

Convocatoria No 64/2022

Fecha: 5 de mayo de 2022

Solicitud de Propuestas “*Revisoria fiscal*”

Cordial saludo,

Conservation International Foundation (en lo sucesivo, "Conservation International") requiere la contratación de una firma consultora para Realizar todas las tareas propias a la naturaleza de la revisoría fiscal de la FUNDACION.

Conservación Internacional (CI) es una organización sin ánimo de lucro, fundada en 1987 y con programas en más de 40 países de los cuatro continentes donde se encuentran las áreas de mayor riqueza biológica del mundo. En Colombia inició sus actividades el 19 de diciembre de 1991 y con la cooperación de organizaciones nacionales e internacionales. CI trabaja en el diseño y ejecución de programas que integran la conservación de los recursos naturales con el desarrollo socio-económico en el ámbito nacional, regional y local. Estos programas involucran a los sectores gubernamental, académico-científico y a la población civil en las diferentes instancias de participación. Basándose en un sólido soporte científico, alianzas y proyectos demostrativos de campo, CI apoya y fortalece a la sociedad para cuidar responsable y sosteniblemente la naturaleza para el bienestar de la humanidad.

Conservación Internacional, entidad sin ánimo de lucro de carácter no gubernamental, cuya existencia y representación legal se encuentran cobijados por las Resoluciones Nos. 00082 del 6 de Febrero de 1986 y 857 del 20 de Octubre de 2000 del Ministerio del Interior y de Justicia, identificada con el NIT. 830.041.970-6 requiere la contratación de una firma para que ejerza la función de Revisor Fiscal.

Los interesados deben presentar su propuesta técnica y de precio en el formato anexo junto con los respectivos soportes al correo [convocatoriascico@conservation.org](mailto:convocatoriascico@conservation.org) antes de finalizar el **26 de mayo de 2022.**

Se espera que todos los oferentes ejerzan los más altos estándares de conducta en la preparación, presentación y, si se selecciona, eventualmente la ejecución del trabajo especificado en esta convocatoria y de acuerdo con el Código de Ética de CI, disponible en el portal [www.conservation.org.co](http://www.conservation.org.co). Las ofertas serán rechazadas si se comprueba que para su construcción se incurrió en prácticas ilegales o corruptas

*La reputación de Conservation International se deriva de nuestro compromiso con nuestros valores: integridad, respeto, coraje, optimismo y pasión y trabajo en equipo. El Código de Ética de CI (en adelante el "Código") brinda orientación a los empleados, proveedores de servicios, expertos, pasantes y voluntarios de CI para que vivan los valores fundamentales de CI, y describe los estándares mínimos de conducta ética que todas las partes deben cumplir.*

*Cualquier violación del Código de Ética se debe informar a CI a través de su línea directa de ética en [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com)*

---

*Las inquietudes o preocupaciones con respecto a la integridad del proceso de adquisición de contratación y sus documentos se deben informar a través de la página [www.ci.ethicspoint.com](http://www.ci.ethicspoint.com) bajo las actividades de adquisición y compra.*

---

**Solicitud de Propuestas**

Para

***Revisoría fiscal***

Entidad contratante:

CONSERVATION INTERNATIONAL FOUNDATION COLOMBIA

---

## TABLA DE CONTENIDO

<b><u>1</u></b>	<b><u>INSTRUCCIONES Y ORIENTACIÓN GENERAL</u></b>	<b>5</b>
1.1	INTRODUCCIÓN	5
1.2	FECHA LÍMITE PARA APLICAR	5
1.3	INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES	5
1.4	¿QUIÉNES PUEDEN APLICAR?	6
1.5	¿CUÁL ES LA MANERA DE APLICAR?	6
1.6	TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.	7
1.7	LISTA CRONOLÓGICA DE EVENTOS	7
1.8	EVALUACIÓN Y CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN	7
1.9	SE RESERVA EL DERECHO	9
1.10	DECLARACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL OFERENTE	9
<b><u>2</u></b>	<b><u>OBJETO Y ALCANCE DE LA CONSULTORIA</u></b>	<b>9</b>
2.1	OBJETO	9
2.2	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES	9
2.3	INFORMES Y PRODUCTOS	11
2.4	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	11
2.5	PERIODO DE EJECUCIÓN	11
2.6	PRESUPUESTO Y FINANCIACIÓN	11
<b><u>3</u></b>	<b><u>MODELO DE MINUTA DE CONTRATO</u></b>	<b>12</b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>ANEXOS</u></b>	<b>27</b>
4.1	FORMATO OFERTA DE PRECIO	27
4.2	FORMATO CON EL DETALLE DEL PRESUPUESTO	30
4.3	FORMATO OFERTA TÉCNICA	32
4.4	MODELO DE HOJA DE VIDA	36

---

## **1 INSTRUCCIONES Y ORIENTACIÓN GENERAL**

### **1.1 Introducción**

Conservation International Foundation (en lo sucesivo, "Conservation International") requiere la contratación de una firma consultora para Realizar todas las tareas propias a la naturaleza de la revisoría fiscal de la FUNDACION.

Conservación Internacional (CI) es una organización sin ánimo de lucro, fundada en 1987 y con programas en más de 40 países de los cuatro continentes donde se encuentran las áreas de mayor riqueza biológica del mundo. En Colombia inició sus actividades el 19 de diciembre de 1991 y con la cooperación de organizaciones nacionales e internacionales. CI trabaja en el diseño y ejecución de programas que integran la conservación de los recursos naturales con el desarrollo socio-económico en el ámbito nacional, regional y local. Estos programas involucran a los sectores gubernamental, académico-científico y a la población civil en las diferentes instancias de participación. Basándose en un sólido soporte científico, alianzas y proyectos demostrativos de campo, CI apoya y fortalece a la sociedad para cuidar responsable y sosteniblemente la naturaleza para el bienestar de la humanidad.

Conservación Internacional, entidad sin ánimo de lucro de carácter no gubernamental, cuya existencia y representación legal se encuentran cobijados por las Resoluciones Nos. 00082 del 6 de febrero de 1986 y 857 del 20 de Octubre de 2000 del Ministerio del Interior y de Justicia, identificada con el NIT. 830.041.970-6 requiere la contratación de una firma para que ejerza la función de Revisor Fiscal.

### **1.2 Fecha límite para aplicar**

Los interesados deben presentar su hoja de vida en el formato anexo junto con los respectivos soportes al correo [convocatoriascico@conservation.org](mailto:convocatoriascico@conservation.org) antes de finalizar el **26 de mayo de 2022.**

### **1.3 Instrucciones para los oferentes**

Los interesados deben presentar su oferta técnica y de precio en el formato anexo junto con los respectivos soportes al correo [convocatoriascico@conservation.org](mailto:convocatoriascico@conservation.org).

El proponente deberá presentar la Propuesta técnica y de precio en los formatos que se anexa a la presente convocatoria (Anexo 4) junto con los soportes correspondientes (copia de los diplomas o actas de grado, certificados laborales y de experiencia entre otros). Por favor diligenciar el formato en MS Excel con la información de la experiencia general y específica, así como el formato en MS Excel con el detalle del presupuesto

Los interesados son responsables de garantizar que sus propuestas se reciban de acuerdo con las instrucciones indicadas en este documento. Las ofertas enviadas después de la fecha límite no podrán ser consideradas.

---

Esta convocatoria no obliga a CI a ejecutar un contrato ni tampoco obliga a CI a pagar los costos incurridos en la preparación y presentación de las propuestas. Además, CI se reserva el derecho de rechazar todas y cada una de las ofertas, si dicha acción se considera que es lo mejor para CI.

