



**Corazón de la  
Amazonía**

Conectando la biodiversidad  
con el uso sostenible

### Anexo 13. Modelo de TdR Consultores individuales

#### PROYECTO

### CONSERVACIÓN DE BOSQUES Y SOSTENIBILIDAD EN EL CORAZÓN DE LA AMAZONÍA SEGUNDA FINANCIACIÓN (FA2)

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>1</sup>

#### Profesional Administrativa GEF CA - PNN DTOR

Componente	1. Manejo y sostenibilidad financiera de áreas protegidas
POA	1.5.2.6 Coordinación, gestión e implementación de acciones regionales de apoyo al monitoreo, acciones de uso, ocupación y tenencia, fortalecimiento de la gobernanza de las áreas protegidas nacionales de la DTOR priorizadas por el Proyecto que contribuyen a las metas de HeCo.
Rubro SICOF	1189
Código STEP	CO-PNF-472851-CS-INDV
Categoría	Consultoría individual
Método	Competitiva/abierta

#### ANTECEDENTES

El Gobierno de Colombia, en cabeza del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, viene liderando la construcción de la “Visión de desarrollo bajo en deforestación para la Amazonía Colombiana”, conocida como Visión Amazonía. En este contexto, el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, Parques Nacionales Naturales - PNN, el Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI, el Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales - IDEAM, la Corporación para el desarrollo sostenible del norte y oriente amazónico - CDA, la Corporación para el desarrollo sostenible del sur de la Amazonía - CORPOAMAZONÍA y Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas suscribieron un Acuerdo Interinstitucional para el desarrollo conjunto de la iniciativa GEF “Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía”, cuya agencia implementadora es el Banco Mundial.

El objetivo de esta iniciativa es mejorar la gobernanza y promover actividades de uso sostenible de la tierra a fin de reducir la deforestación y conservar la biodiversidad en el área del Proyecto, el cual se estructura en 4 componentes: (i) Manejo de áreas protegidas y sostenibilidad financiera. (ii) Manejo y uso sostenible de los bosques y el agua. (iii) Gobernanza, Políticas e Incentivos. (iv) Coordinación del Proyecto, comunicaciones, monitoreo y evaluación.

En el marco del componente 1. Manejo y sostenibilidad financiera de áreas protegidas, el PNN adelanta la línea de acción 1.1. Áreas protegidas nacionales que mejora la efectividad en su manejo: Áreas del Sistema de PNN priorizadas en el área de intervención del Proyecto, bajo la co-ejecución directa con PNN, en el marco del acuerdo interinstitucional con Patrimonio Natural”, enfocada en

<sup>1</sup> Términos de Referencia elaborados por PNN- DTOR, de fecha 28-01-2025, aprobados por la Coordinación del Proyecto en fecha 28-01-2025 y con No Objeción del BM.



**Corazón de la  
Amazonía**  
Conectando la biodiversidad  
con el uso sostenible

implementar acciones para mejorar la efectividad de manejo en 5 áreas protegidas priorizadas en las Direcciones Territoriales Amazonía (DTAM) y Orinoquía (DTOR).

En la DTOR, específicamente en los PNN que integran el Área de Manejo Especial La Macarena, el avance de la frontera agropecuaria y los cultivos de uso ilícito están fragmentado los ecosistemas causando pérdida de los servicios hídricos y en la regulación climática. La Resolución 247 de 2007 establece criterios para la concertación y suscripción de acuerdos de conservación mediante la restauración ecológica participativa (REP), los cuales se firman con familias que tienen uso, ocupación y tenencia de los predios que se encuentran al interior de las áreas protegidas o en su territorio.

Para la puesta en marcha y ejecución de la iniciativa Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía GEF CA, se requiere la contratación de un profesional que facilite la comunicación entre los diferentes niveles de gestión de Parques Nacionales Naturales (PNN) y con las entidades socias y demás procesos en curso de la iniciativa, aportando así a la coherencia técnica de los componentes con responsabilidad de PNN al interior del Proyecto y con las demás iniciativas de gestiones complementarias.

