

**SOLICITUD DE PROPUESTAS: 25/216/OCO –BG
TÉRMINOS DE REFERENCIA (“TdR”)**

«DESARROLLO DE PLANES ESTRATÉGICOS DE RESPUESTA Y DE CONTINGENCIA HUMANITARIA DE DOS ORGANIZACIONES HUMANITARIAS NACIONALES Y/O LOCALES EN COLOMBIA»

1. RESUMEN

Título:	<i>Desarrollo de planes estratégicos de respuesta y de contingencia humanitaria de dos organizaciones humanitarias nacionales y/o locales en Colombia.</i>
Programa Oxfam:	<i>Programa Humanitario</i>
Objetivo del servicio:	<i>Establecer de forma participativa el plan estratégico de respuesta a emergencias humanitarias y de contingencia de dos organizaciones humanitarias nacionales y/o locales en concordancia con su plan estratégico organizacional.</i>
Duración del servicio:	Fechas estimadas: del 19 de enero al 20 de marzo de 2026; lo que corresponde a 45 días laborales.
Lugar del servicio:	<i>Colombia.</i>
Tipo de proveedor:	<i>Individual y/o empresa</i>
Presupuesto máximo:	Se establece de acuerdo con las propuestas presentadas.
Fecha límite para recibir ofertas:	<i>25 de noviembre de 2025.</i>
Autores de los términos de referencia (en adelante “TdR”):	<i>Laura Macías Perdomo -Oficial humanitaria. María Alejandra Rodríguez – Coordinadora de Proyectos.</i>

Índice

1	CONTEXTO	3
1.1	Contexto y justificación:.....	3
2	DEFINICIÓN DEL SERVICIO	3
2.1	Objetivo y alcance:.....	3
2.2	Entregables:	4
2.3	Calendario provisional [y presupuesto]:	4
3	PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTA	5
3.1	Procedimiento:	5
3.2	Fechas límites:	5
3.3	Requisitos administrativos:.....	5
3.4	Contenido de las ofertas:.....	6
3.5	Instrucciones para la presentación de ofertas:.....	7
3.6	Validez de las ofertas:	7
3.7	Confirmación de intención de participar:	7
3.8	Criterios de adjudicación:	7
3.8.1	Evaluación de los Currículums Vitales (CVs):.....	7
3.8.2	Evaluación de las ofertas financieras:.....	8
3.9	Selección y evaluación:	8
4	OTRAS CONDICIONES DEL PROCESO	9
4.1	Declaraciones falsas en la oferta:	9
4.2	Divulgación de conflicto de intereses:	9
4.3	Derecho de seleccionar/rechazar:	9
4.4	Derechos reservados:	9
5	CÓDIGO DE CONDUCTA Y POLITICAS DE SALVAGUARDIA	10
6	CÓMO INFORMAR EN CASO DE FRAUDE O CONDUCTA INADECUADA	10
7	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	10

1 CONTEXTO

1.1 Contexto y justificación:

Durante la última década, el sistema humanitario internacional ha asumido el compromiso de avanzar hacia una acción más equitativa, eficiente y centrada en los actores locales y nacionales. Oxfam hace parte activa de la agenda de localización debido a su compromiso de descolonizar el trabajo humanitario, y lograr intervenciones más sostenibles y realmente efectivas, respondiendo a las necesidades humanitarias más urgentes a la vez que fortalece las capacidades en las comunidades y en las organizaciones humanitarias locales y nacionales (OHLN).

En ese sentido, el programa Transformación del Sistema Humanitario a través del Liderazgo Local Humanitario (HST-LHL), por sus siglas en inglés) financiado por el Ministerio de Asuntos Exteriores de Holanda, apoya un diálogo más igualitario entre todos los socios a lo largo de la cadena de asistencia humanitaria sobre la cooperación y el reparto de capacidades y riesgos, que facilite un mayor liderazgo local con el fin de que las personas afectadas por las crisis se beneficien de un sistema humanitario más equitativo, mejor informado sobre los riesgos, mejor financiado y dirigido a nivel local en siete países, incluidos países afectados por conflictos o inestabilidad. Estos son Colombia, República Democrática del Congo, Kenia, Indonesia, Myanmar, Sudán del Sur y Yemen.

