# SECCIÓN 5: FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

**Proporcione información para cada uno de los siguientes requerimientos.**

Se pueden insertar filas adicionales para todas las preguntas según sea necesario. Si no hay suficiente espacio para completar su respuesta en el espacio provisto, incluya en un anexo separado con una referencia a la pregunta.

## DETALLES GENERALES SOBRE EL NEGOCIO DEL LICITANTE

1. **Información General**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Compañia:** |  |
| **Otros nombres comerciales de la empresa:** |  |
| **Nombre registrado de la empresa (si es diferente):** |  |
| **Naturaleza de la actividad / comercio principal:** |  |
| **Nombre del contacto principal:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **Telefono:** |  |
| **Email:** |  |
| **Dirección de la compañia:** |  |
| **Numero de Registro Tributario:** |  |
| **Pais de registro:** |  |
| **Fecha de Registro:** |  |
| **Fecha de expiración del registro:** |  |
| **Estatuto jurídico de la empresa (por ejemplo, sociedad, sociedad de responsabilidad limitada, etc.)** |  |

1. **Propietarios / Gerentes**

Por favor, rellene la siguiente tabla con los nombres completos y el año de nacimiento de los dueños y gerente (s) de la compañía \*:

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre Completo** | **Año de Nacimiento** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

*\* Tenga en cuenta que esta información es necesaria para llevar a cabo el procedimiento de investigación a que se refiere la cláusula 25 de los Términos y Condiciones Generales de la Licitación.*

1. **Empleados**

Indique los empleados que estarían involucrados con NRC en caso de adjudicación del contrato:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Empleado** | **Cargo** | **Role el el contrato** | **Telefono** | **E - mail** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

1. **Datos de la cuenta bancaria de la empresa:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Titular: |  |  |
| Numero de Cuenta: |  |  |
| Banco: |  |  |
| Sucursal Bancaria: |  |  |
| SWIFT: |  |  |
| IBAN: |  |  |
| Dirección del Banco: |  |  |

## REFERENCIAS

Sírvase proporcionar detalles de al menos 3 referencias de clientes a quienes el NRC puede contactar, preferentemente de ONGs Internacionales y agencias de la ONU, para trabajos relacionados similares

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cliente / Nombre de la Compañia** | **Persona de contacto** | **Telefono** | **E - mail** | **Detalles del contrato (objeto, ubicación, tamaño, valor, etc.)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

## RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS / PERÍODO DE GARANTÍA

Proporcione los detalles a continuación de la responsabilidad por defectos y el período de garantía que ofrece sobre los servicios incluidos en este contrato:

|  |
| --- |
|  |

## VALIDEZ DE LA OFERTA

Por favor confirme la validez de su oferta (en días calendario):

|  |
| --- |
|  |

## CONFIRMACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL LICITANTE

Nosotros, el Licitante, certificamos que nuestra oferta es una oferta genuina y pretende ser competitiva y confirmamos que somos elegibles para participar en la contratación pública y cumplir con los criterios de elegibilidad especificados en la Convocatoria de Licitación. Confirmamos que los precios cotizados son fijos y firmes durante el período de validez y no estarán sujetos a revisión o variación.

Los siguientes documentos están incluidos en nuestra Oferta: **(indique los documentos que se incluyen marcando las casillas a continuación).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentos** | **Incluidos** |
| Sección 5: Formato de presentación de la propuesta; completo, firmado y sellado | ☐ |
| Sección 6: Cronograma de prestación de los servicios; completo, firmado y sellado | ☐ |
| Sección 7: Perfil de la empresa y experiencia previa; completo, firmado y sellado | ☐ |
| Sección 8: Descripción de los servicios y propuesta de precios; completo, firmado y sellado | ☐ |
| Sección 9: Declaración de Estándares Éticos para Proveedores; completo, firmado y sellado | ☐ |
| Seccion 10: Política de Tratamiento de Datos Personales; completo, firmado y sellado | ☐ |
| Todos los demas documentos requeridos en la Sección 7 | ☐ |

Entendemos que el NRC no está obligado a aceptar la oferta más baja, o de hecho ninguna oferta recibida.

Estamos de acuerdo en que el NRC puede verificar la información proporcionada en este formulario por sí mismo o a través de un tercero que considere necesario.

