



FUNDACIÓN PARA LA CONSERVACIÓN Y EL DESARROLLO SOSTENIBLE

TÉRMINOS DE REFERENCIA LÍDER JURÍDICO

L INFORMACIÓN GENERAL:

Lugar de Ejecución:	Bogotá
Tipo de Contrato:	Prestación de Servicios
Duración del Contrato:	Desde la firma del contrato y hasta el 31 de Diciembre de 2026
Valor Honorarios mensuales	Ocho millones de pesos mcte (\$8,000,000 mcte)

2. JUSTIFICACIÓN

La Fundación para la Conservación y el Desarrollo Sostenible (FCDS) tiene como objeto: i) la realización de trabajos interagenciales, técnicos y comunitarios relacionados con el medio ambiente, el desarrollo sostenible y los aspectos socioculturales; y ii) la búsqueda, consecución, gestión, administración, canalización e implementación de recursos financieros destinados a estrategias de ordenamiento ambiental del territorio para la conservación, el uso y el manejo sostenible de la biodiversidad.

Así mismo, la Fundación está comprometida con el desarrollo de acciones orientadas a: a) reducir el crimen forestal en la Amazonía colombiana; y b) mejorar los derechos y los medios de vida de los pueblos indígenas y las comunidades locales, contribuyendo a la reducción de la deforestación y al bienestar de los territorios.

En el marco de su gestión, la FCDS ejecuta proyectos, convenios y acuerdos de cooperación financiados con recursos de cooperación internacional y nacional, con el propósito de promover la construcción de paz mediante un ordenamiento territorial que fomente la protección ambiental y el desarrollo sostenible, especialmente en las regiones de la Amazonía y la Orinoquía.

Para la adecuada ejecución de estos recursos, se requiere adelantar acciones jurídicas conforme al marco normativo colombiano y a los requisitos de los cooperantes, lo cual hace necesario contar con los servicios profesionales de un abogado que brinde apoyo en la revisión, elaboración, asesoría y representación jurídica en materias contractuales, civiles, laborales y organizacionales.



3. OBJETO

Prestar servicios profesionales como profesional jurídico de la FCDS, asegurando el cumplimiento de los procesos y procedimientos institucionales, así como de los requerimientos de los socios cooperantes en materia contractual y normativa.

4. ACTIVIDADES.

- Liderar los temas jurídicos institucionales de la FCDS.
- 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.
- Resolver las consultas jurídicas, conceptos, peticiones, y toda eventualidad de carácter judicial que se presente para la Fundación.
- Apoyar la elaboración, revisión y seguimiento de los convenios y las auditorías.
- 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.
- 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.
- Asegurar el cumplimiento de la política de compras y adquisiciones de la entidad.
- Representar judicialmente a la FCDS cuando la situación lo requiera.
- Las demás que se deriven del cumplimiento del objeto contractual y se acuerden con el supervisor del contrato.

5. INFORMES Y PRODUCTOS

Informes de actividades y productos enmarcados en el cumplimiento del contrato.

Minutas de distintos contratos para la fundación.

Todo documento de carácter jurídico que la Fundación requiera.

Documentación para la presentación de proyectos.

Procesos de selección en adquisiciones.

Conceptos jurídicos de acuerdo con las exigencias del director general y la subdirectora.



Apoyar en el desarrollo de las auditorías y en la elaboración de los informes que se presentan a los distintos cooperantes.

Las demás que se deriven del cumplimiento de las actividades y se acuerden con el supervisor del contrato.

Audiencias y diligencias de carácter jurídico que requiera la Fundación

DURACIÓN DEL CONTRATO Y FECHAS PROPUESTA DE INICIO:

Duración total: Desde la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2026.

Fecha propuesta de inicio: 15 de Abril de 2026.

VALOR DE LOS HONORARIOS Y FORMA DE PAGO:

Los honorarios mensuales del contrato son de Ocho Millones de pesos MCTE (\$8,000,000 MCTE)

Nueve (9) pagos mensuales cada uno a partir del término de ejecución y previa presentación de informes de avance en el cumplimiento del contrato.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato será realizada por la Subdirectora de la Fundación Para la Conservación y el Desarrollo sostenible.



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO:

- Hoja de vida con soportes académicos y laborales.
- Examen médico preocupacional
- RUT actualizado.
- Certificación bancaria.
- Certificación fondo pensiones.
- Certificación EPS.
- Fotocopia de cedula
- Certificaciones actualizadas de los órganos de control para los respectivos antecedentes judiciales, fiscales, disciplinarios.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

Tipo de contrato: Prestación de servicios.

Gastos de viaje: La remuneración no incluye gastos de viaje. La FCDS cubrirá los costos de transporte, estadía y talleres autorizados conforme al plan de trabajo aprobado.

7. PERFIL REQUERIDO

Profesional en Derecho. Deseable con especialización en derecho laboral, civil, comercial y/o afines.

Mínimo cuatro (4) años de experiencia laboral liderando áreas jurídicas deseable en organizaciones no gubernamentales (ONG) o empresas con enfoque en proyectos de cooperación internacional.

Capacidad de liderazgo y estructuración de procesos.

Excelentes habilidades de comunicación.

Disponibilidad para desplazamientos.

Capacidad analítica y pensamiento estratégico.