El programa HST-LHL se enfoca en los siguientes resultados:

- Un sistema humanitario más equitativo y dirigido localmente.
- Un sistema humanitario dirigido localmente más seguro y basado en los riesgos (y altamente operativo).
- Una acción humanitaria de más calidad gracias a una financiación mayor y de mejor calidad gestionada por los agentes locales.

En Colombia, estos propósitos adquieren relevancia particular debido a que, a pesar del papel crucial que desempeñan las OHLN en la respuesta a las crisis prolongadas incluyendo el conflicto armado interno, los desastres de origen natural y la movilidad humana, persisten brechas estructurales en materia de planificación estratégica, preparación para emergencias, y gestión de los riesgos y las contingencias. Esto puede limitar el acceso a recursos, la participación efectiva en los mecanismos de coordinación humanitaria, y la capacidad para implementar respuestas oportunas y sostenibles que no dependan únicamente de la cooperación internacional o de agentes externos.

En ese sentido, como parte del tercer objetivo del proyecto, esta consultoría tiene como objetivo establecer de forma participativa y conjunta un plan estratégico de respuesta a emergencias humanitarias y de contingencia de dos organizaciones humanitarias nacionales y/o locales. El proceso contribuirá a fortalecer la arquitectura institucional de las organizaciones, a mejorar su preparación ante crisis y a seguir posicionándolas como actores clave dentro un sistema humanitario horizontal, coherente con las metas de localización del programa de HST-LHL en Colombia.

2 DEFINICIÓN DEL SERVICIO

2.1 Objetivo y alcance:

El objetivo general de esta consultoría se centra en elaborar, de forma participativa, el plan estratégico de respuesta a emergencias humanitarias y de contingencia de dos OHLN, para fortalecer las capacidades de planificación estratégica.

Entre los objetivos específicos esta consultoría deberá:

- Diagnosticar las capacidades institucionales, programáticas y de gestión del riesgo de las dos organizaciones nacionales y/o locales, identificando brechas y oportunidades para la planeación estratégica.
- Facilitar procesos participativos de planificación con los equipos directivos, técnicos y comunitarios de las organizaciones, integrando enfoques de protección, género, inclusión y sostenibilidad.
- Diseñar y elaborar los planes estratégicos de respuesta a emergencias y de contingencia en coherencia con los marcos nacionales de gestión del riesgo y respuesta humanitaria y con la misionalidad de cada organización.
- Acompañar la validación y adopción institucional de los planes a través de talleres, sesiones de retroalimentación y entrega de herramientas de seguimiento.

2.2 Entregables:

- Un plan de trabajo y metodología, en el cual se detalla la ruta metodológica, cronograma de actividades, herramientas participativas y mecanismos de validación.
- Plan de respuesta a emergencias y plan de contingencia (uno por organización): documentos operativos que establecen escenarios de riesgo, procedimientos, roles, protocolos de activación y rutas de coordinación.
- Informe final y guía práctica de implementación: documento síntesis de la consultoría con recomendaciones, lecciones aprendidas y herramientas para seguimiento y actualización periódica.