#### **1.4 ¿Quiénes pueden aplicar?**

Podrán presentar oferta las personas jurídicas, que tengan la capacidad de prestar el servicio de Revisoría Fiscal, que estén en condiciones de cumplir con las actividades que constituyen el objeto del presente proceso de contratación y que no se encuentren incurso en causal de impedimento o inhabilidad para contratar.

Deben haberse constituido legalmente en el país, por lo menos con una antelación de tres años a la fecha de apertura del proceso y acreditar que la duración de la misma no será inferior a un (1) año.

#### **1.5 ¿Cuál es la manera de aplicar?**

Para aquellos interesados en esta convocatoria, por favor presentar su propuesta técnica y de precio en el formato incluido en el Anexo 4 del presente documento

La oferta deberá ser remitida al correo [convocatoriascico@conservation.org](mailto:convocatoriascico@conservation.org), bajo el asunto **"Convocatoria No 64 Revisoría fiscal"**

La oferta deberá incluir:

1. Todos los formularios del Anexo 4 (Oferta de precio, detalle del presupuesto, oferta técnica y hojas de vida del equipo propuesto). Las hojas de vida deberán anexas las respectivas certificaciones que soportes la experiencia y la formación académica.
2. Carta de presentación de la propuesta
3. Hoja de vida de la firma
4. Personal ofrecido para prestar los servicios de Revisoría Fiscal: El proponente debe relacionar y detallar el personal que ofrece para la prestación del servicio de revisoría fiscal, como mínimo un Contador Público habilitado para ejercer la Revisoría Fiscal en Colombia, que haya sido Revisor Fiscal en por lo menos una (1) entidad del sector en entidades que desarrollen actividades afines a las que desarrolla la Fundación y el equipo de apoyo con experiencia en el mismo sector. Debe acompañar las hoja de vida del profesional, Contador Público, adjuntando el certificado de vigencia de Inscripción y de antecedentes disciplinarios EXPEDIDO POR LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES, con vigencia no mayor de treinta (30) días, y fotocopia de su matrícula profesional y la relación y hojas de vida del personal de apoyo.
5. Relación de experiencia de la firma: El proponente deberá relacionar la experiencia y acreditar la presentación de cuatro (4) contratos iniciados, durante los últimos dos (2) años, de servicios de Revisoría Fiscal en entidades similares, para lo cual deberá presentar las respectivas certificaciones expedidas por las entidades contratantes.

---

Los documentos soporte para evaluar la experiencia específica del proponente deben ser certificaciones de los contratos ejecutados y terminados o su respectiva acta de liquidación o cualquier otro documento o certificado debidamente firmado por las partes que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante:
  - Objeto del contrato
  - Valor del contrato
  - Fecha (mes y año) de iniciación y de terminación del contrato.
  - Firma del funcionario competente e indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante.
6. Certificado de existencia y representación legal
  7. Copia del documento de identidad del representante legal
  8. Copia del Rut
  9. Documento de facultades para presentar propuesta y contratar.
  10. Cumplimiento artículo 50 Ley 789/2002 y demás normas concordantes.

### **1.6 Tratamiento de datos personales.**

La persona que decida participar en este proceso de selección debe autorizar de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca a Conservation International Foundation, la recolección y Carrera 13 No 71-41. Bogotá D.C Colombia Tel: (+571) 3452854 /52/63 Fax :( +571) 3452854 Ext. 109. [www.conservation.org.co](http://www.conservation.org.co) tratamiento de los datos personales que suministre, en los términos y condiciones establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales contenida en el siguiente link: <http://www.conservation.org.co/Utilidades/habeas-data> . Igualmente, la persona que decida participar en este proceso de selección debe manifestar en forma expresa que ha conocido, entendido y aceptado los términos y condiciones establecidos en la referida Política de Tratamiento de Datos Personales de esta entidad.

### **1.7 Lista cronológica de eventos**

El siguiente calendario resume las fechas importantes en el proceso de convocatoria. Los oferentes deben seguir estrictamente estos plazos.

- Solicitud de propuestas o convocatoria publicada: 5 de mayo de 2022
- Plazo para solicitud de aclaraciones: 19 de mayo de 2022
- Fecha de finalización de la convocatoria: 26 de mayo de 2022

Las fechas anteriores pueden modificarse a discreción de CI. Cualquier cambio se publicará / anunciará en una modificación de esta convocatoria.

### **1.8 Evaluación y criterios para la selección**

Las propuestas que se reciban en el marco de la presente convocatoria serán evaluadas con base en los criterios que se listarán más adelante. El resultado de la evaluación será

---

una ficha que incluye evaluación cuantitativa y cualitativa y un concepto final. Los criterios serán aplicados por un Grupo Evaluador de Conservación Internacional.

La evaluación se hará sobre dos criterios, calidad y precio. Para que una propuesta sea seleccionada, deberá obtener una calificación superior a 70 puntos.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

Puntaje	Criterios de puntuación
<b>70</b>	<b>Oferta técnica</b>  Subcriterios <ul style="list-style-type: none"><li>- Propuesta metodológica y plan de trabajo (30 puntos)</li><li>- Experiencia de la firma: en temas de acciones de fortalecimiento, organizacional y empresarial con pequeños productores. (hasta 30 puntos)</li><li>- Equipo de trabajo (40 puntos)</li></ul>
<b>30</b>	<b>Precio</b> Se otorgará hasta 30 puntos a la oferta de menos precio. A partir de esta, las demás ofertas se le asignará un puntaje proporcional

### **Instancias de evaluación**

En el proceso de evaluación de proyectos se tienen dos instancias: Grupo Evaluador y Proceso de aprobación y socialización de la información.

- El Grupo Evaluador está conformado por especialistas de CI, que conocen las necesidades y requerimientos de la convocatoria.
- Una vez las propuestas han sido calificadas al menos por 3 integrantes del grupo evaluador, se procede a identificar la propuesta seleccionada, hacer un concepto técnico e informar a los proponentes sobre las decisiones de esta. Esto se hará de manera directa a los proponentes a través de un correo electrónico.
- Como resultado del procedimiento de evaluación, para cualquier proyecto evaluado, CI construirá una ficha de evaluación recogiendo los conceptos y discusiones del Grupo Evaluador. El contenido de esta ficha será reflejado de manera resumida en la carta de respuesta que al final del procedimiento, CI envíe a cada proponente.

---

### **1.9 Se reserva el derecho**

CI- Colombia se reserva el derecho de emitir una adjudicación sin más discusión, o de modificar el tipo de adjudicación. Esta solicitud de propuestas de ninguna manera obliga a CI a otorgar una orden de compra, ni compromete a CI a pagar los costos incurridos por el Oferente al preparar y enviar la oferta. CI se reserva el derecho de iniciar negociaciones sobre precios y términos según sea necesario.

### **1.10 Declaración y certificación del oferente**

Las personas que deseen aplicar deben llenar el formato.

