# 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 en 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. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

## EQUIPOS

Por favor proporcione detalles de cualquier maquinaria / equipo / vehículo relevante propiedad de la empresa que potencialmente se utilizaría para este contrato: (no mencione los artículos alquilados):

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de maquinaria / equipo / vehículos** | **Cantidad** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| … |  |

## 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 | ☐ |
| Carta de presentación que describa su motivación para la consultoría las fortalezas para realizar la evaluación en acción del MIRE II y mencione ejemplos de trabajos pasados similares. | ☐ |
| 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: |
| Firma y sello: | 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** | **Duración del Servicio** | **Comentarios / Información Adicional** |
| 1 | Componente de servicio A: Servicio básico de Land Cruiser  | 3 horas | Reserva debe hacerse con 24 horas de anticipación |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Actividad** | **Duración del Servicio** | **Comentarios / Información Adicional** |
| 1 | Alquiler de Camiones: Camión 5MT …… | 12 horas |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |

## PERSONAL DEL CONTRATISTA:

Además, proporcione una lista del personal involucrado en las actividades en el sitio con una estimación del total de horas-hombre completado para cada rol.

Deben anexar:

-Hojas de vida de todos los miembros del equipo con soportes, RUT y copia de cédula.

-Describir cómo está conformado el equipo, experiencia, principales responsabilidades y productos a elaborar.

Puede seguir el siguiente formato que es bastante sencillo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **#** | **Nombre de la persona** | **Tiempo de experiencia** | **Principales responsabilidades** | **Producto a entregar** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**NOTA:** La lista del personal y el programa de provisión de servicios no deben limitarse a este formulario.

Una lista completa debe ser presentada adaptando el formulario si es necesario.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del representante del licitante: | Tel N°: |
| Cargo de quién firma: | Nombre de la compañia: |
| Firma y sello: | 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 (COP)** | **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 CON FECHA DE EXPEDICION NO MAYOR A 30 DIAS (SI APLICA)
3. FOTOCOPIA DE CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL.
4. FOTOCOPIAS DE LAS CÉDULAS DE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO EVALUADOR.
5. CERTIFICACIÓN BANCARIA DE LA CUENTA ORGANIZACIONAL A USAR DURANTE EL PERIODO DE CONTRATACIÓN.
6. **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: |
| Firma y sello: | Fecha de firma: |
| Dirección: |

# SECCIÓN 8: DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS Y OFERTA ECONOMICA

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.**

* Carta de presentación que describa su motivación para la consultoría las fortalezas para realizar la evaluación en acción del MIRE II y mencione ejemplos de trabajos pasados similares.
* Propuesta técnica que dé cuenta del detalle de la oferta, que incluya:

-Metodología sugerida, que incluya estrategias de recopilación, revisión, validación retroalimentación, y comunicación de la información para presentar los productos requeridos que incluya cronograma con un máximo de 5 hojas en español.

## OFERTA ECONÓMICA

Esta oferta debe ser presentada en pesos colombianos.

|  |
| --- |
| **OFERTA ECONÓMICA ITBCOL0077 – DETALLE DE COSTOS Y RECURSOS Consultoría Evaluación en Tiempo Real del Consorcio MIRE II** |
| **No** | **Descripción** | **Especificaciones** | **Unidad** | **Valor Unitario****COP** | **Valor Total****COP** |
| 1 | Recurso humano equipo evaluador | Cargo 1 |   |   |   |
| Cargo 2 |   |   |   |
| Cargo 3 |   |   |   |
| Cargo n |   |   |   |
| 2 | Gastos de desplazamiento de equipo evaluador | Viaje 1 |   |   |   |
| Viaje 2 |   |   |   |
| Viaje 3 |   |   |   |
| Viaje n |   |   |   |
| 3 | Otros costos y gastos requeridos para la evaluación  | 1. |   |   |   |
| 4 | 2. |   |   |   |
| 5 | 3. |   |   |   |
| 6 | 4. |   |   |   |
| 7 | Costo de traducción (si aplica). |   |   |   |
| 8 | Pólizas de garantía | De acuerdo con lo solicitado en los pliegos |   |   |   |
| 9 | Imprevistos  |   |   |   |   |
| 10 | Impuestos |   |   |   |   |
| **TOTAL** |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del representante del licitante: | Tel N°: |
| Cargo de quien firma: | Nombre de la compañia: |
| Firma y sello: | Fecha de firma: |
| Dirección: |

# SECCIÓN 9: DECLARACION DE ESTANDARES ETICOS DEL PROVEEDOR

NRC como organización humanitaria espera que los contratistas tengan altos estándares éticos. "Todos los contratistas que suministren o planeen suministrar bienes, obras o servicios valorados en USD 10.000 o más en forma acumulada dentro de un período de 12 meses deben firmar esta declaración".

Esta declaración se mantendrá en archivo por un período de 10 años y debe actualizarse cada año o con mayor frecuencia según corresponda.

El personal de NRC puede realizar chequeos para verificar que se cumplan estas normas. En caso de que NRC considere que el contratista no cumple o no está tomando las medidas adecuadas para cumplir con estos estándares, todos y cada uno de los contratos y acuerdos con NRC pueden rescindirse.