2.3 Calendario provisional y presupuesto:

Nº	Etapas / Entregables	Fechas de entrega	Porcentaje (%) de Pago
1	ENTREGABLE 1 Plan de trabajo	26 de enero de 2026	40% del total del presupuesto de la consultoría
2	ENTREGABLE 2 Plan estratégico de respuesta y contingencia (uno por organización)	28 de febrero de 2026	30% del total del presupuesto de la consultoría
3	ENTREGABLE 3 Informe final y guía práctica	13 de marzo de 2026	30% del total del presupuesto de la consultoría
TOTAL			100%

La remuneración se hará conforme las fechas y porcentajes establecidos en el cuadro anterior, denominado “Calendario provisional”. Se entenderá culminada cada fase cuando la Fundación Oxfam Colombia (en adelante “Oxfam”) acepte por escrito a su entera satisfacción de cada entregable; en caso de existir ajustes en este, se entenderá que la etapa sigue en curso y el término de pago solo empezará a contarse a partir del momento en que se presente el ajuste requerido. En ningún caso se realizarán pagos anticipados.

3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PROPUESTA

3.1 Procedimiento:

El procedimiento consiste en evaluar las ofertas recibidas, así como la documentación de cada proveedor para realizar un análisis de ofertas y finalmente seleccionar al proveedor con mayor puntuación y realizar la adjudicación del respectivo contrato (en adelante el “Contrato”).

En este procedimiento se solicita a los proveedores preseleccionados que realicen una oferta basada en los criterios administrativos de selección y de adjudicación que se describen en los apartados 3.3 y 3.9 del presente documento. Las cotizaciones recibidas se evalúan en función de su cumplimiento con los criterios anteriores, la calidad del servicio y el precio. En principio, el Contrato se adjudicará a la organización con la oferta más favorable para Oxfam teniendo en cuenta todos los criterios de adjudicación y el precio establecido en la cotización.

Oxfam se reserva el derecho de realizar entrevistas con uno o más proveedores potenciales antes de tomar una decisión de adjudicación.

La recepción de la propuesta por parte de Oxfam, o la preselección de cualquier proveedor, no constituyen para Oxfam una promesa de celebrar un Contrato, antes de ello, podrá desistir o declarar desierto el proceso de selección, aun sin expresar razón alguna y sin que haya lugar a indemnización o compensación alguna a favor de cualquier proponente.

3.2 Fechas límites:

- **Envío de propuestas:** las ofertas se deben presentar antes de las 23:59 de la zona horaria de Colombia del día 25/11/2025, enviar sus propuestas al correo tenderOCO@oxfam.org
- **Preguntas o solicitudes:** enviar a tenderOCO@oxfam.org, antes de las 14:00 de la zona horaria de Colombia del día 17/11/2025.
- **Respuesta a preguntas o solicitudes:** se responderán las preguntas a las: 16:00 de la zona horaria de Colombia del día 19/11/2025.

3.3 Requisitos administrativos:

Deberán remitirse al correo electrónico tenderOCO@oxfam.org, los siguientes documentos:

1. **Certificado de existencia y representación legal** (si el proveedor es persona jurídica), con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario, o un documento equivalente a la identificación legal del proveedor como comerciante.
2. **Copia del RUT** (Registro Único Tributario) vigente del proveedor o documento equivalente a la identificación tributaria del mismo.
3. **Copia de cédula de representante legal** (persona jurídica) o copia de consultores si son persona natural.
4. **Certificados de afiliación vigente a EPS y AFP** como independiente (Para personas naturales), en caso de que la persona contratista sea pensionada, reemplazar la certificación de afiliación a AFP por la resolución pensionaria, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
5. **Examen médico ocupacional de no menos de 3 años de expedición.** (Para personas naturales).

3.4 Contenido de las ofertas:

En las ofertas se debe incluir lo siguiente:

1. Adjuntar todos los documentos establecidos en los **Requisitos administrativos**. (ver apartado No. 3.3)
2. **Currículum vitae** de todos los/las consultore/a(s) propuestos para la prestación de los servicios requeridos por Oxfam, junto a los debidos **soportes documentales** que demuestren la trayectoria académica y la experiencia laboral de cada colaborador del proveedor.
3. **Propuesta técnica, metodológica y/o de servicios** para realizar el servicio y alcanzar los objetivos propuestos; además de una planificación de tiempos basada en estos TdR.
4. **Mínimo dos certificados de experiencia o contratos de trabajos previos** realizados por el proveedor, los cuales sean comparables en temática, contenido, duración y precio.
5. **Presupuesto total** acompañado de un desglose de costes por días u horas de gasto y la tarifa correspondiente.