## ALCANCE

Esta contratación, permitirá llevar a cabo, de manera adecuada, la ejecución de los recursos asignados para las áreas protegidas de la Dirección Territorial Orinoquia que cobija el Proyecto Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía, mediante las actividades de seguimiento, control y gestión administrativa, cumpliendo los procedimientos establecidos por Patrimonio Natural y los lineamientos del Banco Mundial.

## OBJETO

Prestar servicios profesionales administrativos para garantizar la ejecución efectiva y oportuna de las actividades del proyecto 'Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía', en el marco de las áreas protegidas de la Dirección Territorial Orinoquia. Esto incluye el acompañamiento en los procesos administrativos, el cumplimiento del POA, el Manual Operativo y las regulaciones del Banco Mundial.

## ACTIVIDADES

El profesional desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el proyecto Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonia y, como mínimo, deberá:

1. Tramitar ante Patrimonio Natural las solicitudes del equipo técnico relacionados con anticipos, tiquetes, reintegros, eventos y talleres, elaborar actas de donación, comunicaciones, contratos, modificaciones a contratos, tramitar pagos y demás gestiones que se requieran para la realización de las actividades previstas en el POA, para tal fin deberá contar con disponibilidad para viajar a las diferentes áreas de intervención del Proyecto.



**Corazón de la  
Amazonía**

Conectando la biodiversidad  
con el uso sostenible

2. Participar y apoyar las actualizaciones del POA, en lo que corresponda a la Dirección Territorial Orinoquia (DTOR) de PNN.
3. Apoyar a las áreas protegidas en la gestión de cotizaciones y solicitudes de compras para la elaboración de los estudios de mercado y comparación de precios, con el fin de llevar a cabo los procesos de adquisiciones siguiendo los procedimientos establecidos por Patrimonio Natural.
4. Apoyar a las AP en la realización de las evaluaciones de procesos de adquisiciones, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo (MO) y en las regulaciones del Banco Mundial.
5. Acompañar y apoyar a las AP en la elaboración de los términos de referencia y especificaciones técnicas de los procesos de adquisiciones establecidos en el POA de las actividades a cargo de Parques Nacionales Naturales.
6. Llevar seguimiento de la ejecución de los recursos asignados en el POA a la Dirección Territorial Orinoquia (DTOR) de PNN.
7. Realizar las gestiones necesarias y de acompañamiento a las AP que permitan asegurar la ejecución del 100% de los recursos asignados en el POA vigencia 2024 y 2025 en el marco del Proyecto GEF-7.
8. Apoyar la logística de los eventos que se realicen en el marco de la ejecución de los recursos del Proyecto, cuando así se requiera.
9. Apoyar y orientar al equipo de consultores y personal de las áreas administrativas en sus procedimientos y hacer estricto seguimiento de su cumplimiento.
10. Llevar control de los tiempos de ejecución del Proyecto informando oportunamente a la Coordinadora y a su supervisor, sobre cualquier retraso en su ejecución y sus causas.
11. Realizar y apoyar las gestiones pertinentes para la realización de eventos por parte del Proyecto o la DTOR y/o la asistencia de los profesionales y/o contratistas del Proyecto a otros eventos.
12. Solicitar información a la DTOR para la consolidación y presentación de las contrapartidas en especie.
13. Llevar un control del inventario de los bienes adquiridos en el desarrollo del Proyecto.
14. Atender los requerimientos administrativos y de adquisiciones a cargo de la DTOR de PNN.
15. Atender las demás actividades que, a consideración del supervisor, sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

## PRODUCTOS

El Profesional se obliga a entregar los siguientes informes durante la vigencia de este contrato:

1. Plan de trabajo, revisado y aprobado por el supervisor del contrato.
2. Documento técnico trimestral de avance de la ejecución de los recursos, que contenga las actividades y gestiones realizadas con las áreas protegidas para el cumplimiento de lo proyectado en el POA.
3. Listados de asistencia, actas de reunión y correos de seguimiento que permitan evidenciar el acompañamiento a la Dirección Territorial Orinoquia para la ejecución de los recursos.





