



**Anexo 27. Modelo de TdR Consultores individuales
PROYECTO**

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

Asistencia integral a la gestión del área técnica del proyecto para la ejecución del POA

Componente	4. Coordinación del Proyecto, comunicaciones, monitoreo y evaluación
POA	4.1.1. Planeación y seguimiento operativo del proyecto
Rubro SICOF	327
Código STEP	CO-PNF-510499-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 (M&E).

La fase final del proyecto, junto con su cierre, ha generado un volumen de trabajo que está sobrecargando a los equipos técnicos que, entre todas sus actividades de campo para la implementación del Proyecto, son quienes participan en las evaluaciones de los diferentes procesos.

¹ Términos de Referencia elaborados por Patrimonio Natural, de fecha 02-09-2025, aprobados por La coordinación del proyecto en fecha 02-09-2025 y con No Objeción del BM.



Estos expertos, con una valiosa especialización técnica, se ven obligados a dedicar una cantidad considerable de tiempo a tareas operativas y administrativas, así como al diligenciamiento de formatos de evaluaciones, términos de referencia y especificaciones técnicas. Esta situación no solo ralentiza los procesos de adquisiciones, sino también los recarga con actividades administrativas que terminan afectando el cumplimiento de sus responsabilidades técnicas como ejercicio principal.

La contratación de un profesional de apoyo técnico operativo y administrativo que haga parte de los comités de evaluaciones junto con los integrantes que designe la entidad socia y la Coordinación General nos permitirá alivianar la carga de trabajo de nuestros expertos de tareas operativas y para el caso de las evaluaciones enfocarse completamente en el análisis técnico y la toma de decisiones. Al contar con este apoyo se garantizará un diligenciamiento ágil y correcto de los formatos de evaluaciones, términos de referencia y especificaciones técnicas, logrando así reducir los reprocesos, asegurando el cumplimiento de los cronogramas establecidos para el cierre de los procesos de adquisiciones. Esto, a su vez, evitará retrasos que podrían impactar negativamente en la ejecución presupuestal y los objetivos finales del proyecto.

En resumen, esta contratación asegurará un cierre de proyecto mucho más eficiente y exitoso.

ALCANCE

Esta contratación se centra en proporcionar soporte administrativo y técnico-operativo a la coordinación y a los equipos evaluadores durante los procesos de adquisición. El objetivo es optimizar su tiempo y asegurar la eficiencia y transparencia en todas las etapas, desde la preparación de los documentos hasta la evaluación final.

OBJETO

Prestar servicios profesionales de asistencia integral a los equipos técnicos de las entidades socias, evaluadores y a la coordinación del proyecto, para revisar y ajustar términos de referencia y especificaciones técnicas, y para diligenciar formatos de evaluación en los procesos de adquisiciones. Esto garantizará la eficiencia y el cumplimiento de los cronogramas establecidos para los procesos.

ACTIVIDADES

El apoyo 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 Amazonía y, como mínimo, deberá cumplir las siguientes:



**Corazón de la
Amazonía**

Conectando la biodiversidad
con el uso sostenible

1. Revisar y validar los términos de referencia y las especificaciones técnicas para asegurar su coherencia, claridad y cumplimiento de los requisitos establecidos.
2. Trabajar en conjunto con las áreas técnicas para sugerir ajustes o correcciones a los términos de referencia y las especificaciones técnicas.
3. Participar en los comités de evaluación de los procesos que le asigne la Coordinación General
4. Completar y verificar la correcta información en todos los formatos de evaluación requeridos para cada proceso de adquisición que se le asigne.
5. Recopilar, compilar y organizar la documentación de las ofertas/cotizaciones/hojas de vida recibidas, asegurando su fácil acceso y trazabilidad.
6. Validar que la documentación entregada por los oferentes/proponentes/proveedores/candidatos esté completa, cumpliendo con los requisitos formales establecidos en los términos de referencia, especificaciones técnicas y documentos de adquisiciones incluidos en los procesos.
7. Mantener un registro detallado del estado de cada proceso de adquisición y de los documentos asociados, informando al equipo evaluador sobre posibles faltantes o inconsistencias.
8. Asegurar el correcto archivo y custodia de toda la documentación de soporte, tanto física como digital, para futuras auditorías o consultas.
9. Brindar soporte en la coordinación de las reuniones del comité evaluador, preparando los materiales necesarios.
10. Atender las demás actividades que a consideración del supervisor sean requeridas para la correcta ejecución del contrato.