El presupuesto total debe tener en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Detallar el desglose de costos por entregables con la delimitación de días y horas de trabajo, junto a la tarifa asociada.
- b) Los precios deben aparecer en pesos colombianos, con el detalle discriminado del IVA por separado.
- c) El presupuesto total propuesto por el proveedor debe incluir todos los costos asociados al servicio que será facturable a Oxfam. A modo ilustrativo: todos los costos de servicios técnicos, desplazamientos, tarifas de visado, vacunas y profilaxis requeridas, el seguro correspondiente, etc.
- d) Los costos de estadía, alimentación y desplazamiento en el lugar de prestación del servicio deberán ser cubiertos y administrados directamente por el proveedor e incluidos en la oferta económica.
- e) Los costos asociados a las pólizas de seguro que requiera el Contrato serán cubiertos por el proveedor.

Para el contrato, se solicitarán las siguientes pólizas cuando apliquen:

- a. **Póliza de cumplimiento:** por un valor asegurado igual al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del presente contrato y tres (3) meses más.
- b. **Póliza de salarios y prestaciones sociales:** que cubra el cumplimiento y pago de todas las obligaciones laborales contraídas o que contraiga el proveedor contratado con los empleados o dependientes que éste asigne a la prestación de los servicios, por un valor asegurado igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del presente contrato, todas sus prórrogas y tres (3) años más.
- c. **Póliza de buen manejo de anticipo:** por un valor asegurado igual al cien por ciento (100%) del valor del anticipo, con una vigencia igual a la duración del presente contrato y tres (3) meses más.
- d. **Responsabilidad civil extracontractual:** por un valor asegurado igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del presente contrato y tres (3) meses más.
- e. **Póliza de estabilidad y calidad de la obra:** por un valor asegurado igual al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del presente contrato y tres (6) meses más.

3.5 Instrucciones para la presentación de ofertas:

Las ofertas se deben remitir únicamente por correo electrónico a: tenderOCO@oxfam.org

El asunto del mensaje de correo electrónico debe ser:

Número de referencia de la RFP – Presentación de propuesta + [Nombre del proveedor]

Nota: Quedará descalificado todo proveedor que agregue otra dirección de correo electrónico de Oxfam en su propuesta de RFP; únicamente se tendrán en consideración las ofertas enviadas al correo dispuesto para ello.

3.6 Validez de las ofertas:

- Las propuestas / ofertas deben ser válidas durante noventa (90) días a partir de la fecha de vencimiento de la solicitud de propuesta (en adelante “RFP”). Si esto no es factible, el proveedor puede proponer otro plazo y quedará a consideración de Oxfam otorgarlo.
- La oferta / propuesta incluirá, entre otros, metodología, precios, condiciones, niveles de servicio y cualquier otra información requerida para cada proyecto. Si el proveedor obtiene el Contrato, toda la información de la RFP y su oferta serán legalmente vinculantes. Por tanto, dichos documentos serán anexos que formarán parte integral del Contrato.

3.7 Confirmación de intención de participar:

Se solicita a los proveedores que, tras recibir la RFP por parte de Oxfam, confirmen por escrito a través de correo electrónico su intención de participar.

3.8 Criterios de adjudicación:

La evaluación de las ofertas se basará en el criterio de la mejor relación calidad-precio, siempre y cuando la propuesta cumpla con los requisitos mínimos de calidad técnica para llevar a cabo el servicio y haya dado estricto cumplimiento a todos los requisitos, consideraciones e indicaciones establecidas en el presente documento. En especial se tendrá en cuenta el currículum del equipo propuesto por el proveedor, la metodología de evaluación de la información, la experiencia y el precio de la oferta.

