

## Creamos Oportunidades

Swisscontact es una organización pionera de vanguardia en la implementación de proyectos de desarrollo internacional. Promovemos el desarrollo inclusivo desde los ámbitos económico, social y medioambiental, con el propósito de hacer una contribución significativa a la prosperidad sostenible y generalizada de las economías emergentes y en desarrollo.

### TÉRMINOS DE REFERENCIA Experto en Mejora Regulatoria

#### Programa Colombia más Competitiva (C+C)

#### Información general

|                               |                                         |
|-------------------------------|-----------------------------------------|
| Lugar de ejecución            | Bogotá                                  |
| Fecha estimada de inicio      | 30.04.2025                              |
| Fecha estimada de terminación | 15.07.2025                              |
| Duración del contrato         | 2.5 meses                               |
| Tipo de contratación          | Contrato de prestación de servicios     |
| Valor estimado del contrato   | Hasta \$60.000.000, valor Exento de IVA |
| Proyecto/Programa             | Colombia + Competitiva                  |
| Código presupuestal           | 42010001 Mecanismo 2.1. Compet.Fund     |

#### ¿Quién es Swisscontact?

Somos una organización pionera de vanguardia en la implementación de proyectos de desarrollo internacional. Promovemos el desarrollo inclusivo desde los ámbitos económico, social y medioambiental, con el propósito de hacer una contribución significativa a la prosperidad sostenible y generalizada de las economías emergentes y en desarrollo.

<https://www.swisscontact.org/es>

<https://www.linkedin.com/company/swisscontact/>

## ¿Quién es C+C?

El programa Colombia + Competitiva es una iniciativa conjunta entre la Secretaría de Estado para Asuntos Económicos suiza (SECO) y el Gobierno Nacional, que orienta sus esfuerzos a mejorar la competitividad en el país y diversificar su economía. La Fundación Suiza de Cooperación para el Desarrollo Técnico – SWISSCONTACT es el facilitador nacional del programa.

El programa inició en Colombia en el año 2017, y se ejecutará en dos fases: Un primer mandato que abarcó una Fase inicial de 4 años 2017 - 2020; y el mandato actual de una segunda Fase de cuatro años comprendidos entre 2021 y 2024. Durante esta segunda fase, el Programa se enfocará en fomentar el crecimiento verde e inclusivo mediante un entorno empresarial propicio y políticas eficaces del sector público, así como también, en promover la competitividad y la innovación mediante cadenas de valor sostenibles que proporcionan oportunidades de empleo e ingresos.

## Consideraciones /Antecedentes

El programa para atender sus focos estratégicos divide sus intervenciones en 2 componentes: el primero que busca generar cambios sistémicos, desde la concepción de la política pública que promueve la competitividad y la innovación en el país y un segundo componente, que propende por consolidar cadenas de valor competitivas y sostenibles a largo plazo, así:

- Componente 1 – Mecanismo de reformas de políticas de competitividad. A través del cual se brindará apoyo a proyectos orientados a promover la competitividad de Colombia a través de un mecanismo de soporte financiero, como respuesta “rápida” para apoyar procesos estructurales, sistémicos y transformacionales.
- Componente 2: Mecanismo de apoyo a Cadenas de valor sostenibles. A través del cual se apoya el desarrollo de las cadenas de valor de cacao especiales, café especiales, ingredientes naturales, turismo y construcción sostenibles.

En este último componente se han definido dos mecanismos para apoyar a las cadenas de valor, así:

- Componente 2.1: Fondo Competitivo, que busca fortalecer la competitividad e internacionalización de cadenas de valor sostenibles en Colombia a través de la cofinanciación de proyectos de asistencia técnica con un marcado enfoque de mercado.
- Componente 2.2.: Reformas de políticas sectoriales que abordará los desafíos y cuellos de botella transversales y específicos de cada sector, en el nivel nacional (cacao especiales, turismo sostenible, ingredientes naturales, café especiales y construcción sostenible), y facilitación del diálogo nación-región.

