cambios y enmendarse ocasionalmente de conformidad con el acuerdo entre la Organización y la compañía de seguros. Un suscriptor que trabaje una semana completa de conformidad con la semana de trabajo establecida en el lugar de destino gozará de la cobertura del seguro durante los fines de semana las 24 horas del día y durante las fiestas oficiales de la FAO en el lugar de destino. El suscriptor también está cubierto por el plan de seguro médico e indemnizaciones de la FAO en caso de fallecimiento, lesión o enfermedad imputable al servicio, en virtud de la Sección 342 del Manual administrativo de la FAO.

VIAJES: Los viajes que realice el suscriptor para los fines de la tarea se rigen por la Sección 319.8 del Manual administrativo de la FAO. Se emitirá una autorización de viaje en la que se indicarán el itinerario y las dietas que se pagarán con arreglo a las normas de la FAO, así como el alojamiento, que se procurará a través del Programa de hoteles preferentes.

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE GASTOS DE VIAJE (TEC): El suscriptor debe rellenar una solicitud de reembolso de gastos de viaje (TEC) y presentar los recibos y las tarjetas de embarque en los plazos especificados en la Sección 401.7.5 del Manual administrativo de la FAO. Las dietas pagaderas podrán ajustarse en función de los gastos reales efectuados según lo indicado en la solicitud de reembolso de gastos.

RESCISIÓN: Podrá rescindirse el presente Acuerdo notificándolo por escrito con una antelación de cinco días en el caso de acuerdos de menos de dos meses de duración y de dos semanas en el caso de acuerdos de mayor duración.

CONDICIÓN JURÍDICA DEL SUSCRIPTOR: El suscriptor tiene la condición jurídica de contratista independiente y no es funcionario de la FAO.

DERECHOS DE PROPIEDAD: Los derechos de propiedad, derechos de autor y demás derechos de todo tipo, incluidos los derechos de patente, relacionados con el material que se elabore en virtud del presente Acuerdo pertenecerán exclusivamente a la FAO.

DERECHOS Y OBLIGACIONES: La Sección 319 del Manual administrativo de la FAO forma parte integrante del presente Acuerdo. Los derechos y obligaciones del suscriptor están estrictamente limitados a los estipulados en el presente Acuerdo. A menos que se indique expresamente en el presente Acuerdo, el suscriptor no tendrá derecho a pagos, subvenciones, indemnizaciones, reembolsos ni otro beneficio, incluidos aquellos que puedan establecerse en cualquier legislación nacional.

CONFIDENCIALIDAD: El suscriptor no comunicará a terceras personas o entidades ninguna información no publicada que le haya facilitado la FAO en el desempeño de las obligaciones previstas en el presente Acuerdo, a menos que la Organización le autorice a ello previamente y por escrito. Esta disposición seguirá vigente aun después del vencimiento o la rescisión del presente Acuerdo.



Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura

NORMAS DE CONDUCTA: El suscriptor actuará de conformidad con las Normas de conducta de la administración pública internacional (Sección 304 del Manual administrativo de la FAO). El suscriptor cumplirá las disposiciones de la Circular Administrativa n.º 2019/01, relativa a la política de prevención del acoso sexual, la Circular Administrativa n.º 2015/03, relativa a la política de prevención del hostigamiento, el acoso sexual y el abuso de autoridad, la Circular Administrativa n.º 2015/08, relativa a la política contra el fraude y otras prácticas corruptas, y la Circular Administrativa n.º 2013/27, relativa a la protección contra la explotación y el abuso sexuales. En concreto, el suscriptor se compromete a no incurrir en comportamientos que constituyan explotación o abuso sexuales. Ninguna de las disposiciones contenidas en este documento limitará el derecho de la FAO a notificar la presunta infracción de las normas de conducta arriba mencionadas a las autoridades nacionales competentes para que tomen las medidas jurídicas oportunas.

LEGISLACIÓN VIGENTE: El presente Acuerdo se registrará por los principios generales del Derecho, con exclusión de todo régimen jurídico nacional particular, de conformidad con la Sección 319.11 del Manual administrativo de la FAO.