Los oferentes serán excluidos de la participación en esta convocatoria si:

1. Están en bancarrota o están siendo liquidados, sus asuntos están siendo administrados por tribunales, han celebrado un acuerdo con sus acreedores, han suspendido sus actividades comerciales, están sujetos a procedimientos relacionados con dichos asuntos o se encuentran en una situación análoga que surge de un procedimiento similar previsto en la legislación o normativa nacional.
2. Ellos o las personas que tienen poderes de representación, toma de decisiones o control sobre la empresa u organización han sido condenadas mediante sentencia judicial por un delito relacionado con su conducta profesional;
3. Han sido culpables de mala conducta profesional grave; probado por cualquier medio que CI pueda justificar;
4. No han cumplido las obligaciones relacionadas con el pago de las cotizaciones a seguridad social o impuestos de conformidad con las disposiciones legales del país en el que están establecidos, o con los del país de CI o los del país donde el contrato será ejecutado.
5. Ellos o las personas que tienen poderes de representación, toma de decisiones o control sobre la empresa u organización han sido condenadas mediante sentencia judicial por fraude, corrupción, participación en una organización criminal o lavado de dinero;
6. Promueven o utilizan el trabajo infantil o el trabajo forzado y/o llevan a cabo prácticas discriminatorias, y/o no respetan el derecho a la libertad de asociación y el derecho a organizarse y participar en negociaciones colectivas de conformidad con los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

## **2 OBJETO Y ALCANCE DE LA CONSULTORIA**

### **2.1 Objeto**

Realizar todas las tareas propias a la naturaleza de la revisoría fiscal para Conservation International Foundation, Colombia.

### **2.2 Actividades y obligaciones**

---

Las actividades de la Revisoria Fiscal que deben desarrollar son las establecidas en el Código de Comercio, libro I, capítulo 8 y artículo 207 que tiene como objetivos:

- a. El examen de la información financiera del ente a fin de expresar una opinión profesional independiente sobre los estados financieros y la evaluación y supervisión de los sistemas de control con el propósito de que éstos permitan:
- b. El cumplimiento de la normatividad del ente.
- c. El funcionamiento normal de las operaciones sociales.
- d. La protección de los bienes y valores de propiedad de la sociedad y los que tenga en custodia a cualquier título.
- e. La regularidad del sistema contable.
- f. La eficiencia en el cumplimiento del objeto social.
- g. La emisión adecuada y oportuna de certificaciones e informes.
- h. La confianza de los informes que se suministra a los organismos encargados del control y vigilancia del ente.

Para lograr lo anterior deberá:

1. Evaluar mensualmente las operaciones de CI Colombia para asegurar que estas se realicen cumpliendo estrictamente las políticas corporativas de C.I. y toda la legislación de Colombia. Para tal fin en adición a todos los análisis que comprendan lo anterior, se evaluarán físicamente comprobantes, documentación, soportes, etc. que respaldan las operaciones de C.I. Colombia, de la totalidad de operaciones, transacciones, contabilizaciones, etc. del mes en evaluación.
2. Realizar la revisión de declaraciones de retención en la fuente, retención de ICA, declaraciones de ICA, declaración de renta, información exógena, informes financieros a donantes cuando sea el caso.
3. Emitir Informes trimestrales para reportar por escrito a CI Colombia, antes del día 20 del mes inmediatamente siguiente al cual corresponden sus análisis y recomendaciones, dirigido al Director Ejecutivo y con copia al Director de Operaciones. En caso de que los hallazgos y conclusiones lo hagan necesario, enviara copia del reporte a las oficinas de C.I. en Virginia EE.UU. (Barbara DiPietro Contralor – Vicepresidente: [bdipietro@conservation.org](mailto:bdipietro@conservation.org)).
4. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan inspección y vigilancia sobre la Entidad, y desarrollar y entregar los informes a que haya lugar o le sean solicitados, coordinando lo anterior de manera previa con el Gerente de Operaciones.
5. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la Entidad y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
6. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que tenga en custodia a cualquier otro título.
7. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

- 
8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
  9. Convocar a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario y
  10. Cumplir con las demás atribuciones que les señalen las leyes o la Casa Matriz y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Dirección Ejecutiva o de Operaciones.

### **2.3 Informes y productos**

Reportes mensuales que den cuenta del estado de las operaciones de CI Colombia

Reportes trimestrales de acuerdo con la actividad 3 del punto anterior.

Otros reportes que sean requeridos por el supervisor del contrato en el marco del objeto y alcance del contrato.

### **2.4 Lugar de ejecución del contrato**

Bogotá D.C.

### **2.5 Periodo de Ejecución**

Doce (12) meses.

### **2.6 Presupuesto y financiación**

El precio del contrato será negociado con la firma cuya propuesta obtenga el mayor puntaje.

Los servicios de revisoría fiscal se pagarán mes vencido previa presentación de informes y documentos que forman parte del contrato donde se evidencie el cumplimiento del objeto contratado.

Adicional a lo anteriormente expuesto el contratista deberá presentar para cada pago: factura o documento equivalente, de conformidad con las normas vigentes, certificación en la cual se evidencie el cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003.

---

### 3 MODELO DE MINUTA DE CONTRATO

#### **Contrato de Prestación de Servicios No. XXX** **Conservation International Foundation – XXX**

##### I. Partes

1. Conservation International Foundation, entidad extranjera sin ánimo de lucro, con negocios permanentes legalmente establecidos en Colombia, con domicilio para estos negocios en la ciudad de Bogotá, D.C., representada por **XXXXXXXXXX**, ciudadano colombiano, mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, quien actúa en su calidad de apoderado general para el territorio Colombiano, todo lo cual consta en el certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá (en adelante "CI").
2. \_\_\_\_\_ representada en este acto por \_\_\_\_\_ en su calidad de representante legal, todo lo cual consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá que se anexa y forma parte integral de este documento, parte que en lo sucesivo se denomina el ("Consultor").

Las partes arriba identificadas y previas las consideraciones del numeral II, celebraron el contrato que se rige por la ley colombiana, y las cláusulas del numeral III siguiente.

##### II. Consideraciones:

1. CI (en ejecución de su misión institucional / en ejecución del convenio celebrado con \_\_\_\_\_) se encuentra desarrollando el proyecto denominado "\_\_\_\_\_" (en adelante el "Proyecto").
2. Para el adecuado desarrollo del Proyecto, CI requiere la contratación de un consultor que preste los siguientes servicios (en adelante los "Servicios"):   
  
*(Insertar aquí la descripción de los servicios a contratar)*
3. Para la selección del consultor que preste los Servicios, CI utilizó el método de selección (directa / de convocatoria) y elaboró los términos de referencia que se adjuntan a este contrato como Anexo A y forman parte integral del mismo (en adelante los "Términos de Referencia").
4. Como resultado del proceso de selección antes mencionado, CI seleccionó al Consultor para la prestación de los Servicios.
5. En consideración a lo anterior, CI y el Consultor celebran el contrato de prestación de servicios que se rige por la ley colombiana y por las siguientes cláusulas:

---

### III. Cláusulas:

1. OBJETO: En virtud de este contrato, el Consultor se obliga a prestar los Servicios en los términos y condiciones aquí establecidas y aquellos establecidos en los Términos de Referencia. Como contraprestación por los Servicios, CI pagará al Consultor la remuneración prevista en la cláusula 3 siguiente.
2. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN: El Consultor ejecutará el presente contrato de conformidad con las siguientes condiciones generales:
  - 2.1. Autonomía: El Consultor ejecutará este contrato con sus propios medios, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera y asumiendo todos los riesgos derivados, generados u ocasionados por dicha ejecución.
  - 2.2. Lugar de ejecución: El Consultor ejecutará el presente contrato en XXX, pero estará disponible para desplazarse a cualquier otro lugar dentro o fuera del territorio colombiano si este desplazamiento fuese necesario o conveniente para la ejecución de este contrato.
  - 2.3. Obligaciones Generales: El Consultor se obliga a cumplir con el objeto de este contrato, adelantando para ello las actividades específicas y entregando los productos identificados en los Términos de Referencia.
  - 2.4. Discrepancias entre Documentos Contractuales: Cualquier discrepancia o diferencia que surja o exista entre los Términos de Referencia, y/o este contrato se resolverá con base en los siguientes parámetros:
    - 2.4.1. En los aspectos relacionados con condiciones y especificaciones técnicas, producto y actividades primarán los Términos de Referencia sobre este contrato.
    - 2.4.2. En los demás aspectos primará este contrato sobre los Términos de Referencia.
3. REMUNERACIÓN:
  - 3.1. Como contraprestación por los Servicios, CI pagará a el consultor la suma de XXXX (COP \$XXX) (en adelante la "Remuneración"), (que se destinará y pagará de la siguiente manera / que se pagará de la siguiente manera):
    - 3.1.1. La suma de \_\_\_\_\_, se destinará a remunerar la prestación de los Servicios y será pagada al Consultor así:
      - 3.1.1.1. La suma de **COP \$XXX** contra entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, del producto No. \_\_\_\_ de los Términos de Referencia.

- 
- 3.1.1.2. La suma de **COP \$XXX** contra entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, del producto No. \_\_\_\_ de los Términos de Referencia.
  - 3.1.1.3. La suma de **COP \$XXX** contra entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, del producto No. \_\_\_\_ de los Términos de Referencia.
  - 3.1.2. La suma de \_\_\_\_\_ se destinará a cubrir los gastos de viaje en que incurrirá el Consultor para la prestación de los Servicios, suma ésta que será pagada al Consultor así:
    - 3.1.2.1. La suma de **COP \$XXX** contra entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, del producto No. \_\_\_\_ de los Términos de Referencia.
    - 3.1.2.2. La suma de **COP \$XXX** contra entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, del producto No. \_\_\_\_ de los Términos de Referencia.
    - 3.1.2.3. La suma de **COP \$XXX** contra entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, del producto No. \_\_\_\_ de los Términos de Referencia.
  - 3.1.3. Por concepto de gastos de viajes se pagará la suma de hasta COP \$XXXX para la prestación de los Servicios (remitir a la POLÍTICA DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE VIAJES ADICIONALES Y ANTICIPOS PARA DICHOS VIAJES)
  - 3.2. Para el pago de la Remuneración, el Consultor deberá presentar a CI los siguientes documentos:
    - 3.2.1. Cuenta de cobro o factura con el lleno de los requisitos establecidos en la ley.
    - 3.2.2. Constancia de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral o certificación de paz y salvo por aportes parafiscales según aplique.
    - 3.2.3. Aprobación del Supervisor de este contrato de los productos pertinentes y certificación de dicho Supervisor en cuanto a su adecuada ejecución y cumplimiento.
    - 3.2.4. Constancia de afiliación del Consultor y del personal asignado por el Consultor a la ejecución de este contrato al sistema de riesgos laborales en riesgo 3 o superior si los servicios que prestará el Consultor o su personal son clasificados en riesgos superiores al 3 de conformidad con la ley.
  - 3.3. Una vez recibida la cuenta de cobro o factura, junto con los anexos establecidos en el numeral anterior, CI la pagará dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes calendario siguiente al de la fecha de su recepción. En caso de que CI tenga

- 
- alguna objeción a la cuenta de cobro o factura, así se lo manifestará al consultor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes calendario siguiente al de la recepción de la cuenta de cobro o factura correspondiente. En caso de no llegar a un acuerdo sobre las objeciones se acudirá al mecanismo de Arbitramento consagrado en la cláusula 14 del presente Contrato.
- 3.4. CI pagará al Consultor la Remuneración, previa deducción de la retención en la fuente y demás retenciones exigidas por la ley colombiana.
- 3.5. Para todos los efectos, el valor de este contrato será el valor de la Remuneración.
4. INFORMES Y PRODUCTOS: El consultor se obliga entregar a CI a su entera satisfacción y previa aprobación del Supervisor, los informes y productos descritos y relacionados en los Términos de Referencia.
5. SUPERVISIÓN: La supervisión de la ejecución de este contrato será ejercida por quien desempeñe el cargo de \_\_\_\_\_ de CI, o por quien sea delegado por el apoderado general de CI para estos efectos.
6. DURACIÓN:
- 6.1. Este contrato tendrá una duración de XX (X) meses, contados a partir del día de inicio de actividades.
- 6.2. El día de inicio de actividades será el segundo día hábil siguiente a la fecha de firma de este contrato.
- 6.3. El término de duración podrá ser modificado mediante documento escrito suscrito por CI y el Consultor.
7. MANIFESTACIONES Y COMPROMISOS DEL CONSULTOR. El Consultor manifiesta, garantiza y se compromete así:
- 7.1. El Consultor tiene la experiencia y conocimiento suficiente para la adecuada prestación de los Servicios, incluyendo aquella experiencia y conocimientos incluidos por el consultor en la su propuesta que se anexa a este contrato y forma parte integral del mismo.
- 7.2. Que conoce, entiende y acepta los Términos de Referencia.
- 7.3. Que no existen situaciones que pudiesen constituir conflicto de interés para el Consultor en la ejecución del presente contrato, y que utilizará sus mejores esfuerzos durante la vigencia del presente contrato para evitar situaciones que pudiesen constituir conflicto de interés. En caso de presentarse un conflicto de interés, el Consultor deberá dar inmediato aviso a CI.
- 7.4. No se anunciará o identificará ante terceros como representante de CI en ninguna circunstancia.
- 7.5. El pago de la Remuneración prevista en la cláusula 3 remunera totalmente la prestación de los Servicios y constituye la prestación única y exclusiva que recibirá

---

por dicha prestación. En consecuencia, el Consultor no reclamará ni solicitará de ninguna manera ni a ninguna persona, el pago de suma alguna por conceptos diferentes, accesorios, o complementarios a la Remuneración.

7.6. El Consultor manifiesta, reconoce y acepta que sólo el Consultor será responsable de su seguridad y la de los materiales y equipo físico y humano utilizado para la ejecución de este Contrato.

7.7. El Consultor velará por que los Servicios prestados bajo este contrato cumplan con todos los requisitos y exigencias de todas las leyes, normas y regulaciones nacionales y locales aplicables que incluyan, pero sin limitarse a estándares generalmente aceptados aplicables a dichos Servicios.

## 8. INDEMNIDAD:

8.1. El Consultor manifiesta, acepta y se obliga mantener indemne a CI o a indemnizarla por cualquier perjuicio, daño, costo o gasto (incluyendo honorarios razonables de abogados) ocasionado por o derivado de cualquier reclamación, demanda, petición, acción u otra medida similar, surgida de o derivada de la prestación de los Servicios objeto de este Contrato, incluyendo pero sin limitarse a cualquier acción, demanda, reclamación o cualquier otra medida similar adoptada o iniciada por empleados, agentes o contratistas del Consultor.

8.2. El Consultor renuncia a cualquier derecho o acción dirigida a obtener la indemnización de daños y perjuicios derivados de accidentes de cualquier naturaleza ocurridos durante la prestación de los Servicios, sufridos por el Consultor o cualquiera de sus empleados, contratistas o cualquier persona utilizada por el Consultor para la prestación de dichos Servicios. En consecuencia, serán a cargo y por cuenta exclusiva del Consultor, los costos, gastos e indemnizaciones que se deriven de los referidos accidentes.

