



## FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE TÉRMINOS DE REFERENCIA PROFESIONAL JURÍDICO

### 1. INFORMACIÓN GENERAL:

Lugar de Ejecución:	Bogotá D.C.
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios

### 2. JUSTIFICACIÓN:

**LA FUNDACIÓN** tiene como objeto 1) La realización de trabajos de tipo Inter agencial, técnicos y comunitarios en temas relacionados con el medio ambiente, desarrollo sostenible y aspectos socioculturales y 2) La búsqueda, consecución, gestión, administración, canalización e implementación de recursos financieros dirigidos hacia diversos tipos de áreas y estrategias de ordenamiento ambiental del territorio para la conservación, uso y manejo sostenible de la biodiversidad.

Así mismo, la Fundación está comprometida con desarrollar acciones que permitan: a) Reducir el crimen forestal en la Amazonía Colombiana; b) Mejorar los derechos y los medios de vida de los pueblos indígenas y las comunidades locales en los países con bosques tropicales, de manera tal que estas acciones contribuyan tanto a la lucha contra la deforestación como a salvaguardar los medios de vida, la tierra y el bienestar de las comunidades locales de la Amazonía colombiana.

Como resultado de su gestión LA FUNDACIÓN, ejecuta proyectos, convenios y acuerdos de cooperación con financiación de recursos de cooperación de organizaciones internacionales y entidades nacionales, con el propósito de cumplir con el objeto de promover la construcción de paz a través de un ordenamiento del territorio que fomente la protección ambiental y el desarrollo sostenible, especialmente de las regiones de la amazonia y Orinoquia.

Para la ejecución de los diferentes proyectos, convenios y acuerdos de cooperación, bajo el cumplimiento de los criterios de la donación, del cooperante y dentro del marco normativo nacional, es necesario adelantar todas las acciones de tipo jurídico de acuerdo a la legislación colombiana, que garanticen la adecuada contratación para la ejecución de dichos recursos, realizar las adecuaciones de tipo organizacional laboral acorde con los requerimientos del cooperante, lo cual requiere de un manejo jurídico exigente que hace necesario los servicios profesionales de un abogado, para la revisión, elaboración, asesoría y representación en temas contractuales, civiles, laborales y organizacionales, objeto de la presente contratación.

### 3. OBJETO:

Prestar sus servicios profesionales como profesional jurídico de la FCDS, asegurando el cumplimiento de los procesos y procedimientos de la entidad, así como lo requerimientos de los socios cooperantes relacionados con los temas de contratación y demás disposiciones de cumplimiento.

### 4. ACTIVIDADES:

1. Liderar los temas jurídicos institucionales de la FCDS.
5. Adelantar la revisión, y elaboración de minutas para los contratos laborales, prestación de servicios, de adquisición, compra venta y todos los temas que surjan en materia contractual para la Fundación.
6. Resolver las consultas jurídicas, conceptos, peticiones, y toda eventualidad de carácter judicial que se presente para la Fundación.



Conservación y Desarrollo

6. Apoyar la elaboración, revisión y seguimiento de los convenios y las auditorías.
7. Responder desde la perspectiva legal los requerimientos de la Revisoría Fiscal y auditorías externas que dispongan los cooperantes, en el marco del desarrollo del objeto de los mismos.
8. Desarrollar, actualizar, construir y socializar los procesos, políticas y herramientas de carácter jurídico para el debido funcionamiento de la Fundación, en concordancia con las exigencias de los cooperantes.
9. Asegurar el cumplimiento de la política de compras y adquisiciones de la entidad.
10. Representar judicialmente a la FCDS cuando la situación lo requiera.
11. Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto contractual y se acuerden con el supervisor del contrato.

## **5. INFORMES Y PRODUCTOS:**

1. Informes de actividades y productos enmarcados en el cumplimiento del contrato.
2. Minutas de distintos contratos para la fundación.
3. Todo documento de carácter jurídico que la Fundación requiera.
4. Documentación para la presentación de proyectos.
5. Procesos de selección en adquisiciones.
6. Conceptos jurídicos de acuerdo a las exigencias del Director General y la Directora técnica y de operaciones.
7. Apoyar en el desarrollo de las auditorías y en la elaboración de los informes que se presentan a los distintos cooperantes.
8. Las demás que se deriven del cumplimiento de las actividades y se acuerden con el supervisor del contrato.
9. Audiencias y diligencias de carácter jurídico que requiera la Fundación.

## **6. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.**

La contratación será por prestación de servicios, con unos honorarios de \$6.500.000

**GASTOS DE VIAJE:** El valor de la remuneración no incluye los gastos de viaje correspondientes al área de trabajo. FCDS cubrirá los gastos de transporte y estadía en las áreas de trabajo, así como los costos para el desarrollo de los respectivos talleres cuando sea requerido y autorizado para el desarrollo de las actividades del plan de trabajo que se acuerde con el supervisor del contrato.

## **7. Perfil Requerido:**

- Profesional en derecho
- 4 años de experiencia en un puesto equivalente o historial comprobado que demuestre lo requerido.
- Habilidades, experiencia y capacidad de liderazgo para dirigir actividades de convenios y subcontratos.
- Es deseable la experiencia en proyectos de cooperación internacional
- Con disponibilidad para desplazamiento a las regiones
- Excelentes habilidades de comunicación y relaciones interpersonales
- Capacidad para estructurar procesos y priorizar actividades.
- Mente estratégica con capacidad analítica.

Para ser considerados, los/as aplicantes deben enviar hoja de vida al correo electrónico [convocatorias@fcds.org.co](mailto:convocatorias@fcds.org.co)

En el asunto indicar al cargo al cual está aplicando Las aplicaciones se recibirán hasta el martes 18 de marzo de 2025

## **8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:**

La supervisión del contrato será realizada por la subdirectora de la FCDS.