**Corazón de la  
Amazonía**

Conectando la biodiversidad  
con el uso sostenible

## INFORMES

El Profesional se obliga a entregar los siguientes informes durante la vigencia de este contrato:

1. Informes mensuales sobre los avances en las actividades y los productos contractuales con los soportes documentales, de acuerdo con el Plan de Trabajo, que den cuenta del cumplimiento del contrato.
2. Informes trimestrales de gestión y avance de ejecución financiera del POA.
3. Informe final en el que se detallen los avances en las obligaciones del contrato y las recomendaciones necesarias para avanzar en los resultados del componente.
4. Cualquier informe adicional que se le solicite en relación con el desarrollo del objeto del contrato.

Todos los informes antes relacionados deben contar con la aprobación del Supervisor del contrato mediante el certificado de supervisión que Patrimonio Natural defina y previa presentación de certificación de pago de aportes parafiscales requeridos.

El profesional remitirá, vía correo electrónico, los productos e informes que se hayan pactado, en las fechas indicadas al supervisor para su conocimiento y aprobación.

En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago además del producto/informe para el periodo respectivo, la entrega de un informe final al Supervisor de contrato, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

Si a juicio del Supervisor del Contrato existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y producto establecido como obligación de la profesional, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del Supervisor se considerará entregado en debida forma.

## LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en Villavicencio, con disponibilidad para realizar desplazamientos a cualquier área de intervención del Proyecto.

## CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el profesional, así como sus informes, productos y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito de Patrimonio Natural - Proyecto *Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía*.

## DURACIÓN

El contrato tendrá una duración de **doce (12) meses**, contados a partir de su perfeccionamiento. La dedicación en tiempo a esta consultoría debe ser del 100%.





## VALOR

El valor total del contrato es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE (\$48.943.404)**, incluyendo todos los impuestos aplicables. Este contrato está sujeto a la retención en la fuente definida por el Decreto 099 de 2013 y está exento de IVA.

## PAGOS

Se establecen doce (12) pagos, cada uno por valor de **CUATRO MILLONES SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECISIETE DE PESOS M/CTE (\$4.078.617)**, contra entrega del plan de trabajo y de los productos/informes convenidos para cada mensualidad, previa aprobación del supervisor del contrato y el certificado del pago de aportes al sistema de seguridad social.

## PERFIL

Se requiere que el profesional cumpla con el siguiente perfil mínimo:

1. **Título de formación profesional:** Contaduría Pública.
2. **Experiencia profesional general:** Mínima de diez (10) años en procesos y procedimientos en el área administrativa o financiera y procedimientos en la gestión del talento humano.
3. **Experiencia profesional específica:** Mínima de cuatro (4) años en trámites, procedimientos y requerimientos administrativos o financieros, incluyendo la gestión de trámites de cuentas, seguimiento a la gestión del proceso de recursos físicos, procesos precontractuales y contractuales en áreas protegidas de la Dirección Territorial Orinoquia.

El cumplimiento del perfil mínimo habilita al aspirante para realizar la consultoría, el puntaje asignado en los criterios de selección permite a la entidad escoger entre los candidatos hábiles, al mejor.

La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante, especificando las funciones realizadas, las actividades o productos y las fechas de ingreso y retiro, lo cual será solicitado desde la manifestación de interés. **La experiencia profesional se contará desde la fecha de graduación o expedición de la Tarjeta Profesional, en los casos exigidos por la Ley.**

Las certificaciones se solicitarán al candidato elegido de forma previa a la elaboración del contrato. En caso de que no las presente o no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le siguió en puntos y así sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. El Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

Suministrar información que no sea verídica **en el formato de hoja de vida**, será motivo de descalificación del proceso de selección.



