



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
Asistente financiero proyecto GEF Corazón Amazonia.

Componente	4. Coordinación del Proyecto, comunicaciones, monitoreo y evaluación
POA	4.1 Fortalecimiento de la UCP para garantizar la coordinación, la gestión, el monitoreo, la evaluación y la comunicación en relación con la implementación del Proyecto.
Rubro SICOF	327
Código STEP	CO-PNF-514755-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 - CORPOAMAZONIA 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).

El proyecto "Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonia" busca fortalecer la gestión y el seguimiento operativo a través de su Unidad de Coordinación. Para alcanzar este objetivo, se requiere la incorporación de un asistente financiero.

¹ Términos de Referencia elaborados por la Especialista Financiera del Proyecto, de fecha 23-09-2025, aprobados por La Coordinación del Proyecto en fecha 23-09-2025 y con No Objeción del BM.





El propósito de esta contratación es brindar un apoyo fundamental al equipo financiero en la gestión de los procesos contables, con énfasis en la legalización de gastos derivados de talleres y eventos que se llevan a cabo en las zonas de intervención del proyecto. Este rol es crucial para mantener la información contable actualizada, lo que asegura un control financiero eficiente y transparente.

ALCANCE

Con esta contratación se pretende apoyar la gestión financiera, administrativa y contable del proyecto "Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonia". El objetivo principal es apoyar el proceso de revisión y registro de la información contable en cumplimiento de los procesos financieros, administrativos y logísticos, con especial atención a la legalización de los gastos generados en las zonas de intervención del proyecto.

OBJETO

Prestar servicios asistenciales para la gestión financiera y contable del proyecto "Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía" garantizando que todos los procesos financieros se lleven a cabo de manera eficiente, transparente y oportuna. Esto incluye la legalización de gastos y la actualización de la información contable del proyecto, de acuerdo con los lineamientos definidos por Patrimonio Natural y el manual operativo del proyecto.

ACTIVIDADES

El contratista 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:

1. Apoyar la revisión y causación de los soportes de legalización de los anticipos y reembolsos de los gastos de viaje, eventos y talleres realizados en el marco del proyecto.
2. Apoyar el seguimiento a los anticipos girados para eventos y talleres en el desarrollo de actividades del proyecto.
3. Apoyar el seguimiento de cuentas por pagar y cobrar del proyecto
4. Apoyar la elaboración de documentos soporte para los prestadores de servicios que pertenecen al régimen simplificado de acuerdo a las directrices impartidas por la DIAN y procedimientos establecidos por Patrimonio Natural.
5. Apoyar los aspectos logísticos y operativos de viajes, eventos y talleres asociados al desarrollo del proyecto.
6. Apoyar requerimientos administrativos y financieros del proyecto referente a las solicitudes de auditoría externa y entes de control.
7. Apoyar el proceso para pago a contratistas, consultores y proveedores del proyecto.
8. Apoyar al equipo financiero en manejo de archivo y organización de información de los pagos causados en la ejecución del proyecto.
9. Participar en las reuniones de concertación y coordinación en las que sea requerido



10. Atender cualquier otra actividad en el cumplimiento de los procesos contables y financieros del proyecto.
11. Asegurar la adecuada organización y actualización del archivo contable y demás información relevante del proyecto
12. Cualquier otra actividad requerida para el cumplimiento del objeto del contrato.

PRODUCTOS

N/A

INFORMES

El contratista se obliga a presentar los informes que a continuación se indican, dentro de los plazos que para cada uno de ellos se señalan:

1. Un informe mensual sobre los avances en las actividades contractuales.
2. Un informe final en el que se detallen los avances en las obligaciones del contrato y las recomendaciones necesarias.
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 contratista 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 y/o producto establecido como obligación del contratista, 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 Bogotá y podrá desplazarse a cualquier área de intervención del Proyecto.



CONFIDENCIALIDAD

Toda información obtenida por el contratista, 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 del Proyecto Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonia.

DURACIÓN

El contrato tendrá una duración de **nueve (09) meses** contados a partir de su perfeccionamiento.

VALOR

El valor total del contrato es de **VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$25.200.000)**, 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 **nueve (09) pagos**, cada uno por un valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.800.000)**, 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 contratista cumpla con el siguiente perfil mínimo:

- **Título de Formación:** Estudiante de últimos semestres de contaduría pública o administración de empresas.
- **Experiencia General:** Mínimo nueve (9) meses realizando actividades contables, financieras y/o administrativas.
- **Experiencia Específica:** Mínimo seis (6) meses realizando actividades enmarcadas a la gestión contable, verificación soportes de gastos, procesos de pagos, seguimiento cuentas por pagar y por cobrar.

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.





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.

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	Seis (6) meses realizando actividades enmarcadas a la gestión contable, verificación soportes de gastos, procesos de pagos, seguimiento cuentas por pagar y por cobrar.	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 inversas.	100

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Comparación de hojas de vida. Enviar a:

adquisicionesgefcorazonamazonia@patrimonionatural.org.co con el asunto: **Convocatoria CO-PNF-514755-CS-INDV** "Prestar servicios asistenciales para la gestión financiera y contable del proyecto "Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía" garantizando que todos los procesos financieros se lleven a cabo de manera eficiente, transparente y oportuna. Esto incluye la legalización de gastos y la actualización de la información contable del proyecto, de acuerdo con los lineamientos definidos por Patrimonio Natural y el manual operativo del proyecto", 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





SUPERVISOR

La función del Supervisor será ejercida por el Especialista financiero 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

D75C087525FA1F5A

LUZ ADRIANA RODRÍGUEZ

Coordinadora del Proyecto 23/09/2025

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