**Confirmamos que NRC puede en su consideración de nuestra oferta, y subsecuentemente, confiar en las declaraciones hechas aquí.**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del representante del licitante: | Tel N°: |
| Cargo de quien firma: | Nombre de la compañia: |
| Signature & stamp: | Fecha de firma: |
| Dirección: |

# SECCIÓN 6: CRONOGRAMA DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

## CRONOGRAMA DEL SERVICIO:

Adjunte un cronograma de los servicios acá:

El cronograma debe incluir:

1- Lista detallada de los componentes del servicio que se completarán en referencia a la descripción de los servicios y la propuesta de precios (Sección 8)

2- Duración de cada una de las actividades y fecha de terminación.

Un desglose de la planificación de la provisión de servicios se presenta como sigue: (Ejemplo)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Actividad** | **Semana 1** | **Semana 2** | **Semana 3** | **Semana 4** | **Semana 5** | **Semana 6** | **…** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Actividad** | **Duración del Servicio** | **Comentarios / Información Adicional** |
| 1 | Revision de informacion financiera | 3 hours |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Actividad** | **Duración del Servicio** | **Comentarios / Información Adicional** |
| 1 | Produccion de informe final | 12 hours |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del representante del licitante: | Tel N°: |
| Cargo de quién firma: | Nombre de la compañia: |
| Signature & stamp: | Fecha de firma: |
| Dirección: |

# SECCIÓN 7: PERFIL DE LA EMPRESA Y EXPERIENCIA PREVIA

Se pide al Oferente que:

1. Presente el **PERFIL DE LA EMPRESA** (Una página)

2. Complete el siguiente **CUADRO DE EXPERIENCIA ANTERIOR** en el que se enumeran los trabajos o contratos realizados en los últimos 5 años similares a los servicios requeridos bajo este contrato

3. Presentar **EVIDENCIAS DE EXPERIENCIA PREVIA** en forma de Contratos, Certificados de Finalización, etc.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Nombre del Proyecto / Tipo de Trabajo** | **Valor Total de los Contratos realizados (.....)** | **Duración de los contratos finalizados** | **Fecha de Inicio** | **Fecha de Finalización** | **Empresa Contratante y Lugar** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |

**NOTA:** La lista no debe limitarse a este Formulario con respecto al número de trabajos reportados. Se debe presentar una lista completa de los últimos 5 años de experiencia, adaptando el Formulario a las filas necesarias.

El NRC puede llevar a cabo verificaciones de referencia para contratos anteriores completados

## DOCUMENTOS SOPORTE DEL LICITANTE

Por favor adjunte la siguiente información y diligencie la Información solicitada

1. RUT
2. CERTIFICADO DE CAMARA DE COMERCIO (SI APLICA)
3. FOTOCOPIA DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
4. CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA ORGANIZACIONAL A USAR DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACIÓN.
5. **GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

El proponente debe suscribir una póliza de seriedad de la oferta, a favor de Consejo Noruego para Refugiados – NRC, Nit. 830.132.256-6 por el 10% del valor de la propuesta, valida por 60 días a partir de la fecha límite de entrega de esta licitación.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del representante del licitante: | Tel N°: |
| Cargo de quien firma: | Nombre de la compañia: |
| Signature & stamp: | Fecha de firma: |
| Dirección: |

SECCIÓN 8: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS Y OFERTA ECONÓMICA

El proveedor de servicios debe describir detalladamente su provisión de servicio y demostrar cómo cumple con los requisitos del NRC