En este contexto, y particularmente en el marco del Componente 1, la dispersión normativa, la persistencia de normas obsoletas y la coexistencia de disposiciones contradictorias crean barreras innecesarias que afectan el acceso a la información, la eficiencia institucional y el desarrollo económico. Por ello, adelantar ejercicios de depuración normativa a nivel territorial no solo representa un paso significativo en la descentralización de este tipo de procesos, sino que también habilita su replicabilidad y escalabilidad en otras regiones del país. Al identificar y eliminar obstáculos derivados de la falta de claridad en la regulación de trámites y servicios, se podrán diseñar estrategias más eficaces que reduzcan tiempos y costos, mejoren la experiencia del usuario, y consoliden una relación de mayor confianza y transparencia entre la ciudadanía y el Estado.

Así, La Alcaldía de Bogotá trabaja de manera decidida en el fortalecimiento de la mejora regulatoria, entendida como un eje clave para optimizar la oferta de trámites y servicios del Distrito y, con ello, mejorar la interacción entre la ciudadanía, el sector empresarial y la administración pública, por lo cual ha presentado al Programa C+C una iniciativa orientada a modernizar y depurar el marco normativo vigente en el Distrito Capital, con el objetivo de incrementar la

seguridad jurídica, fomentar la competitividad y reducir la incertidumbre que enfrentan ciudadanos y empresas al interactuar con el Estado, para lo cual se requiere la contratación de una consultoría experta en mejora regulatoria.

## Objeto

Desarrollar una Metodología para la Identificación e Intervención de Normas Obsoletas, Innecesarias y Contradictorias en el Distrito Capital, con el fin de fortalecer la seguridad jurídica, optimizar la gestión normativa y mejorar la eficiencia administrativa en la entrega de la oferta institucional a la ciudadanía del Distrito.

## Objetivos específicos

- Simplificar y racionalizar los trámites y servicios distritales, mediante la eliminación de barreras regulatorias y la estandarización de procedimientos administrativos, con el fin de mejorar la experiencia ciudadana y optimizar la gestión pública.
- Identificar y eliminar normas obsoletas, duplicadas o contradictorias dentro del marco normativo del sector Hábitat, mediante un proceso riguroso de depuración normativa alineado con criterios de la oferta de servicios, técnicos y legales.
- Contribuir al fortalecimiento de la competitividad del Distrito, a través de criterios de eficiencia en la creación y modificación de trámites, que eliminen o cargas innecesarias y reduzcan tiempos y costos asociados a la oferta distrital.

## Lugar de ejecución

El convenio se llevará a cabo en Bogotá. La oferta económica debe incluir todos costos requeridos para el desarrollo del objeto de los presentes TDR.

## Metas

Para el desarrollo de las actividades el cumplimiento de metas y objetivos el proponente debe considerar los siguientes desafíos y oportunidades:

1. Mejora de políticas públicas: Se generará una metodología estructurada para la depuración normativa y la optimización del marco regulatorio en el Distrito Capital.
2. Desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales: Se proporcionarán herramientas y criterios técnicos para la identificación y eliminación de normas obsoletas, facilitando su aplicación en las entidades distritales.
3. Optimización de la oferta de trámites y servicios: Al depurar normas y eliminar requisitos innecesarios, se reducirá la carga administrativa sobre ciudadanos y empresarios, facilitando su acceso a trámites más simples, claros y eficientes.
4. Prevención de la proliferación normativa: El establecimiento de criterios de eficiencia y efectividad permitirá que la creación o modificación de trámites responda a necesidades reales, evitando la expedición de regulaciones innecesarias o contradictorias con la política de racionalización.

## Actividades:

1. Diseñar e implementar una metodología integral para la identificación y depuración normativa del Distrito Capital, con enfoque en calidad regulatoria.

2. Diseñar un Instrumento (tipo check list) para identificar normas innecesarias o riesgos asociados a la corrupción al momento de crear o modificar un trámite mediante un acto administrativo y propuesta de ajuste.
3. Elaborar un documento tipo del concepto de viabilidad técnica para la creación y modificación de un trámite que se hace mediante acto administrativo
4. Aplicar la metodología desarrollada al diagnóstico normativo del sector hábitat, con participación de actores clave y análisis técnico-jurídico. Mínimo 3 reuniones.
5. Elaborar y presentar una propuesta técnica y jurídicamente sustentada de intervención normativa para el sector hábitat.
6. Elaborar un informe final consolidado que documente el proceso, hallazgos, intervenciones realizadas y recomendaciones para mejorar la gestión normativa del Distrito.