Criterios evaluadores:

- 1) Comprensión de los términos de referencia.
- 2) Planificación realista del tiempo en función de los requisitos.

3.8.1 Evaluación de los Currículums Vitae (CVs):

Las siguientes competencias deben quedar claramente desarrolladas en los CV proporcionados y serán tenidas en cuenta como criterios evaluadores:

Requerido:

- Experiencia profesional demostrada de mínimo 5 años en desarrollo de consultorías y/o planes estratégicos, preferiblemente en el ámbito humanitario.
- b) Experiencia mínima de 5 años de trabajo con organizaciones de la sociedad civil, de cooperación al desarrollo y/o humanitarias.
- Conocimiento sobre localización.
- Experiencia demostrada en levantamiento y análisis de información.
- Habilidades de manejo de herramientas cuantitativas y cualitativas.

- Nivel alto de redacción y habilidades comunicativas.

Preferido:

- Nivel certificado de dominio del inglés escrito y hablado.

3.8.2 Evaluación de las ofertas financieras:

El proveedor tendrá que hacer provisiones para cubrir todos los gastos relacionados a la realización del servicio. Esto incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

El proveedor tendrá que hacer provisiones para cubrir todos los gastos relacionados a la realización del servicio. Esto incluye, pero no se limita a, lo siguiente:

- Investigación, desarrollo de instrumentos, recopilación y análisis de datos, redacción de informes y gastos de edición.
- Se considera que los gastos de secretaría/oficina que pueden incluir comunicaciones (teléfono, fax, telecomunicaciones, correo, fotocopias, mensajería, etc.), producción de informes y servicios de secretaría tanto en la sede del proveedor y/o la oficina del consultor como en el lugar de realización del servicio están incluidos en la oferta financiera del proveedor. No se podrán imputar gastos adicionales de esta naturaleza. Oxfam o las ONG coparte no proporcionarán servicios de oficina, secretaría o comunicación.
- El proveedor/consultor se encargará de los arreglos de secretaría y logística para todas las consultas con las partes interesadas.

La remuneración se realiza conforme lo establecido en el capítulo 2.3.

3.9 Selección y evaluación:

La evaluación de las ofertas empezará con una validación de los requisitos administrativos mencionados en los apartados 3.3 y 3.4 del presente documento. El incumplimiento de ellos o de alguno de ellos podrá generar el rechazo de la oferta.

Los criterios de adjudicación se evalúan de acuerdo con la siguiente asignación de puntos.

Criterios		OK / Max. Point
Criterios administrativos		
Oferta recibida dentro del plazo		OK
Mínimo dos certificados de experiencia o contratos de servicios relevantes realizados previamente por el proveedor que sean comparables en temática, contenido, duración y precio.		OK
Documentación legal del proveedor		OK
Una oferta técnica y metodológica incluyendo una planificación de tiempo basada en este TdR]		OK
CV(s) del consultor(es) propuesto(s) con los respectivos soportes documentales que demuestren la trayectoria académica y la experiencia laboral de cada colaborador.		OK
Criterios de adjudicación		
Criterios técnicos	Oferta técnica (calidad de la propuesta)	40 de 100
	Experiencia / Competencias (certificados)	25 de 100
Valor (oferta financiera)		35 de 100