Desglose por componente de los servicios

## DESCRIPCIÓN DE DE LOS SERVICIOS – ALCANCE TÉCNICO

**Adjunte su propuesta técnica de acuerdo a los Terminos de referencia – como Anexo de esta contratación.**

## OFERTA ECONÓMICA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OFERTA ECONÓMICA – DETALLE DE COSTOS Y RECURSOS** | | | | | **No. de Personas y Tiempo Estimado para la entrega del producto** | |
| **No** | **Descripción** | **Especificaciones** | **Unidad** | **Indique el valor de los honorarios en términos del Porcentaje del total del Proyecto a Auditar (Antes de impuestos)** | **No. de Auditores** | **No. de Dias** |
| 1 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $0 - $100.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 2 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $100.000.001 - $500.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 3 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $500.000.001 - $1.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 4 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $1.000.000.001 - $1.500.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 5 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $1.500.000.001 - $2.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 6 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $2.000.000.001 - $2.500.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 7 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $2.500.000.001 - $3.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 8 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $3.000.000.001 - $3.500.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 9 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $3.500.000.001 - $4.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 10 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $4.000.000.001 - $4.500.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 11 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $4.500.000.001 - $5.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 12 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $5.000.000.001 - $6.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 13 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $6.000.000.001 - $7.000.000.000(Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 14 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $7.000.000.001 -$ 8.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 15 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $8.000.000.001 - $9.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| 16 | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: $9.000.000.001 - $10.000.000.000 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| **17** | Auditoria de Contraparte o Proyecto | Valor a Auditar COP: > $10.000.000.001 (Incluye todos los gastos, menos gastos de viaje) | Honorarios |  |  |  |
| ***PORCENTAJE PROMEDIO DE LOS HONORARIOS*** | | | | ***#¡DIV/0!*** |  |  |
| ***PORCENTAJE PROMEDIO EN No. DE DIAS*** | | | | ***#¡DIV/0!*** |  |  |
| ***PORCENTAJE PROMEDIO EN No. DE AUDITORES*** | | | | ***#¡DIV/0!*** |  |  |
|  | ***Por ejemplo: Para auditar un proyecto de hasta 500.000.000 el porcentaje de honorarios de la firma es de 5%, se requieren 5 dias para presentar el producto y 1 auditor  \* Para el pago de los servicios de auditoría se tomará el total del proyecto que sea asignado y se le aplicará el porcentaje de acuerdo a los umbrales anteriormente mencionados.  \*\* Los gastos de viaje serán reembolsados por NRC a la firma auditora; quien presentará su respectiva factura por los gastos incurridos (transportes aéreos y locales, hospedaje y alimentación). La firma auditora deberá presentar al inicio de su propuesta, sus tablas para gastos de viajes nacionales e internacionales por fuera de la ciudad de Bogotá. Es decir, NRC reembolsará teniendo en cuenta los umbrales de dichas tablas por cada día de trabajo.*** | | | | | |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del representante del licitante: | Tel N°: |
| Cargo de quien firma: | Nombre de la compañia: |
| Signature & stamp: | Fecha de firma: |
| Dirección: |

# SECCIÓN 9: ESTÁNDARES MÍNIMOS DE ÉTICA PARA PROVEEDORES

Cualquier persona o entidad que provea bienes y/o servicios al Consejo Noruego para Refugiados – NRC, seguirá los estándares éticos mínimos que están incluidos a continuación, así requiera establecer cambios internos en su actividad u organización.

Nombre del proveedor / empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### CONDICIONES RELACIONADAS CON EL SITIO DE TRABAJO:

Establecemos lo siguiente:

1. Ningún empleado de su empresa será expuesto a trabajos forzados, involuntarios o en situación de esclavitud.

2. Los trabajadores no necesitan dar “depósitos” o documentos de identidad a su empleador y después de cumplir su jornada laboral, quedarán en entera libertad para abandonar su sitio de trabajo.

3. Los trabajadores sin distinción, tendrán el derecho de unirse a un sindicato o formar uno y negociar condiciones y sueldos de una forma colectiva.

4. Ningún trabajador laborará en situaciones que pueden afectar su salud o seguridad.

5. Los menores de edad únicamente trabajarán de acuerdo con las limitaciones y los parámetros legales, entre ellos el permiso respectivo del Inspector del Trabajo, conforme con lo dispuesto en el artículo 30 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el Decreto Ley 2737 de 1989, artículo 238 y demás disposiciones y jurisprudencias pertinentes.

6. No habrá discriminación en el lugar del trabajo basada en etnia, religión, edad, discapacidad, género, estado civil, orientación sexual o en ser parte de un sindicato o por afiliaciones políticas.

7. Se establecerán medidas para proteger a los trabajadores de acoso sexual, insultos o amenazas de discriminación y terminación del empleo por razones que no se justifican, p. ej. matrimonio, embarazo, tener niños o padecer de VIH-SIDA.

8. Prohibirán el acoso físico, castigo, o amenazas de acoso físico, sexual u otro tipo de acoso verbal, y otras formas de intimidación.

9. Tomarán medidas para prevenir accidentes y heridas que ocurren como parte del trabajo, a través de minimizar, en lo que es posible, las causas de peligros inherentes al ambiente laboral.