## Entregables

La propuesta debe contener como mínimo los siguientes entregables:

| No. | Entregable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fecha      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | <b>Metodología y Herramientas de Control para la Creación y Modificación Trámites</b><br><br>Este entregable se enfoca en establecer una base metodológica integral para la identificación y depuración normativa del Distrito Capital, con enfoque en calidad regulatoria y el desarrollo de herramientas que garanticen la calidad regulatoria futura en la creación o modificación de trámites (Instrumento tipo checklist para evaluar la creación y la modificación de trámites en donde se examinen posibles riesgos de corrupción y documentos tipo para el concepto de viabilidad técnica al crear y modificar un trámite. | Junio 2025 |
| 2   | <b>Aplicación de la metodología en un sector y generación de diagnóstico y Propuesta de Mejora Normativa para la Mejora de Trámites</b><br><br>Diagnóstico aplicado al sector Hábitat, con el objetivo de identificar normas obsoletas, innecesarias y contradictores, identificando aquellas con incidencia en la oferta distrital y propuesta de intervenciones normativas concretas (Documento con recomendaciones de derogación, modificación o simplificación de normas que afectan trámites del sector Hábitat). Incluye la realización de ejercicios con grupos de valor.                                                   | Julio 2025 |

## Valor:

El presupuesto máximo para la presente consultoría es de COP \$60.000.000. Las firmas y/o personas interesadas deberán entregar una oferta económica competitiva. Los valores de contratación están exentos de IVA. A esta cifra se le aplicarán las deducciones legales correspondientes.

El valor total la propuesta debe incluir los costos de desplazamiento a las zonas de intervención que se consideren necesarios para la oportuna y satisfactoria ejecución de los servicios planteados en la propuesta.

## Forma de pago:

Los pagos serán distribuidos en máximo 2 desembolsos contra entrega de los entregables:

| No. | % VALOR COP | TIEMPO        | ENTREGABLE   |
|-----|-------------|---------------|--------------|
| 1.  | 60%         | Junio de 2025 | Entregable 1 |
| 2.  | 40%         | Julio de 2025 | Entregable 2 |

## Proceso de selección:

La selección se realizará mediante convocatoria abierta de acuerdo con las fechas establecidas en el siguiente cronograma:

| No. | Procedimiento                                         | Fecha                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Apertura de la convocatoria                           | 15 de abril de 2025                                                                                                                                                                                                                    |
| 2.  | Formulación de preguntas a los términos de referencia | Se deben enviar las dudas y solicitudes de aclaración hasta el 21 de abril de 2025, a las 11:59 p.m. (hora colombiana), al correo <a href="mailto:convocatorias.colombia@swisscontact.org">convocatorias.colombia@swisscontact.org</a> |
| 3.  | Aclaraciones a preguntas                              | A más tardar el 23 de abril de 2025                                                                                                                                                                                                    |
| 4.  | Presentación de propuestas                            | Hasta el 25 de abril de 2025, a las 11:59 p.m. (hora colombiana) al correo <a href="mailto:convocatorias.colombia@swisscontact.org">convocatorias.colombia@swisscontact.org</a>                                                        |
| 5.  | Notificación al prestador de servicio seleccionado    | Los resultados serán publicados en la página web de C+C <a href="http://www.colombiamascompetitiva.com">www.colombiamascompetitiva.com</a> después del 28 de abril de 2025 a partir de las 12: 00 PM.                                  |

Se podrán presentar personas naturales o jurídicas remitiendo su propuesta y documentos relacionados al correo electrónico: [convocatorias.colombia@swisscontact.org](mailto:convocatorias.colombia@swisscontact.org), con asunto Caracterización de territorios a trabajar programa C+C Fase III.

**Importante:** Al remitir sus preguntas y/o propuestas, **enviar el correo con confirmación de recibido**, indicando en el Asunto **CONVOCATORIA Experto en Mejora Regulatoria** a [convocatorias.colombia@swisscontact.org](mailto:convocatorias.colombia@swisscontact.org). Es importante destacar que, por seguridad de nuestra plataforma de correo, aquellos correos que no cumplan con ciertos parámetros de seguridad serán enviados a cuarentena. En consecuencia, no podremos visualizar las propuestas adjuntas y estas no serán consideradas en el proceso de selección y evaluación

Las propuestas deberán incluir al menos (en un documento de **máximo 10 hojas sin incluir anexos**):

- Propuesta económica (diligenciar anexo 1) incluyendo propuesta de fechas de entregables.
- Metodología de trabajo para el desarrollo de las actividades descritas en los términos de referencia.
- Cronograma propuesto que incluya los hitos y sus respectivas fechas
- Experiencia de la persona natural o jurídica (donde se identifique claramente tiempos por experiencia) (anexo 2).
- Equipo de trabajo (con descripción de perfiles y dedicación de tiempo) (diligenciar anexo 2).