Cualquier contratista que haga negocios con el Consejo Noruego para Refugiados (Norwegian Refugee Council) deberá, como mínimo;

1. Cumplir con todas las leyes y regulaciones vigentes en el país o países de negocios.
2. Satisfacer los estándares éticos que se enumeran a continuación, o
3. Aceptar definitivamente los estándares y estar dispuesto a implementar cambios en su organización.
4. **Cumplimiento de las leyes y reglamentos y la lucha anticorrupción por parte del contratista:**
	1. El contratista confirma que no está involucrado en ninguna forma de fraude, corrupción, colusión, práctica coercitiva, soborno, participación en una organización criminal u otra actividad ilegal.
	2. Cuando exista un posible conflicto de intereses entre el contratista o cualquiera de los miembros del personal del contratista con cualquier miembro del personal de la NRC, el contratista deberá notificar a la NRC por escrito sobre el posible conflicto. NRC determinará entonces si se requiere acción. Un conflicto de intereses puede deberse a una relación con un miembro del personal, como un familiar cercano, etc.
	3. El contratista notificará de inmediato a la alta gerencia de la NRC si hay exposición por presunta corrupción por parte de representantes de la NRC.
	4. El contratista deberá estar registrado en la autoridad gubernamental pertinente con respecto a los impuestos.
	5. El contratista pagará impuestos de acuerdo con todas las leyes y regulaciones nacionales aplicables.
	6. El contratista garantiza que no está involucrado en la producción o venta de armas, incluidas las minas antipersona.
5. **Condiciones relacionadas con los empleados:**
	1. Ningún trabajador de nuestra empresa será forzado, obligado ni será trabajador involuntario carcelario.
	2. Los trabajadores no estarán obligados a presentar "depósitos" o documentos de identidad con su empleador y serán libres de dejar a su empleador después de un aviso razonable.
	3. Los trabajadores, sin distinción, tendrán derecho a afiliarse o a formar sindicatos de su elección y a negociar colectivamente.
	4. Las personas menores de 18 años no deben realizar trabajos que sean peligrosos para su salud o seguridad, incluido el trabajo nocturno.
	5. Los empleadores de personas menores de 18 años deben asegurarse de que las horas de trabajo y la naturaleza del trabajo no interfieran con la oportunidad del niño de completar su educación.
	6. No habrá discriminación en el lugar de trabajo basada en el origen étnico, religión, edad, discapacidad, género, estado civil, orientación sexual, afiliación sindical o afiliación política.
	7. Se establecerán medidas para proteger a los trabajadores de comportamientos sexualmente intrusivos, amenazantes, insultantes o de explotación, y de la discriminación o terminación del empleo por motivos injustificables, por ejemplo, matrimonio, embarazo, paternidad o estado de VIH.
	8. Se prohibirá el abuso o castigo físico, o las amenazas de abuso físico, acoso sexual u otro tipo de acoso verbal y verbal, así como otras formas de intimidación.
	9. Se tomarán medidas para evitar accidentes y lesiones a la salud que surjan, se relacionen o se produzcan en el curso del trabajo, minimizando, en la medida de lo razonablemente posible, las causas de los riesgos inherentes al entorno laboral.
	10. Los salarios y beneficios pagados por una semana laboral estándar deberán cumplir, como mínimo, con los estándares legales nacionales o los estándares de referencia de la industria, lo que sea más alto. Los salarios siempre deberían ser suficientes para satisfacer las necesidades básicas.
	11. Las horas de trabajo deberán cumplir con las leyes nacionales y los estándares de referencia de la industria, lo que brinde mayor protección. Se recomienda que las horas de trabajo no excedan las 48 horas por semana (8 horas por día).
	12. Los trabajadores deberán contar con al menos un día libre por cada período de 7 días.
	13. Todos los trabajadores tienen derecho a un contrato de trabajo que se redactará en un idioma que entiendan.
	14. Los trabajadores recibirán capacitación periódica y documentada sobre salud y seguridad, y dicha capacitación se repetirá para los nuevos trabajadores.
	15. Se proporcionará acceso a instalaciones sanitarias limpias y a agua potable y, si corresponde, instalaciones sanitarias para el almacenamiento de alimentos.
	16. El alojamiento, donde se provea, debe ser limpio, seguro y adecuadamente ventilado, y debe tener acceso a baños limpios y agua potable.
	17. No se harán deducciones de salarios como medida disciplinaria.
6. **Condiciones ambientales:**
	1. La producción y extracción de materias primas para la producción no contribuirá a la destrucción de los recursos y la base de ingresos de las poblaciones marginadas, como al reclamar grandes extensiones de tierra u otros recursos naturales de los que dependen estas poblaciones.
	2. Se tomarán en consideración las medidas ambientales a lo largo de la cadena de producción y distribución, desde la producción de materia prima hasta la venta al consumidor. Se deben considerar los aspectos ambientales locales, regionales y globales. El ambiente local en el sitio de producción no debe ser explotado o degradado por la contaminación.
	3. Se respetará la legislación y las normas ambientales nacionales e internacionales.
	4. Los productos químicos peligrosos y otras sustancias se deben manejar cuidadosamente de acuerdo con los procedimientos de seguridad documentados.

Nosotros, los abajo firmantes, verificamos que cumplimos con todas las leyes y regulaciones aplicables, y cumplimos con los estándares éticos como se enumeran arriba o estamos de acuerdo con estos estándares éticos y estamos dispuestos a implementar los cambios necesarios en la organización

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del representante del licitante: | Tel N°: |
| Cargo de quien firma: | Nombre de la compañia: |
| Firma y sello: | Fecha de firma: |
| Dirección: |

# SECCIÓN 10: POLITICA DE TRATAMIENTO 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

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) |  |