10. Los sueldos y beneficios pagados por una semana de trabajo alcanzarán los estándares mínimos, nacionales y legales o los estándares de la industria, dando preferencia a los que sean más favorables y garantistas. Los sueldos deben ser suficientes para alcanzar las necesidades básicas.

11. Todos los trabajadores recibirán un contrato comprensible y escrito que detalla las obligaciones, los derechos, las condiciones de su sueldo, sus métodos de pago y sus prestaciones legales, antes de comenzar su empleo.

12. Las jornadas de trabajo cumplirán con leyes nacionales y estándares de la industria, prefiriendo lo más favorable y garantista para el trabajador. Es recomendable que las jornadas laborales no excedan las 48 horas por semana (8 horas por día).

13. Los trabajadores recibirán un día de descanso cada 7 días.

14. Todos los trabajadores tienen derecho a un contrato de empleo escrito en el idioma que entienden.

15. Los trabajadores recibirán capacitación en salud y seguridad ocupacional, de manera habitual y documentada, y se repetirá esta capacitación para los nuevos trabajadores.

16. Los trabajadores tendrán acceso a instalaciones de baño y a fuentes de agua potable, y si es necesario, instalaciones para almacenamiento de comida y de sanidad.

17. Los trabajadores tendrán derecho a hospedaje, cuando sea necesario; este debe ser sano, seguro y con ventilación y acceso a baños y agua potable.

18. Los empleadores no podrán deducir dinero de sueldos como una medida disciplinaria en contra de los trabajadores.

19. Los empleadores estarán sujetos a lo dispuesto en acuerdos internacionales, normativa nacional, leyes de seguridad social y regulaciones de contratación, y no permitirán el uso de fraudulentos contratos de corto plazo (como trabajo informal o el subempleo), subcontratos no autorizados u otras relaciones laborales irregulares

20. Las sustancias químicas y otras sustancias peligrosas se manejarán de acuerdo con los documentados procedimientos de seguridad.

### CONDICIONES FUERA DEL SITIO PRINCIPAL DE TRABAJO

1. La producción y extracción de materiales crudos para producción, no contribuirá a la destrucción de recursos y fuentes de ingresos para poblaciones marginadas, por ejemplo, en concesiones de tierras grandes u otros recursos naturales de los cuales dependan estas comunidades.

2. Se tomarán en cuenta las medidas para minimizar el impacto ambiental de la cadena de producción y distribución, desde la producción de los recursos crudos, hasta la venta al consumidor. Lo anterior, teniendo en cuenta las perspectivas locales, nacionales, regionales e internacionales. No se perjudicará el medio ambiente en el sitio de la producción ni en cualquier otro lugar como tampoco se generará contaminación. En caso de generarse algún deterioro o perjuicio inevitable, se tomarán todas las medidas, licencias y acciones necesarias para mitigar las consecuencias y evitar un daño mayor.

3. Se respetará el marco jurídico nacional e internacional.

### RELACIÓN CON NRC Y EMPLEADOS DE NRC:

1. ¿Hay un potencial conflicto de intereses entre usted y su empresa con algún empleado de NRC? Un conflicto de intereses puede presentarse debido a una relación con empleados, como por ejemplo familiares, amigos y conocidos

2. ¿Usted tiene su registro en los sistemas tributarios y está pagando impuestos de acuerdo con las regulaciones vigentes?

Nosotros, los abajo firmantes, verificamos que alcanzamos los estándares éticos detallados en esta validación de estándares como requisito del ConsejoNoruego para Refugiados - NRC.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del representante del licitante: | Tel N°: |
| Cargo de quien firma: | Nombre de la compañia: |
| Signature & stamp: | Fecha de firma: |
| Dirección: |

# SECCIÓN 10: POLITICA DE TRANTAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE NRC

**CONSENTIMIENTO INFORMADO Y TRATAMIENTO DE DATOS DE ACUERDO A LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA**

De acuerdo a la política de protección de datos del Consejo Noruego para Refugiados NRC, el sujeto de datos se debe autorizar el siguiente consentimiento informado de manera libre y expresa, para poder hacer uso de los datos personales e información delicada del sujeto de datos y así mismo NRC se compromete a cumplir con sus deberes de protección de la información de acuerdo a las recomendaciones humanitarias y legislación vigente para garantizar la integridad y dignidad de las personas.