Los presupuestos asociados deben incluir gastos de viaje necesarios para la ejecución del contrato, cuando aplique.

**Due Diligence (Anexo 3)** es criterio habilitante para la evaluación de la propuesta, se analiza el nivel de riesgo del proponente como contratista de Swisscontact.

## Criterios de evaluación:

La evaluación de las propuestas se llevará a cabo según los siguientes criterios:

| No                   | ITEM                                                 | CALIFICACIÓN      |
|----------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
| 1.                   | Experiencia del/la proponente.                       | 40 puntos         |
| 2.                   | Equipo de trabajo                                    | 15 puntos         |
| 3.                   | Metodología de trabajo, valor agregado y cronograma. | 45 puntos         |
| <b>Puntaje Total</b> |                                                      | <b>100 puntos</b> |

**\*\*Se considera como valor agregado a la propuesta, contrapartida y/o productos adicionales que aporten al mejor desarrollo de la consultoría.**

## Experiencia del proponente:

El proponente (persona natural o jurídica) deberá acreditar una experiencia específica **habilitante** de por lo menos dos (2) contratos y/o convenios (nacional y/o internacional), cuyo objeto o las actividades ejecutadas estén relacionadas con regulación y/o mejora regulatoria y/o medición del impacto normativo y racionalización de trámites.

Requisitos:

**Persona natural:** Formación académica en el nivel profesional en finanzas, ciencias económicas o administrativas, ciencia política, gobierno, derecho o afines. Formación académica en el nivel de Maestría en ciencias económicas, derecho o regulación. Con mínimo 7 años de experiencia general y mínimo 2 años de experiencia en el análisis y diseño de políticas públicas y/o estrategias de racionalización de trámites y/o regulación y/o en la implementación de herramientas de mejora regulatoria.

**Persona jurídica** (Equipo de trabajo)

En caso de presentar un equipo de trabajo como parte de la propuesta, dicho equipo deberá contar con al menos:

1 consultor senior, con el siguiente perfil:

Formación académica en el nivel profesional en finanzas, ciencias económicas o administrativas, ciencia política, gobierno, derecho o afines. Formación académica en el nivel de Maestría en ciencias económicas, derecho o regulación. Con mínimo 7 años de experiencia general y mínimo 2 años de experiencia en el análisis y diseño de políticas públicas y/o estrategias de racionalización de trámites y/o regulación y/o en la implementación de herramientas de mejora regulatoria.

1 consultor junior, con el siguiente perfil:

Formación académica en el nivel profesional en derecho, economía, ciencias políticas o áreas afines. Formación académica en el nivel de Especialización o maestría en derecho, ciencias económicas, políticas públicas, o áreas afines. Con mínimo 3 años de experiencia en la profesión y mínimo 1 año en mejora y/o calidad regulatoria.

## Cronograma de ejecución:

El plazo máximo para la ejecución es hasta el **15 de julio de 2025**. Sin embargo, el proponente es libre de plantear un cronograma de ejecución en un tiempo menor siempre y cuando se cumpla con los objetivos de los presentes términos de referencia. **Las/los proponentes deberá indicar en el cronograma los hitos relevantes y los tiempos y fechas de las tareas a realizar; sus entregables y resultados.**

## Metodología de trabajo:

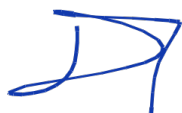
Las/los proponentes deberá indicar el alcance de su propuesta, resultados e impactos esperados y **valores agregados**. La metodología deberá establecer todas las actividades que, desde el punto de vista técnico, se estimen necesarias para la implementación de la propuesta. Se evaluará la pertinencia y coherencia de la propuesta metodológica prevista y la efectividad de dicha propuesta para la obtención de los productos esperados.

## Reporte / Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo de la Coordinación General de Colombia + Competitiva o quien esta delegue.