PRERROGATIVAS E INMUNIDADES: Como organismo especializado de las Naciones Unidas, la FAO goza de prerrogativas e inmunidades que se aplican en el contexto de las relaciones que establece con su personal. Ningún elemento del presente Acuerdo constituye una renuncia a las prerrogativas e inmunidades de la FAO.

ARBITRAJE: Toda controversia derivada de la interpretación o ejecución del presente Acuerdo se resolverá por medio de arbitraje de conformidad con la Sección 319.11 del Manual administrativo de la FAO.

Oficial de recursos humanos u Oficial delegado de la FAO (Representante Regional/Representante Subregional/Director de la Oficina de Enlace/Representante de la FAO)

Nombre: **AGUSTIN ZIMMERMANN – REPRESENTANTE FAO COLOMBIA**

Firma:

Fecha: **6-jun.-25**

Suscriptor

He leído, entendido y acepto los términos del presente Acuerdo. He recibido una copia de las secciones 319, 342, 343 (Parte VI), 304 y 401 del Manual administrativo de la FAO, así como de los documentos AC 2019/01, AC 2015/03, AC 2015/08 y AC 2013/27.

Nombre: **ARBELAEZ SALAZAR JULIAN DARIO**

Firma:

Fecha:

PERSONA A LA QUE DEBE NOTIFICARSE EN CASO DE EMERGENCIA (Nombre, dirección de correo electrónico, número de teléfono y relación con el suscriptor):

"Esta carta/documento está firmada electrónicamente utilizando la función de firma de Adobe Acrobat. Por favor, trátelo como original".



ORGANIZACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA ALIMENTACIÓN Y LA AGRICULTURA

Términos de Referencia para PSA.NAT *

Nombre:	Julian Dario Arbelaez Salazar		
Título del Puesto**:	Profesional especializado/a en modelación hidrológica e hidráulica		
División/Departamento:	FLCOL		
Programa/Número de Proyecto:	GCP /GLO/1169/GER		
Duty Station:	Bogotá, Colombia, con desplazamientos a la zona de actuación del proyecto (Magdalena, Colombia)		
Fecha esperada de Inicio de la Asignación:	Inmediato	Duración:	28/02/2026
Reporta a:	Nombre:	Cargo:	
	Maria Alejandra Chaux Echeverri	Especialista Senior AP2	

* Favor note que: Si estos TdR son para un contrato de Consultor/PSA.SBS, la experiencia mínima relevante requerida para la asignación es de acuerdo a lo siguiente:

1 año para la categoría C

5 años para la categoría B

12 años para la categoría A

** Favor introduzca un Título corto (máx. 25 caracteres) para esta asignación.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE TAREAS Y OBJETIVOS A SER ALCANZADOS

Bajo la supervisión general del Representante de la FAO en Colombia, del Oficial Nacional de Programas, la supervisión técnica del especialista senior del área de recursos naturales, la supervisión directa del/la coordinador/a del proyecto a nivel global el/la profesional especializado/a en

Modelación Hidrológica tendrá las siguientes responsabilidades:

- Presentar un plan de trabajo en formato FAO, de acuerdo con los productos esperados en estos términos de referencia y cronograma de actividades para el desarrollo de las actividades del contrato, acordado con el coordinador global del proyecto.
- Trabajar de manera coordinada con la Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible o quien desde esta dependencia se delegue por parte de MinAmbiente.
- Identificar y recomendar enfoques de modelación matemática para el estudio de las dinámicas hidrológicas en cuencas hidrográficas en Colombia.
- Identificar y recomendar enfoques, conceptos y/o metodologías para la estimación y evaluación de flujos ambientales en cuerpos de agua lóticos en cuencas hidrográficas en Colombia.
- Liderar el diseño, construcción y análisis de escenarios de modelación para valorar flujos ambientales considerando como mínimo forzamiento por escenarios de cambio climático, proyecciones de demanda y restricciones ambientales (supuestos de flujos ambientales).
- Documentar las diferentes fases del ejercicio de modelación en el que participe y generar los entregables finales asociados a los productos planteados (recopilación de información, construcción, calibración y validación del modelo hidrológico, caracterización demanda hídrica, balance hídrico de largo plazo, construcción y análisis de resultados de escenarios, manual de usuario y artículo resumen).
- Atender las solicitudes en las que sea requerido como: entregas de información, intercambio de conocimientos, reuniones o eventos que debido a su ejecución contractual deba liderar, participar y apoyar.
- El/la consultor/a deberá participar y apropiarse las metodologías y contenidos compartidos por el Proyecto.
- Velar por la integridad, seguridad y reserva de la información manipulada en ejercicio de sus actividades.