## 9. AUSENCIA DE SUBORDINACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que el Consultor ejecutará el presente Contrato con autonomía administrativa, financiera, técnica y directiva, asumiendo todos los riesgos y con sus propios medios, queda expresamente acordado y entendido que:

9.1. La ejecución del presente contrato no configura relación laboral entre el Consultor y CI o entre el Consultor y las demás entidades o terceros que participen en la ejecución del Proyecto a que se refiere la consideración primera de este contrato.

9.2. La naturaleza jurídica de este contrato es exclusivamente civil y en consecuencia se rige íntegra y exclusivamente por las disposiciones pertinentes de la legislación civil colombiana.

9.3. El Consultor en cumplimiento de la legislación legal pertinente se obliga a afiliarse y a afiliar el personal que utilice para la ejecución de este contrato, al sistema general de seguridad social integral, a mantener dichas afiliaciones durante toda la vigencia de este contrato y a realizar los aportes a dicho sistema de seguridad social integral de conformidad con la ley.

---

9.4. La ejecución del presente contrato no configura relación laboral entre CI y el personal que utilice el consultor, respecto del cual el Consultor es el único empleador. En consecuencia, serán de cargo y por cuenta exclusiva del Consultor, el pago de salarios, vacaciones, prestaciones sociales, indemnizaciones y en general, el cumplimiento de todas las obligaciones que se generen a favor de dicho personal o con ocasión de su utilización, incluyendo, pero sin limitarse a obligaciones laborales, pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales si fuere aplicable. El Consultor mantendrá libre e indemne a CI por cualquier reclamación, demanda o perjuicio relacionado con el incumplimiento de obligaciones derivadas de la utilización de personal en la ejecución de este contrato.

#### 10. CONFIDENCIALIDAD:

10.1. El Consultor se obliga a guardar absoluta y completa confidencialidad y reserva sobre la Información Confidencial de CI de las partes que participan en el Proyecto. Para efectos de la interpretación de esta obligación, se entenderá como Información Confidencial, la información relacionada con la organización de las actividades (*modus operandi*), organización interna, finanzas y decisiones estratégicas, los hechos, documentos, informaciones y en general todos los asuntos que conozca en ejecución de este contrato o con ocasión del mismo. Esta obligación se mantendrá vigente inclusive después de terminado este contrato y hasta por el plazo máximo permitido por la ley.

10.2. Esta obligación de confidencialidad no se extenderá a (i) información que fuera de dominio público antes de la fecha en la cual el consultor la hubiese conocido, (ii) información que se haya hecho pública lícitamente durante la duración de este contrato y (iii) información que deba ser divulgada por mandato legal de autoridad competente.

10.3. El Consultor asume el compromiso de tomar todas las precauciones necesarias para garantizar la confidencialidad de la Información Confidencial, que en ningún caso serán menores de aquellas tomadas para mantener sus propios asuntos y negocios importantes en reserva. En caso de mandamiento legal de autoridad competente para la divulgación de la Información Confidencial, el consultor deberá notificar a CI, tan pronto tenga conocimiento del mandamiento y en todo caso suministrar la Información Confidencial con aviso de reserva.

#### 11. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL E INFORMACIÓN:

11.1. Las obras, invenciones y/o descubrimientos que llegare a realizar el Consultor durante o con ocasión de la ejecución del presente contrato (conjuntamente considerados los "Trabajos"), pertenecerán exclusivamente a CI, de conformidad con el artículo 539 del Código de Comercio, así como el artículo 20 y concordantes de la Ley 23 de 1982 sobre derechos de autor. Para todos los efectos legales y en el evento en que no fuesen aplicables las normas relativas a derechos patrimoniales derivados de obras elaboradas por encargo, por cuenta y a cargo del contratante, el Consultor por este medio cede y transfiere irrevocablemente a CI, con el alcance permitido por la Ley, todos los derechos patrimoniales que puede tener en y para los Trabajos realizados para CI y renuncia a todos los consecuentes derechos, titularidad e interés en y para dichos los Trabajos. A solicitud de CI y a

---

sus expensas, el Consultor se obliga a realizar todos los actos y suscribir todos los documentos que sean requeridos, necesarios o convenientes para que CI pueda ejercer y proteger sus derechos en y para los Trabajo.

11.2. Toda la información producida, recolectada o de cualquier manera utilizada por el Consultor durante o con ocasión de la ejecución del presente contrato pertenece exclusivamente a CI y en consecuencia, el Consultor se obliga a entregar y devolver dicha información en el momento en que así le sea solicitado y en todo caso a la terminación de este contrato por cualquier causa. Igualmente, el Consultor se obliga a realizar un backup de toda la información contenida en los computadores y demás medios magnéticos que haya utilizado, entregar dicho backup a CI y eliminar la información de los referidos computadores y medios magnéticos. La entrega o devolución de la información y backup, no exonera al Consultor de su obligación de abstenerse de utilizar dicha información o divulgarla.

12. CAUSALES DE TERMINACIÓN. Constituyen causales de terminación del presente contrato las siguientes:

12.1. El acuerdo mutuo entre las partes.

12.2. La decisión unilateral de cualquiera de las partes, en cuyo caso, la parte que decida la terminación deberá dar aviso escrito a la otra parte con una anticipación no menor a quince (15) días calendario. En este caso la parte que termina el contrato no tendrá responsabilidad alguna frente a la otra parte.

12.3. El incumplimiento de las partes de las obligaciones establecidas en este contrato o en los Términos de Referencia, que no sea subsanado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de terminación que entregue la parte afectada con el incumplimiento a la parte incumplida, describiendo de manera breve, pero completa, el incumplimiento que se le imputa. La terminación por incumplimiento en los términos aquí acordados otorgará a la parte afectada con dicho incumplimiento el derecho a reclamar la indemnización de los correspondientes daños y perjuicios.

12.4. Por muerte o incapacidad del Consultor que le impida ejecutar el presente contrato.

13. LEY APLICABLE. El perfeccionamiento, ejecución, terminación y liquidación del presente contrato se regirá por la ley colombiana.

14. ARBITRAMENTO. Todas las controversias o diferencias derivadas de, relacionadas con o relativas a este contrato, su celebración, ejecución, cumplimiento, incumplimiento, terminación y liquidación serán resueltas por las partes de mutuo acuerdo. Si las partes no logran ponerse de acuerdo en un término de cuarenta y cinco (45) días, las mencionadas controversias o diferencias serán resueltas por un tribunal de arbitramento que se sujetará al reglamento del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá, de acuerdo con las siguientes reglas:

14.1. El tribunal estará conformado por un (1) árbitro designado por dicha Entidad.

---

14.2.El tribunal decidirá en derecho.

14.3.El tribunal sesionará en Bogotá en el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá.

15. NOTIFICACIONES:

15.1.Todas las notificaciones u otras comunicaciones que sean requeridas o permitidas bajo el presente contrato se harán por escrito y serán suficientes si se entregan personalmente, con constancia del sello correspondiente o evidencia similar de la parte que recibe, o si son enviadas por correo registrado o certificado por telefax en cuyo caso se considerarán entregadas en la fecha de entrega consignada en la correspondiente guía de transporte o en la fecha de adecuada transmisión incluida en el reporte expedido por el fax del remitente, siempre que se dirija de la siguiente forma:

Conservation International Foundation	XXX
XXXXX	XXX
Bogotá D.C. Colombia	XXX
XXXXXX	Teléfonos: XXXX
PBX: XXXXXXXX	Email: XX

15.2.Cualquiera de las partes puede, mediante notificación dada según lo aquí previsto, cambiar la dirección y/o destinatarios a las cuales las mencionadas notificaciones o comunicaciones a la misma deben ser entregadas o enviadas.