PRODUCTOS

N/A

INFORMES

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

1. Un (1) informe mensual que contengan el avance en las actividades contractuales que incluyan las respectivas actas, memorias y/o formatos de las actividades apoyadas.
2. Un (1) informe final en el que se detalle el cumplimiento de las obligaciones del contrato y las recomendaciones necesarias para avanzar en los resultados del componente.
3. 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 apoyo remitirá, vía correo electrónico, los 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 informe para el periodo respectivo, la entrega de un informe final al Supervisor del 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 establecido como obligación del apoyo, 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 la ciudad de Bogotá con posibilidad de desplazamientos a cualquier área del proyecto.

CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el apoyo, así como sus informes 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 **ocho (08) meses**, contados a partir de su perfeccionamiento.

VALOR

El valor total del contrato es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$40.000.000)**, incluyendo todos los impuestos aplicables. Este contrato está sujeto a la retención en la fuente definida por el Decreto 099 de 2013. Se encuentra exento de IVA.



PAGOS

Se establecen **ocho (08)** pagos, mes vencido, cada uno por valor de **CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$5.000.000)**, contra entrega de los 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 apoyo cumpla con el siguiente perfil mínimo:

1. Título de formación profesional en: Ingeniería Industrial, Ingeniería Ambiental, Ingeniería forestal, Biología, Administración de Empresas, Contaduría, Derecho o carreras afines al área administrativa o ambiental,.
2. Experiencia General: Mínimo de 3 años de experiencia en apoyo de procesos de contratación, tanto en el sector público como privado. Así como experiencia demostrable en apoyo a procesos operativos y administrativos en proyectos de cooperación del sector ambiental y desarrollo sostenible.
3. Experiencia Específica: Mínimo de 2 años de experiencia específica en procesos de adquisición y precontractuales, tanto en el sector público como privado y de cooperación, con participación en apoyo a la evaluación de ofertas, solicitud de cotizaciones, consultorías individuales y de firma. Adicionalmente debe tener experiencia demostrable en la revisión y/o elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y formatos de evaluación.

El cumplimiento del perfil mínimo habilita al aspirante para realizar la labor, 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.



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

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

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:

Criterio	Calificación	Puntaje
1. Dos 2 años de experiencia específica en procesos de adquisición y precontractuales, tanto en el sector público como privado y de cooperación, con participación en apoyo a la evaluación de ofertas, solicitud de cotizaciones, consultorías individuales y de firma. Adicionalmente debe tener experiencia demostrable en la revisión y/o elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y formatos de evaluación.	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 con el asunto: **Convocatoria CO-PNF-510499-CS-INDV "Prestar servicios profesionales de apoyo técnico operativo y administrativo a los equipos técnicos de las entidades socias, evaluadores y a la coordinación, para revisar y ajustar términos de referencia y especificaciones técnicas, y para diligenciar formatos de evaluación en los procesos de adquisiciones. Esto garantizará la eficiencia y el cumplimiento de los cronogramas establecidos para los procesos."** 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).
4. RUT actualizado
5. Soportes Académicos y laborales de la hoja de vida en PDF
6. Apéndice 1. Declaración jurada sobre contratos de prestación de servicios



**Corazón de la
Amazonía**

Conectando la biodiversidad
con el uso sostenible

SUPERVISOR

La función del Supervisor será ejercida por la Coordinación 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: <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. Apéndice 1. Declaración jurada sobre contratos de prestación de servicios.
2. Hoja de Vida Actualizada con los respectivos soportes (en algunos casos se utiliza un formato específico)
3. Copia de los soportes de la Hoja de Vida (certificaciones de estudios, acta de grado o diploma y certificaciones laborales).
4. Copia de la Tarjeta Profesional (En los casos establecidos por Ley)
5. Fotocopia de la Cédula ampliada al 150
6. Copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente
7. Certificación bancaria actualizada no superior a 30 días
8. Certificado de afiliación a salud no superior a 30 días, esta debe estar activo como cotizante.
9. Certificado de afiliación a pensión no superior a 30 días, debe estar activo como cotizante.
10. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, actualizado (Se admite impresión de la página web)
11. Certificado de antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República actualizado (Se admite impresión de la página web)
12. Certificado de antecedentes Judiciales o copia del código de verificación por Internet actualizado.





13. Certificado de ingreso médico ocupacional **a nombre del candidato**
14. Documentos de política Patrimonio Natural (Adjuntos)

Firmado por:

Luz Adriana Rodríguez

D75CD87B25FA4F6

LUZ ADRIANA RODRÍGUEZ

02/09/2025

Coordinadora del Proyecto

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