- Realizar sus actividades, con arreglo a los parámetros y lineamientos establecidos por la FAO.
- El/la consultor/a deberá consultar, estudiar y apropiarse el PROTOCOLO PARA EL REPORTE DE CASOS DE EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL DE COMUNIDADES (entregado por Gestión Humana) y reportar de forma inmediata, conforme al mismo, los casos que sean de su conocimiento. La FAO tiene cero tolerancias a cualquier práctica de explotación y abuso sexual.
- Promover la generación y difusión de buenas prácticas en materia de género de acuerdo con la política de igualdad de género de la FAO.
- Cualquier otra labor relacionada con la temática a cargo que fuese requerida por la coordinación del proyecto, que sea afín con la naturaleza del cargo.
- Diligenciar oportunamente al momento de retiro de la organización el acta de entrega de cargo y en caso de ejercer funciones de supervisión realizar seguimiento a la correcta entrega del cargo del personal a cargo.

NOTA: la FAO está comprometida con el logro de la diversidad en su fuerza de trabajo, por lo que se refiere al sexo, la nacionalidad, el origen y la cultura. Se espera que el equipo se integre en las actividades del proyecto, después de un riguroso proceso de selección, tenga en cuenta los criterios de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres de acuerdo con los perfiles profesionales establecidos.

INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO

Resultados esperados:	Fecha requerida para completar el trabajo:
▪ Plan de trabajo y cronograma de actividades	Inicio Mes 1
▪ Base de datos y documento explicativo con la recopilación de información hidroclimatológica, coberturas y uso de suelo, uso del recurso hídrico, morfología y estado de cuerpos de agua, entre otras, utilizada para la construcción del modelo	Final del Mes 1
▪ Documento técnico con un análisis de las demandas de los diferentes sectores (doméstico, riego, comercial, turístico, pesca artesanal etc.) frente a la disponibilidad de agua mensual, por subcuenca.	Fin Mes 2
▪ Documento técnico con la descripción del proceso de construcción, calibración y validación del modelo hidrológico de acuerdo con los protocolos de modelación establecidos por el IDEAM y/o ANLA.	Fin Mes 5
▪ Documento técnico con la caracterización de largo plazo de los componentes del ciclo hidrológico involucrados en el ejercicio de modelación (por ejemplo, precipitación, escorrentía, caudales, temperatura, evapotranspiración potencial y real, flujo subsuperficial y percolación a mantos acuíferos)	Fin Mes 5
▪ Artefacto de modelación operativo (por ejemplo, archivo ejecutable, códigos desarrollados, entre otros).	Fin Mes 7
▪ Documento técnico con la evaluación de al menos 3 escenarios para la estimación del caudal ambiental de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Gestión Integral de Recurso Hídrico, además del estrés hídrico anual y estacional. La construcción de escenarios debe incluir al menos i) Escenarios de la Cuarta Comunicación Nacional de Cambio Climático, ii) Proyecciones de la demanda basados en el ENA, Indicadores de Estrés Hídrico, entre otros, iii) Restricciones Ambientales derivados de metodologías para estimación de caudal ambiental.	Fin Mes 8
▪ Manual con la documentación técnica e instrucciones para usuarios	Fin Mes 8
▪ Artículo de Max. 10 páginas resumiendo método, resultado, conclusiones y opciones de escalamiento	Fin Mes 9