16. DISPOSICIONES VARIAS

16.1. DEFINICIONES. Los términos utilizados en este contrato con su primera letra en Mayúscula tendrán el significado a ellos atribuido en los diferentes apartes de este contrato, incluyendo los apartes correspondientes a partes y consideraciones.

16.2. MODIFICACIÓN. El presente contrato solo se podrá modificar mediante documento escrito suscrito entre las partes.

16.3. AUSENCIA DE RENUNCIA IMPLÍCITA. La omisión o demora por parte de cualquiera de las partes de exigir cualquier disposición del presente contrato, o de requerir el cumplimiento de la otra parte de una sección de este, no se interpretará como renuncia a dichas secciones ni afectará la validez del presente contrato ni de ninguna parte del mismo, ni el derecho de dicha parte de exigir el cumplimiento en el futuro de todas y cada una de tales secciones.

---

16.4. RELACIÓN ENTRE LAS PARTES. No se interpretará ni se entenderá que el presente contrato crea una asociación, relación laboral, empresa de riesgo compartido, sociedad en comandita o agencia comercial entre las partes, ni que impone obligación de asociación o responsabilidad alguna sobre ninguna de las partes.

16.5. TOTALIDAD. La intención de las partes es que el presente contrato constituya la expresión final de su acuerdo, y por lo tanto el presente contrato sustituye todos los acuerdos anteriores verbales o escritos entre las partes y constituye una declaración completa y exclusiva de acuerdo con respecto a los asuntos aquí descritos.

16.6. CESIÓN. Este contrato no podrá ser cedido por las partes, salvo autorización previa expresa y escrita del contratante cedido.

16.7. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

16.8. EXONERACIÓN Y LÍMITES DE RESPONSABILIDAD:

16.8.1. CI no será responsable por los daños que ocasione a terceros, el Consultor, sus empleados o contratistas o sus equipos y materiales, respecto de los cuales el Consultor será el único responsable.

16.8.2. Son causales de exoneración de responsabilidad de las partes de este contrato, los eventos de fuerza mayor y caso fortuito, tal y como estos se encuentran definidos por la legislación civil colombiana.

16.8.3. Es causal de exoneración de responsabilidad de CI, la terminación por cualquier causa del Proyecto a que se refiere la consideración 1 de este contrato. En el evento en que se termine el Proyecto antes mencionado, este contrato terminará sin responsabilidad para ninguna de las partes.

16.8.4. Salvo en eventos de dolo, la responsabilidad total y agregada de CI bajo este contrato está limitada al valor de la Remuneración a que se refiere la cláusula 3 de este contrato. En consecuencia:

16.8.4.1. En razón de, como ocasión de o como consecuencia del perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento, incumplimiento, terminación y liquidación de este contrato, CI estará obligada a pagar al Consultor única y exclusivamente hasta el monto de la Remuneración.

16.8.4.2. Si CI fuese condenado a pagar al Consultor indemnizaciones por perjuicios, el monto máximo que CI pagará al Consultor por concepto de dichas indemnizaciones será el que resulte de restar al valor de la

---

Remuneración, el valor de todos los pagos efectuados por CI al Consultor en virtud de este contrato.

16.9. GARANTÍAS: el Consultor se compromete a constituir a favor de CI, con cualquier compañía de seguros autorizada para operar en el territorio colombiano, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del presente contrato, una póliza única de garantía, que cubra los siguientes riesgos:

16.9.1. Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contraídas en este contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más y con un valor asegurado igual al 10% del valor de este contrato.

16.9.2. Calidad: Para garantizar la calidad de los Servicios y actividades objeto del presente contrato, con una vigencia igual a la del contrato y tres (3) meses más y con un valor asegurado equivalente al 10% del valor de este contrato.

16.10. CUMPLIMIENTO DE LA LEY Y DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE CI: El Consultor prestará los Servicios de con pleno cumplimiento de

16.10.1. la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de América y las reglamentaciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (US Foreign Corrupt Practices Act and Office of Foreign Asset Control Regulations).

16.10.2. Normatividad colombiana, incluyendo aquella relacionada con soborno, corrupción, financiamiento del terrorismo e igualdad de oportunidades de empleo.

16.10.3. Estándares generalmente aceptados aplicables los Servicios.

16.10.4. Código de Ética de CI, que se anexa a este contrato y forma parte integrante del mismo.

16.10.5. Manual de Contratistas de CI referido al sistema de gestión de salud y seguridad en el trabajo, contenido en la página web [www.conservation.org.co](http://www.conservation.org.co), el cual el Consultor manifiesta conocer y aceptar.

16.11. DECLARACIONES Y GARANTÍAS DEL CONSULTOR EN MATERIA DE ANTITERRORISMO. CI le notifica al Consultor que las Órdenes Ejecutivas de los Estados Unidos de América y la legislación de este país, prohíben las transacciones y el suministro de recursos y apoyo a personas y organizaciones relacionadas con el terrorismo. El Consultor, por lo tanto, manifiesta y garantiza que no ha proporcionado, y tomará todas las medidas razonables para asegurar que no proporciona y no proporcionará, a sabiendas, soporte material o recursos a cualquier individuo o entidad que cometa, intente cometer, abogue, facilite o participe en actos terroristas, o que haya cometido, intentado cometer, facilitado o haya participado en actos terroristas, y que cumple con todas las demás disposiciones aplicables de dichas Órdenes Ejecutivas y las leyes de los Estados Unidos de América.

---

16.12. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

16.12.1. El Consultor manifiesta que otorga a CI autorización para el tratamiento de sus datos personales en los términos del documento anexo a este contrato, el cual forma parte integrante del mismo.

16.12.2. El Consultor manifiesta que conoce la Política de Tratamiento de Datos Personales contenida en la página web [www.conservation.org.co](http://www.conservation.org.co), y se obliga a cumplirla y aplicarla en la ejecución de este contrato.

16.13. ANEXOS: Forman parte integral de este contrato y son vinculantes para las partes, los siguientes Anexos:

16.13.1. Términos de Referencia

16.13.2. Política de Anticipos para Consultores

16.13.3. Autorización Tratamiento Datos Personales

16.13.4. Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de América y las reglamentaciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros (US Foreign Corrupt Practices Act and Office of Foreign Asset Control Regulations)

16.13.5. Código de Ética de CI.

PARA CONSTANCIA de lo anterior se firma el presente documento a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 201\_\_, en dos ejemplares de igual tenor y valor, cada uno con destino a cada parte.