**Corazón de la  
Amazonía**

Conectando la biodiversidad  
con el uso sostenible

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

Con los candidatos que cumplan el perfil mínimo requerido, se realizará la comparación y evaluación de las hojas de vida, aplicando los siguientes criterios de selección para escoger, entre los candidatos hábiles, al mejor calificado de acuerdo con la necesidad del Contratante:

1	Criterio	Calificación	Puntaje
	Cuatro (4) años en trámites, procedimientos y requerimientos administrativos o financieros, incluyendo la gestión de trámites de cuentas, seguimiento a la gestión del proceso de recursos físicos, procesos precontractuales y contractuales en áreas protegidas de la Dirección Territorial Orinoquia.	Se asignarán 100 puntos al candidato que obtenga la mayor experiencia específica después de la mínima requerida en el perfil y a los demás candidatos se asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres, inversa.	100

### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Comparación de hojas de vida. Enviar a: [adquisicionesgefcorazonamazonia@patrimonionatural.org.co](mailto:adquisicionesgefcorazonamazonia@patrimonionatural.org.co) con el asunto: Convocatoria: "CO-PNF-472851-CS-INDV", con objeto: "Prestar servicios profesionales administrativos para garantizar la ejecución efectiva y oportuna de las actividades del proyecto 'Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía', en el marco de las áreas protegidas de la Dirección Territorial Orinoquia. Esto incluye el acompañamiento en los procesos administrativos, el cumplimiento del POA, el Manual Operativo y las regulaciones del Banco Mundial.", los siguientes documentos:

1. Formato de Hoja de Vida en formato Word y PDF (archivo adjunto).
2. Tarjeta Profesional (si aplica).
3. Manifestación de Interés, (archivo adjunto).

### SUPERVISOR

La función del Supervisor será ejercida por la Especialista Financiera del Proyecto.

### CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (las Regulaciones) del Banco Mundial, Julio de 2016, Revisada Noviembre 2017 y Agosto 2018, numeral 3.14, 3.16, 3.17 y 3.21, 3.22 y 3.23 de la Sección III Gobernanza, los cuales podrán ser consultados en la página Web:



**Corazón de la  
Amazonía**

Conectando la biodiversidad  
con el uso sostenible

<https://projects.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/procurement-projects-programs>

### CONTINUIDAD DE SERVICIOS POSTERIORES

N/A

### REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deben ser presentados a la firma del contrato:

1. Hoja de Vida Actualizada con los respectivos soportes (en algunos casos se utiliza un formato específico)
2. Copia de los soportes de la Hoja de Vida (certificaciones de estudios, acta de grado o diploma y certificaciones laborales).
3. Copia de la Tarjeta Profesional (En los casos establecidos por Ley)
4. Fotocopia de la Cédula ampliada al 150
5. Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente
6. Certificación bancaria actualizada no superior a 30 días
7. Certificado de afiliación a salud no superior a 30 días, esta debe estar activo como cotizante.
8. Certificado de afiliación a pensión no superior a 30 días, debe estar activo como cotizante.
9. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, actualizado (Se admite impresión de la página web)
10. Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República actualizado (Se admite impresión de la página web)
11. Certificado de antecedentes Judiciales o copia del código de verificación por Internet actualizado.
12. Certificado de ingreso médico ocupacional con vigencia actual dirigido a Patrimonio Natural
13. Documentos de política Patrimonio Natural (Adjuntos)

Firmado por:

*Luz Adriana Rodríguez*

D75C087B250710  
**LUZ ADRIANA RODRÍGUEZ**

Coordinadora del Proyecto 28/01/2025

“Conservación de bosques y sostenibilidad en el corazón de la Amazonía”