Para territorio colombiano a Ley 1581 de 2012 confiere a todas las personas naturales unos derechos y garantías que buscan dotarlos de herramientas para proteger sus datos personales y el uso que se les da a estos. Todo derecho que pretenda ser efectivo debe contar con un mecanismo conocido y eficiente mediante el cual se pueda hacer valer.

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 1581 de 2012 "por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", se informa de la existencia de un fichero automatizado de datos personales. Al sujeto de datos se le reconocen los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de datos personales y podrá ejercitarlos mediante un correo electrónico a la dirección [co.nrc@nrc.no](mailto:co.nrc@nrc.no)

NRC no cederá a terceros los datos personales recolectados del sujeto datos sin su consentimiento expreso. Sin perjuicio de lo anterior, el sujeto de datos consiente en que se cedan sus datos personales cuando así sea requerido por las autoridades administrativas competentes o por mandato judicial.

NRC ha adoptado los niveles de seguridad de protección de los Datos Personales legalmente requeridos, y ha instalado todos los medios y medidas técnicas a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado y robo de los Datos Personales facilitados por el sujeto de datos. No obstante, el sujeto de datos debe ser consciente de que las medidas de seguridad en Internet no son inexpugnables.

El sujeto datos de también comprende que los datos por él consignados harán parte de un archivo y/o base de datos que podrá ser usado por NRC para efectos de cumplir el propósito detallado a continuación:

**Propósito de recolección de datos personales e información delicada.** Los datos recolectados mediante EL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN DE PROVEEDORES permitirán al NRC actualizar los datos de su Base de Datos de Proveedores con miras a mejorar el aprovisionamiento de su cadena de suministro durante los años 2018 y 2019.

**Autorización para el tratamiento de datos personales.** Para efectos del tratamiento de datos personales, por medio de la presente autorización, el sujeto de datos autoriza de manera expresa al NRC a procesar, recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, actualizar, transferir y/o transmitir dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, los datos personales, principalmente para usos administrativos y demás asuntos relacionados con el objeto social del NRC conforme a lo establecido en la Política de Tratamiento de la Información adoptada por el NRC y del propósito definido en el presente documento.

**Procedimientos de acceso, consulta y reclamación.**

A continuación, NRC le presenta los derechos que puede hacer valer ante nosotros, en su condición de sujeto de datos, y los mecanismos que tenemos a su disposición para ello.

- Derecho de acceso: El poder de disposición o decisión que tiene el Sujeto de datos sobre la información de la que es titular implica el derecho de acceder y conocer si su información personal está siendo objeto de Tratamiento, así como su alcance. NRC garantiza al Sujeto de datos su derecho de acceso de la siguiente forma:

1. El sujeto de datos podrá conocer, si lo solicita, si efectivamente su(s) dato(s) está(n) siendo tratado(s) por NRC;
2. El sujeto de datos podrá tener acceso a sus datos personales que estén en posesión del responsable;
3. NRC informará al sujeto de datos, en el momento de obtener su información, sobre el tipo de datos personales tratados y todas y cada una de las finalidades que justifican el Tratamiento.

NRC garantizará el derecho de acceso, previa acreditación de la identidad del Titular o personalidad de su representante, poniendo a disposición de este, de manera gratuita, el detalle de sus datos personales a través de medios físicos o electrónicos que permitan el acceso directo del Titular a ellos, de forma que El sujeto de datos pueda hacer efectivo su derecho de rectificar, corregir o solicitar la supresión de todos sus datos o de parte de estos.

*Consultas.* De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, los titulares o sus causahabientes podrán consultar la información personal del Sujeto de datos que repose en cualquier base de datos. En consecuencia, NRC garantizará el derecho de consulta, suministrando a estos toda la información contenida en el registro individual o que esté vinculada con la identificación del Sujeto de datos.

Para la atención de solicitudes de consulta de datos personales NRC garantiza:

Tener habilitada su línea telefónica (571) 3171481, así como la cuenta de correo electrónico co.nrc@nrc.no y otros que considere pertinentes en su momento y que serán efectivamente anunciados mediante modificaciones a su Aviso de Privacidad.

En cualquier caso, independientemente del mecanismo implementado para la atención de solicitudes de consulta, estas serán atendidas en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado antes del vencimiento de los 10 días, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer plazo.

*Reclamos*. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1581 de 2012, el Sujeto de datos o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en la Ley 1581 de 2012, podrán presentar un reclamo ante el Responsable del Tratamiento, el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1) El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al Responsable del Tratamiento o al Encargado del Tratamiento, con la identificación del Sujeto de datos, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y con inclusión de los documentos que soporten la reclamación. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo. En caso de que NRC. no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.

2) Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en un término no mayor a dos (2) días hábiles, en la base de datos, una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.

3) El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atenderlo dentro de dicho término, se informarán al interesado antes del vencimiento del referido plazo los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

*Supresión de datos.* El Sujeto de datos tiene el derecho, en todo momento, de solicitar a NRC la eliminación de sus datos personales cuando:

* Considere que los mismos no están siendo tratados conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la Ley 1581 de 2012.
* Hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para el propósito para la cual fueron recabados.
* Se haya superado el periodo necesario para el cumplimiento de los fines para los que fueron recabados.

Esta supresión implica la eliminación total o parcial de la información personal de acuerdo con lo solicitado por el Titular en los registros, archivos, bases de datos o tratamientos realizados por NRC. Es importante tener en cuenta que el derecho de cancelación no es absoluto y el responsable puede negar el ejercicio del mismo en los siguientes casos:

1. La solicitud de supresión de la información no procederá cuando el Sujeto de datos tenga el deber legal o contractual de permanecer en la base de datos.
2. No sea posible efectuar la eliminación del dato por la orden de autoridad judicial o administrativa con competencia en el Territorio Nacional.
3. Los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados del Sujeto de datos, o para garantizar el cumplimiento de una obligación legalmente adquirida por el Sujeto de datos.

Implementación de procedimientos para garantizar el derecho a presentar consultas y reclamos. En cualquier momento y de manera gratuita el Titular o su representante podrán solicitar al NRC la información sobre el uso de sus datos personales, la rectificación, actualización o supresión de estos, previa acreditación de su identidad. Los derechos aquí mencionados únicamente se podrán ejercer por:

1. El Sujeto de datos o sus causahabientes, previa acreditación de su identidad.
2. Su representante, previa acreditación de la representación.

Cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del Sujeto de datos y no se acredite que la misma actúa en representación de aquel, con el fin de proteger los datos de las personas, NRC tomará el reclamo por no presentado.

Toda solicitud debe ser presentada a través de los medios habilitados por NRC, señalados en el Aviso de Privacidad, y contener, como mínimo, la siguiente información:

* El nombre y domicilio del Sujeto de datos, o cualquier otro medio, como un correo electrónico, que permita comunicarle la respuesta.
* Los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante.
* La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el Sujeto de datos solicita ejercer sus derechos.

NRC garantiza que los medios puestos a disposición de los titulares de la información permitan dar una respuesta en los términos establecidos por la Ley 1581 de 2012.

Cada vez que NRC ponga a disposición una herramienta nueva para facilitar el ejercicio de sus derechos por parte de los Sujetos de datos o modifique las existentes, lo informará a través de su página web y en su Aviso de Privacidad.

*Revocatoria de la autorización*. El sujeto de datos personales puede revocar el consentimiento al tratamiento de sus datos personales en cualquier momento, siempre y cuando no lo impida una disposición legal. El Sujeto de datos deberá solicitar claramente si la revocación de su autorización versa sobre la totalidad de las finalidades consentidas inicialmente, esto es, que NRC deba dejar de tratar por completo los datos del interesado, o si la revocación de su consentimiento recae sobre tipos de tratamiento determinados, como por ejemplo para fines publicitarios o de estudios de mercado. Con la segunda modalidad, esto es, la revocación parcial del consentimiento, se mantienen a salvo otros fines del tratamiento que el Responsable, de conformidad con la autorización otorgada, puede llevar a cabo y con los que el Sujeto de datos está de acuerdo.

En vista de lo anterior, será necesario que el Sujeto de datos, al momento de elevar la solicitud de revocatoria de consentimiento a NRC indique en ésta si la revocación que pretende realizar es total o parcial. En el segundo caso, se deberá indicar con cuál tratamiento no está conforme el interesado.

El presente documento rige a partir de febrero de 2018 y hasta el momento en que expresamente se revoque o modifique.

Acepto haber leído y doy mi consentimiento para el uso de datos de acuerdo al propósito y políticas vigentes por parte de NRC.

**AUTORIZACIÓN**

Formato diligenciado por:

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre: |  |
| Tel/Cel: No: |  |
| Firma: |  |
| Fecha: |  |
| Cargo: |  |
| Sello: (Si Aplica) |  |