## Garantías:

La empresa ejecutora del contrato constituirá a su cargo y a favor de SWISSCONTACT, una garantía única que ampare el cumplimiento general del presente convenio, por cuantía equivalente al 30% del valor total, con una vigencia igual al plazo y seis meses más.



**Enrique Maruri Londoño**  
**Director País Apoderado ONG Extranjera**  
**Swisscontact**



**Claudia Sepúlveda Robles**  
**Coordinadora General – Programa C+C**  
**Swisscontact**

## Anexo 1: Oferta económica

**Referencia:** Proceso para la contratación de servicios de **Experto en Mejora Regulatoria**. Yo, (nombre del representante legal), identificado como consta al pie de mi firma, actuando en nombre propio o en nombre y representación del Proponente, manifiesto que el valor total de la propuesta de la referencia corresponde a la suma de xxx PESOS COLOMBIANOS (COP XXX). Suma que incluye todos los egastos e impuestos que llegaren a causarse. El valor indicado toma como referencia todos los costos y gastos que comprende la consultoría, tal y como se discriminan a continuación:

| Oferta económica            |             |       |
|-----------------------------|-------------|-------|
| Item                        | Descripción | Valor |
|                             |             |       |
|                             |             |       |
|                             |             |       |
|                             |             |       |
|                             |             |       |
|                             |             |       |
|                             |             |       |
|                             |             |       |
|                             |             |       |
| Valor total de la propuesta |             |       |
|                             |             |       |

Se propone realizar los desembolsos establecidos en los TDR frente a los siguiente entregables:

| No. De pago | VALOR COP/PORCENTAJE | TIEMPO                            | ENTREGABLE |
|-------------|----------------------|-----------------------------------|------------|
| 1           | 60%                  | 45 días de ejecución del contrato |            |
| 2           | 40%                  | A los 3 meses                     |            |

**Firma del Representante Legal**

Nombre:

Documento de Identidad:

## Anexo 2: Experiencia del proponente y del equipo de trabajo

**Referencia:** Experto en Mejora Regulatoria

Yo, (nombre del representante legal), identificado como consta al pie de mi firma, actuando en nombre y representación del Proponente, presento la experiencia del proponente y el equipo de trabajo para el proceso de contratación de referencia.

### 1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| Contrato no. 1                        |  |
|---------------------------------------|--|
| Objeto del contrato                   |  |
| Fecha de iniciación del contrato      |  |
| Fecha de terminación del contrato     |  |
| Nombre o razón social del contratante |  |
| Persona contacto                      |  |
| Dirección teléfonos de contacto       |  |
| Valor del contrato                    |  |
| Actividades / Objetivos específicos   |  |
| Observaciones                         |  |

| Contrato no. 2                        |  |
|---------------------------------------|--|
| Objeto del contrato                   |  |
| Fecha de iniciación del contrato      |  |
| Fecha de terminación del contrato     |  |
| Nombre o razón social del contratante |  |
| Persona contacto                      |  |
| Dirección teléfonos de contacto       |  |
| Valor del contrato                    |  |
| Actividades / Objetivos específicos   |  |
| Observaciones                         |  |

(agregar el número de tablas

necesarias) Total de experiencia relacionada con el proyecto (años): \_\_\_\_

### 2. PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO PARA DESARROLLAR LA PROPUESTA METODOLÓGICA:

Por favor incluir una explicación detallada, responsabilidades y descripción de perfiles, rol dentro del proyecto y dedicación de tiempo.

### 3. EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL EQUIPO DE TRABAJO

(Rol): (Nombre de consultor)

| Contrato no. 1                        |  |
|---------------------------------------|--|
| Objeto del contrato                   |  |
| Funciones desempeñadas o rol          |  |
| Fecha de iniciación del contrato      |  |
| Fecha de terminación del contrato     |  |
| Nombre o razón social del contratante |  |
| Persona contacto                      |  |
| Dirección teléfonos de contacto       |  |
| Valor del contrato                    |  |
| Observaciones                         |  |

| Contrato no. 2                        |  |
|---------------------------------------|--|
| Objeto del contrato                   |  |
| Funciones desempeñadas o rol          |  |
| Fecha de iniciación del contrato      |  |
| Fecha de terminación del contrato     |  |
| Nombre o razón social del contratante |  |
| Persona contacto                      |  |
| Dirección teléfonos de contacto       |  |
| Valor del contrato                    |  |
| Observaciones                         |  |