4 OTRAS CONDICIONES DEL PROCESO

- La emisión de esta RFP no constituye compromiso alguno por parte de Oxfam, ni lo obliga a pagar al proveedor por los costos en que haya incurrido para la preparación y presentación de la oferta. Oxfam únicamente quedará vinculado a la oferta cuando suscriba el Contrato.
- Oxfam puede contactar en cualquier momento con los proveedores para confirmar sus datos de contacto, domicilio, importe de la oferta o cualquier información referida a la presentación de la oferta en este proceso. Dicha comunicación en ningún momento se entenderá como selección o vinculación a la oferta por parte de Oxfam.
- Cualquier información de carácter confidencial que sea conocida por el proveedor, en virtud de la presente licitación o por cualquier medio, deberá ser tratada con extrema reserva y únicamente utilizada para los fines del desarrollo de la oferta, incluyendo, pero sin limitarse a, estos términos de referencia y cualquier información suministrada por Oxfam. El proveedor se obliga a no entregar, divulgar o comunicar la información confidencial a ningún tercero y se responsabilizará de que el carácter de reserva lo mantengan sus trabajadores y contratistas que a su cargo hayan conocido de la información. Garantizará que dicho personal haya asumido, previa y expresamente, el compromiso de mantener la confidencialidad, reserva y secreto de la información confidencial. En todo caso el proveedor se compromete a tomar las medidas necesarias y razonables para mantener en secreto, reserva y confidencialidad la información confidencial que reciba y una vez la licitación haya culminado se obliga a destruir/devolver cualquier información de esta índole que haya quedado a su disposición.

4.1 Declaraciones falsas en la oferta:

Durante todo el desarrollo de la licitación, los proveedores deben proporcionar información veraz, completa y precisa. En caso de que en las ofertas o documentación allegada por el proveedor figuren declaraciones falsas, cualquier acuerdo con el proveedor quedará anulado con efectos inmediatos, sin perjuicio de las demás acciones legales que sean aplicables al caso.

Oxfam ha asumido un compromiso con la prevención del fraude, las declaraciones falsas, la falsificación, la manipulación o alteración de hechos y/o documentos y aplica una política de cero tolerancia a tales conductas.

4.2 Divulgación de conflicto de intereses:

Los proveedores deben proporcionar divulgaciones de cualquier relación pasada, presente o futura con cualesquier partes vinculadas con la emisión, revisión o gestión de esta solicitud y concesión anticipada. Si no se divulgan plenamente los hechos pertinentes, Oxfam puede verse obligada a volver a evaluar la selección de otro posible proveedor.

4.3 Derecho de seleccionar/rechazar:

Oxfam se reserva el derecho de seleccionar con total discreción los proveedores con los cuales desea negociar los términos y condiciones de las ofertas; lo que en ningún momento se considerará aceptación de la oferta ni generará vínculo u obligación alguna de Oxfam con el proveedor. Asimismo, Oxfam se reserva el derecho de rechazar cualquiera oferta recibida sin dar explicación alguna al proveedor.

4.4 Derechos reservados:

Todas las respuestas a la RFP serán de propiedad de Oxfam, quien se reserva el derecho, a su total discreción,

de:

- Descalificar cualquier propuesta sobre la base de que el proveedor no siguió las instrucciones de la solicitud.
- Ampliar el plazo para la presentación de todas las respuestas a esta RFP, previa notificación por escrito a todos los proveedores.
- Poner fin o modificar el proceso de RFP en cualquier momento y volver a enviar la RFP a los proveedores que Oxfam considere conveniente.
- Efectuar la concesión del Contrato sobre la base de una evaluación inicial de ofertas sin discusión

5 CÓDIGO DE CONDUCTA Y POLITICAS DE SALVAGUARDIA

Fundación Oxfam Colombia está comprometida con desarrollar sus actividades siguiendo los más altos estándares de conducta ética y transparencia, y con prevenir cualquier tipo de conducta abusiva que pueda presentarse en el marco de nuestro trabajo, incluyendo explotación, abuso y acoso sexual, y abuso de niñas y niños.

Las políticas de salvaguardia y el Código de conducta para Proveedores (Apéndice A) y para Colaboradores Externos (Apéndice B) expresan lo que proveedores y contratistas pueden esperar en materia de comportamiento por parte del personal vinculado a OCO y lo que OCO espera de ellos en materia de conducta. Todas las ofertas deberán incluir este código firmado y el proveedor seleccionado deberá cumplir con lo dispuesto en dicho documento, participar de un espacio de información sobre salvaguardia y comprometerse con el estricto cumplimiento de estas políticas.