**Autorización Tratamiento Datos Personales – Personas Naturales asignadas a ejecución del contratos por Contratistas/Proveedores/Consultores personas jurídicas**

\_\_\_\_\_, mayor de edad, identificado como aparece al pie de mi firma (en adelante el “Titular”), de manera previa, expresa e informada, otorgo mi autorización a Conservation International Foundation, entidad extranjera con negocios permanentes debidamente organizados en Colombia (en adelante “CI”), para que realice el Tratamiento de los Datos Personales que le suministre en razón de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato para cuya ejecución fue asignado por (nombre del Contratista/Proveedor/Consultor) cuyo objeto es “\_\_\_\_\_”

---

(en adelante el “Contrato”), en los términos y condiciones establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de los siguientes términos:

1. **DEFINICIONES**: Para todos los efectos de esta autorización, las palabras con primera letra en mayúscula, en plural o en singular, tendrán el significado que a continuación se les asigna:
  - 1.1. **Autorización**: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.
  - 1.2. **Base de Datos**: Conjunto organizado de Datos Personales que será objeto de Tratamiento.
  - 1.3. **Dato Personal**: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.
  - 1.4. **Encargado del Tratamiento**: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realiza el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento. En los eventos en que el Responsable no ejerza como Encargado de la Base de Datos, se identificará expresamente quién es el Encargado.
  - 1.5. **Responsable del Tratamiento**: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decide sobre la Base de Datos y el Tratamiento de los datos.
  - 1.6. **Titular**: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.
  - 1.7. **Tratamiento**: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.
  - 1.8. **Transferencia**: La transferencia de Datos Personales tiene lugar cuando el Responsable o el Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.
  - 1.9. **Transmisión**: Tratamiento de Datos Personales que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por el Encargado por cuenta del Responsable.
2. **TRATAMIENTO**: CI, en calidad de Responsable del Tratamiento de Datos Personales, para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales derivadas del contrato de naturaleza civil vigente con el Titular, recolecta, almacena, usa, circula y suprime Datos Personales del Titular.
3. **FINALIDAD**: CI realizará el Tratamiento de los Datos Personales del Titular con los siguientes fines:

- 
- 3.1. Gestión de información para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, mantener comunicación eficiente, verificación del cumplimiento de las obligaciones legales del consultor, contratista o proveedor con sus empleados, para la atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o administrativos.
  - 3.2. Envío de invitaciones a eventos organizados por CI o por terceros aliados, para el fortalecimiento de las relaciones con donantes, aliados, consultores y proveedores mediante el envío de información relevante, para consolidar un adecuado y oportuno suministro de bienes y servicios.
  - 3.3. Implementación de asesorías, consultorías y otros servicios similares requeridos en virtud del Contrato y en virtud de los procesos administrativos internos de CI.
  - 3.4. Gestión contable, fiscal y administrativa de cobros y pagos de bienes y servicios suministrados en razón del Contrato, verificación de cuentas por pagar o por cobrar y obligaciones pendientes de cumplimiento.
  - 3.5. Realización de procedimientos internos de administración y manejo de proveedores y contratistas.
  - 3.6. Realización de procedimientos contables y de pago de bienes y servicios.
  - 3.7. Realización de procedimientos relacionados con impuestos y retenciones y verificación del cumplimiento de la normatividad correspondiente.
  - 3.8. Gestión de seguros de cobertura de riesgos relacionados con el Contrato.
  - 3.9. Manejo integral de los seguros que cubren los riesgos relacionados con el Contrato
  - 3.10. Verificación de afiliación y pago de aportes a seguridad social integral de conformidad con la ley
  - 3.11. Realización de actividades capacitación en el marco del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de CI
4. **DATOS SENSIBLES**. El Tratamiento de Datos Sensibles del Titular, tales como la información relativa a pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, a la salud, a la vida sexual y datos biométricos, se efectuará solamente cuando sea necesario para el cumplimiento de las finalidades anteriormente descritas y se realizará con base en lo establecido en la presente autorización y en la Política de Tratamiento de Datos Personales de CI.
5. **DERECHOS DEL TITULAR**: El Titular cuentan con los siguientes derechos:
    - 5.1. Conocer los Datos Personales sobre los cuales CI realiza Tratamiento.
    - 5.2. Solicitar en cualquier momento, que sus datos sean actualizados o rectificados.
    - 5.3. Solicitar prueba de la autorización otorgada para el Tratamiento de los Datos Personales.
    - 5.4. Obtener información de CI, previa solicitud, en relación con el uso que se le ha dado a los Datos Personales.
    - 5.5. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la Ley de Protección de Datos Personales.
    - 5.6. Solicitar a CI la supresión de sus Datos Personales y revocar la autorización otorgada para el Tratamiento de los mismos, mediante la presentación de un reclamo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en esta Política. La

---

solicitud de supresión de Datos Personales o la revocatoria de la autorización no procederán cuando el Titular de los mismos tenga un deber legal o contractual de permanecer en las Bases de Datos, ni mientras se encuentre vigente la relación entre el Titular de los Datos Personales y CI en virtud de la cual fueron recolectados dichos Datos Personales.

5.7. Acceder de forma gratuita a sus Datos Personales objeto de Tratamiento.

6. **TRANSMISION O TRANSFERENCIA DE DATOS PERSONALES**: La autorización que por este medio se solicita al Titular incluye la autorización para transferir o transmitir los Datos Personales del Titular o para permitir el acceso a éstos, a terceros, tales como, pero sin limitarse a las oficinas de Conservation International Foundation en Washington D.C. Estados Unidos de América, a sus donantes en Colombia y en el Exterior, a sus contratantes en Colombia y en el Exterior, Empresas Promotoras de Salud EPS, Administradoras de Fondos de Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales, Entidades Bancarias y Aseguradoras vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y Cajas de Compensación Familiar vigiladas por la Superintendencia del Subsidio Familiar, ubicados dichos terceros en Colombia o en el exterior para el cumplimiento de las finalidades arriba indicadas, incluso si dichos terceros se encuentran en países que no proporcionen niveles adecuados de protección de Datos Personales y que podrían estar regulados por leyes extranjeras. CI, previa solicitud del Titular mediante el procedimiento indicado en la Política de Tratamiento de Datos Personales de CI, suministrará la información completa de los terceros que lleven a cabo el Tratamiento de sus Datos Personales.
7. **RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DEL TITULAR**: El Responsable del Tratamiento de los Datos Personales del Titular es Conservation International Foundation, entidad extranjera sin ánimo de lucro, con negocios permanentes en Colombia debidamente establecidos, con domicilio en la \_\_\_\_\_ de la ciudad de Bogotá, D.C., cuya dirección electrónica para los efectos de esta autorización es \_\_\_\_\_ y su teléfono el \_\_\_\_\_.
8. **DURACIÓN DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES**: De conformidad con lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, los Datos Personales que obtenga CI por parte del Titular, serán recogidos, almacenados y objeto de Tratamiento en Bases de Datos hasta la terminación del contrato entre el Titular y CI y diez (10) años más contados a partir de dicha terminación.
9. **SEGURIDAD**: Las Bases de Datos en las cuales se encuentran los Datos Personales del Titular cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la conservación adecuada y confidencialidad de los mismos.
10. **ACCESO A DATOS PERSONALES**: El Titular tiene derecho a acceder en cualquier momento a los Datos Personales suministrados a CI de conformidad con el procedimiento establecido en la Política de Tratamiento de Datos Personales de CI elaborada y expedida de conformidad con la ley que puede ser consultada en (insertar la información para consulta en la página web).
11. **RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS ENTREGADOS DE MANERA PREVIA A ESTA AUTORIZACIÓN**: El Titular reconoce que de manera previa a esta autorización

---

CI recolectó y efectuó Tratamiento de mis Datos Personales. Al otorgar la autorización que aquí se solicita, el Titular manifiesta y reconoce que dichos datos fueron recolectados con su autorización y para las mismas finalidades indicadas en el numeral 3 anterior.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre:

C.C. No.

En señal de conocimiento, aceptación y otorgamiento de la autorización solicitada por Conservation International Foundation, suscribo el presente documento a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 201\_\_,

---

## 4 ANEXOS

### 4.1 Formato oferta de precio

[Lugar, fecha]

Señores  
CONSERVATION INTERNATIONAL FOUNDATION  
Cr 13 No 71 – 41  
Bogotá D.C.