Total de experiencia relacionada con el proyecto (años): \_\_\_\_\_

(agregar el número de tablas necesarias para cada uno de los roles de la convocatoria)

Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nombre:  
Documento de Identidad

Anexo 3 Due Diligence:

**Due Diligence de Proveedores de Servicios y Bienes:  
Autodeclaración**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Nombre del proveedor:       |  |
| Servicios/bienes prestados: |  |

*Esta autodeclaración es parte del proceso rutinario de diligencia debida de Swisscontact para los proveedores de servicios/bienes. Toda la información proporcionada se mantendrá confidencial. Es primordial que todas las preguntas sean respondidas con sinceridad. El cuestionario debe ser completado por el propietario, el director general o un personal superior debidamente autorizado.*

**Swisscontact se reserva el derecho de verificar esta autodeclaración mediante una visita in situ.**

**A. Datos de contacto**

|                                                         |  |
|---------------------------------------------------------|--|
| Dirección de la oficina principal y número de teléfono: |  |
| Sitio web del proveedor:                                |  |
| Director General del Proveedor:                         |  |
| Representante Legal del Proveedor:                      |  |
| Persona de contacto: teléfono y correo electrónico      |  |

**B. Estructura organizativa**

|                                                                |  |
|----------------------------------------------------------------|--|
| Estructura legal:                                              |  |
| Fecha y año de fundación:                                      |  |
| Subsidiarias y/o afiliadas:                                    |  |
| Detalles del registro del proveedor:<br>(Tipo, fecha y número) |  |
| Número de Identificación del Contribuyente:                    |  |
| Personal remunerado a tiempo completo (FTE):                   |  |
| Historial:                                                     |  |

|                                                                                      |                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (Volumen y nombres de cinco contratos más importantes durante los últimos tres años) |                                                                                                                                             |
| Referencias:<br>(Tres, incluye número de teléfono y correo electrónico)              |                                                                                                                                             |
| Facturación anual en USD:<br>(por año para los últimos tres años)                    |                                                                                                                                             |
| Confirmar disponibilidad y última actualización de los siguientes documentos:        | <input type="checkbox"/> Manuales de Procedimiento* Última actualización:<br><input type="checkbox"/> Visión y Misión Última actualización: |

\* o cualquier documento similar, donde se definan responsabilidades y facultades de autorización

### C – Impuestos y Finanzas

|                                                                                                                                        |                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ¿Ha cumplido el Proveedor con las obligaciones de pago de impuestos y de contribución a la seguridad social en los últimos cinco años? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| ¿Se han auditado las cuentas y el Sistema de Control Interno del Proveedor durante los últimos tres años?                              | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |

### D. Seguros

|                                                              |                                                         |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ¿El Proveedor cuenta con un seguro de responsabilidad civil? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

### E – Conflicto de intereses / corrupción y fraude

|                                                                                                                            |                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| ¿El Proveedor tiene alguna relación con el personal de Swisscontact? En caso afirmativo, sírvase proporcionar los nombres. | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No<br>Nombres: |
| ¿Ha sido el Proveedor:<br>Involucrados en cualquier caso de corrupción o ¿Fraude en los últimos tres años?                 | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No             |

|                                                                 |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Involucrado en cualquier caso judicial en el pasado ¿Tres años? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|

#### F – Gobernanza

|                                                                               |                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ¿El Proveedor de Servicios cuenta con:<br>¿Un Código de Conducta Empresarial? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| ¿un Código de Conducta del Empleado?                                          | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |

#### G – Prácticas de Administración de Empresas

|                                                                            |                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| ¿Cumple el Proveedor con las regulaciones de la Ley Nacional del Trabajo?  | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |
| ¿Tiene el Proveedor directrices sobre privacidad y seguridad de los datos? | <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No |

**Tenga en cuenta que la información incorrecta o incompleta en esta autodeclaración puede dar lugar a la cancelación inmediata del contrato y a la reclamación del dinero pagado por parte de Swisscontact.**

#### H – Certificación

|                   |  |
|-------------------|--|
| Firma**:          |  |
| Nombre y función: |  |
| Fecha:            |  |

\*\* Firma de Representante Legal, Propietario, Director General, Un personal directivo o persona autorizada para firmar.