6 CÓMO INFORMAR EN CASO DE FRAUDE O CONDUCTA INADECUADA

Para informar acerca de algún caso o sospecha de salvaguardia, fraude, corrupción o conducta que falte a la ética, transparencia y veracidad ocurrida en el marco del trabajo de Oxfam Colombia, puede escribir al correo electrónico buzonetico.colombia@oxfam.org. La información que comparta será manejada de forma confidencial.

7 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Cada proveedor se obliga a cumplir con la regulación aplicable en materia de protección de datos personales, incluyendo, pero sin limitarse a, la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. En este sentido, el proveedor declara contar con las autorizaciones previas, expresas y comprobables de los titulares cuyos datos personales vaya a compartir a Oxfam, de tal manera que Oxfam pueda desarrollar el objeto de estos términos de referencia.

El tratamiento de datos personales suministrado por cada proveedor a Oxfam únicamente tendrá como finalidad la evaluación de las ofertas presentadas con base en la adecuación de las mismas al proceso de licitación presentado por Oxfam; salvo el proveedor sea seleccionado para la adjudicación del Contrato, caso en el cual el tratamiento de datos personales se extenderá a los fines de la ejecución del servicio contratado, para lo cual, el proveedor garantizará contar con las autorizaciones previas, expresas y comprobables de los titulares, manteniendo indemne a Oxfam frente a todos los perjuicios que sufra como consecuencia de cualquier violación, reclamación o procedimiento de cualquier naturaleza que sea iniciado en contra de Oxfam como consecuencia de cualquier acto u omisión imputable al proveedor, sus trabajadores y/o contratistas.

En virtud de lo expuesto en el apartado anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Al momento de cada proveedor presentar la oferta de servicios conforme la presente RFT, declara que autoriza a Oxfam para que trate los datos personales con los cuales entre en contacto en el desarrollo del objeto de la presente licitación. Se entenderán como datos personales, entre otros, nombre, dirección, información de contacto, impuestos e información de pago.
- b) En relación con lo anterior, cada proveedor se obliga a contar con los medios técnicos, humanos, administrativos y tecnológicos que sean necesarios para otorgar seguridad y confidencialidad a los datos que trate.
- c) Los datos de contacto del delegado de Protección de Datos de FUNDACIÓN OXFAM COLOMBIA son:
 - Datos DPO de FUNDACIÓN OXFAM COLOMBIA
 - E-mail: wilson.anzola@oxfam.org
 - Dirección postal: Carrera 5 No. 33B-02 en Bogotá D.C., Colombia.
- d) Los datos personales suministrados por cada proveedor serán conservados por Oxfam durante el proceso de licitación al que se haya presentado y durante el tiempo adicional razonable que permita cumplir con las obligaciones legales aplicables y el objeto de estos términos de referencia.
- e) Oxfam podrá transferir y/o transmitir los datos de carácter personal y los datos de contacto de los proveedores, y todos los demás que suministren, a otras entidades afiliadas a OXFAM INTERNACIONAL y/o terceros, aun cuando dichos terceros estén ubicados en países que ofrezcan niveles de protección de datos personales diferentes a aquellos exigidos por la legislación colombiana.
- f) Los titulares de los datos personales tienen derecho a acceder a ellos, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, solicitar la oposición o limitación del tratamiento de los mismos, o revocar la autorización otorgada, a menos que dichos datos personales sean necesarios para cumplir con un mandato legal o con obligaciones contractuales. Para ejercitar dichos derechos pueden enviar un mensaje al delegado de Protección, en la dirección postal o dirección de correo electrónico indicadas anteriormente.
- g) Si considera que el tratamiento de los datos personales vulnera la normativa puede, el titular puede presentar una reclamación al delegado de Protección de Datos referenciado en el apartado 7c.

OXFAM

Para obtener más información sobre fundación Oxfam Colombia no dude en visitar nuestra página web: <https://www.oxfamcolombia.org/>