Asunto: Oferta de precio Consultoría Cadenas de Valor en Alta Montaña

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [*nombre de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuesta de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de [*monto en palabras y en cifras*<sup>1</sup>]. Esta cifra no incluye los impuestos nacionales indirectos<sup>2</sup>, que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, hasta noventa (90) días a partir de la fecha de presentación de la oferta.

#### Tratamiento de Datos Personales

Autorizo de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca a Conservation International Foundation<sup>3</sup>, para realizar la recolección y el tratamiento de los datos personales, en los términos y condiciones establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales contenida en el siguiente link: <http://www.conservation.org.co/Utilidades/habeas-data> . Igualmente, manifiesto que conozco, entiendo y acepto los términos y condiciones establecidos en la referida Política de Tratamiento de Datos Personales de esta entidad.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

---

<sup>1</sup> Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio

<sup>2</sup> Todos los impuestos indirectos exigidos (discriminando en las facturas).

<sup>3</sup> Las oficinas de CI están ubicadas en la Carrera 13 No 71-41. Bogotá D.C Colombia Tel: (+571) 3452854 /52/63 Fax: (+571) 3452854 Ext. 109. [www.conservation.org.co](http://www.conservation.org.co)

---

Firma autorizada: [*nombre completo e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_



#### 4.2 Formato con el detalle del presupuesto

(\*) se deberá presentar presupuesto en el formato MS Excel el cual podrá ser descargado desde el sitio de la convocatoria)

##### Personal

Nombre	Cargo	Duración (meses)	Honorarios (incluye prestaciones sociales y cargas generales)	Tiempo de dedicación	Sub-Total	Total
		8			\$ -	
		8			\$ -	
		8			\$ -	
		8			\$ -	
		8			\$ -	
		8			\$ -	
		8			\$ -	
		8			\$ -	
		8			\$ -	
<b>Total Remuneraciones</b>					<b>\$ -</b>	

##### Insumos

Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Tiempo de dedicación	Total	Total
	Taller			NA	\$ -	
Transporte Terrestre	Tiquete			NA	\$ -	
	Día			NA	\$ -	
	Factura			NA	\$ -	
	Imagen			NA	\$ -	
	Alquiler			NA	\$ -	
	Informe			NA	\$ -	
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>\$ -</b>	

##### Talleres

Descripción	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Tiempo de dedicación	Total	Total
	Taller			NA	\$ -	
Transporte Terrestre	Tiquete			NA	\$ -	
	Día			NA	\$ -	
	Factura			NA	\$ -	

	Imagen			NA	\$	-	
	Alquiler			NA	\$	-	
	Informe			NA	\$	-	
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>\$</b>	<b>-</b>	

**Consolidado**

Honorarios		\$	-	\$	-
Gastos		\$	-	\$	-
Gastos Administración		\$	-	\$	-
Imprevistos		\$	-	\$	-
Valor Antes de IVA		\$	-	\$	-
IVA (19%)		\$	-	\$	-
Valor Propuesta		\$	-	\$	-

### 4.3 Formato oferta técnica

#### Carta de presentación de la propuesta técnica

[Lugar, fecha]

Señores  
CONSERVATION INTERNATIONAL FOUNDATION  
Cr 13 No 71 – 41  
Bogotá D.C.

Asunto: Oferta de técnica Consultoría Cadenas de Valor en Alta Montaña

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de [*nombre de los servicios de consultoría*] de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta de precio<sup>1</sup>.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Certificamos que nuestra propuesta se preparó de forma independiente:

- (i) Nuestra propuesta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proponente o competidor relacionada con (i) los precios; (ii) la intención de presentar una propuesta; o (iii) los métodos y/o factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la propuesta;
- (ii) Los precios de la propuesta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a los otros proponentes y/o competidores antes del acto de apertura de las propuestas;
- (iii) El proponente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proponentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.

#### Tratamiento de Datos Personales

Autorizo de manera voluntaria, previa, expresa, informada e inequívoca a Conservation International Foundation<sup>4</sup>, para realizar la recolección y el tratamiento de los datos personales, en los términos y condiciones establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales contenida en el siguiente link: <http://www.conservation.org.co/Utilidades/habeas-data> . Igualmente, manifiesto que conozco, entiendo y acepto los términos y condiciones establecidos en la referida Política de Tratamiento de Datos Personales de esta entidad.

---

<sup>4</sup> Las oficinas de CI están ubicadas en la Carrera 13 No 71-41. Bogotá D.C Colombia Tel: (+571) 3452854 /52/63 Fax: (+571) 3452854 Ext. 109. [www.conservation.org.co](http://www.conservation.org.co)

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_



- d) Relación de experiencia de la firma<sup>5</sup>: Deberá incluir la relación de experiencia de la firma. Por favor diligenciar el anexo en MS Excel incluido en la convocatoria.

Relación de experiencia de la firma

Nombre del Contratante	Objeto	Fecha de inicio	Fecha final	Monto en COP

---

<sup>5</sup> Se deberá anexar las respectivas certificaciones que validen la experiencia como copia de los contratos, certificación y actas de liquidación entre otros.

#### 4.4 Modelo de Hoja de vida

(\*) Este formato deberá ser diligenciado por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo. Se deberá presentar por separado el detalle de la experiencia en el formato MS Excel.

### FORMATO DE HOJA DE VIDA

Los comentarios entre corchetes [ ] y en letra cursiva proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de su Hoja de Vida y no deberán aparecer en la misma.

1. **Nombre del individuo:***[Inserte el nombre completo]*

—  
—

2. **Fecha de nacimiento:**

—

3. **Nacionalidad:**

—

3. **Educación:***[Indique los estudios especializados, dando el nombre de las instituciones en las que cursó los estudios, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo]*

—

—

—

—

—

—

4. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

—

—

—

—

—

5. **Países donde tiene experiencia de trabajo:***[Enumere los países donde ha trabajado en los últimos diez años]*

—  
—

6. **Idiomas:** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en conversación, lectura y escritura]*

7. **Experiencia General:** *[Empezando con su cargo actual, enumere en orden inverso, cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada uno: fechas de empleo, nombre de la organización y principales responsabilidades]*

Entidad	Cargo	Principales Responsabilidades	Fecha Desde (DD-MM-AA)	Fecha hasta (DD-MM-AA)	Total meses
Total					

8. **Experiencia Específica:** *[Entre todos los trabajos que ha desempeñado, complete la información necesaria (fechas de realización, nombre del contratante, nombre y tipo de proyecto, actividades y responsabilidades desempeñadas, etc.) para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas directamente relacionadas con los Términos de Referencia de la Sección II]*

Entidad	Cargo	Principales Responsabilidades	Fecha Desde (DD-MM-AA)	Fecha hasta (DD-MM-AA)	Total meses

Total	
-------	--

**9. Declaración:**

Yo, el abajo firmante, declaro que, según mi mejor conocimiento y entender, esta Hoja de Vida describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi descalificación en el proceso de selección, o a la cancelación de mi contrato en caso de ser seleccionado para el trabajo.<sup>6</sup>

\_\_\_\_\_  
[Firma del Consultor]

En: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_  
[Lugar] [Día / Mes / Año]

**10. Dirección domicilio:**

**11. Celular:**

**12. Correo electrónico:**

---

<sup>6</sup> El Contratante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información presentada.