

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Consultoría

**Elaboración de una guía de orientación para el reporte de implementación anual de las medidas de adaptación y mitigación establecidas en la Estrategia Regional de Cambio Climático<sup>1</sup>, por los gobiernos regionales, otros sectores públicos, sector privado y sociedad civil**

#### 1. Antecedentes generales

La Alianza Empresarial por la Amazonía (en adelante, La Alianza) es una iniciativa liderada por Conservación Internacional Perú (CI-Perú) y conjuntamente impulsada por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID, por sus siglas en inglés) y el Gobierno de Canadá, que tiene como objetivo principal desarrollar una plataforma innovadora para facilitar el surgimiento y crecimiento de negocios sostenibles en la Amazonia del Perú.

La Alianza busca potenciar y escalar el modelo que CI-Perú viene implementando con éxito en la cuenca del Alto Mayo, en la región San Martín, para promover el desarrollo sostenible. Sobre la base de esta experiencia, se incorporan servicios y soluciones innovadoras para alinear y facilitar la inversión pública y privada en negocios sostenibles en Amazonas, Huánuco, Madre de Dios, Loreto, San Martín, Pasco y Ucayali.

La Alianza apunta a facilitar las condiciones necesarias para catalizar el desarrollo sostenible a escala en la Amazonía peruana, contribuyendo así con los Objetivos de Desarrollo Sostenible y a las Contribuciones Nacionalmente Determinadas del país. Para ello, trabajará con desarrolladores de proyectos, inversionistas, socios corporativos, agentes de gobierno, organizaciones de la sociedad civil, centros de investigación, comunidades locales e indígenas, entre otros.

Conservación Internacional (CI), encargada de implementar esta iniciativa, trabaja bajo un enfoque basado en derechos, el cual se basa en principios y normas internacionales de derechos humanos tales como la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Convención de la Naciones Unidas sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas y el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT). Bajo este enfoque, CI ha desarrollado políticas asociadas a los enfoques de género e interculturalidad. Entre estas políticas, se encuentran la política de equidad género y de respeto de los pueblos indígenas y sus derechos. Estas políticas buscan generar el compromiso del personal de CI y de sus socios de respetar los derechos humanos en el diseño e implementación de los proyectos, garantizar que hombres y mujeres puedan participar plenamente y beneficiarse equitativamente de las iniciativas de conservación,

---

<sup>1</sup> Acorde a lo establecido en los "Lineamientos metodológicos para la formulación y actualización de Estrategias Regionales de Cambio Climático y sus anexos", aprobados con Resolución Ministerial N°152-2021-MINAM <https://www.gob.pe/institucion/minam/normas-legales/2076007-152-2021-minam>

así como evitar las desigualdades y corregir prácticas discriminatorias para asegurar el respeto y la participación de todas las personas.

Asimismo, cabe mencionar que CI reconoce que todos los proyectos deben incluir la participación plena y efectiva de todas las partes involucradas, independientemente de si son indígenas o no, así como de si son hombres o mujeres.

Con fecha 30 de enero de 2024, el Ministerio del Ambiente – MINAM y Conservación Internacional firmaron un convenio de cooperación interinstitucional con el objeto de definir y establecer las condiciones generales para la coordinación, colaboración, interacción y cooperación técnica y científica entre las PARTES, a fin de facilitar la generación de propuestas y acciones orientadas a las siguientes materias: desarrollo estratégico de los recursos naturales, servicios ecosistémicos, zonificación ecológica y económica, gestión integral de cambio climático y la conservación de la diversidad biológica del país con énfasis en la implementación del Marco Mundial de Biodiversidad Kunming Montreal.

En el marco de las actividades establecidas, se considera prioritario desarrollar instrumentos que orienten la forma adecuada de reportar las medidas de mitigación y adaptación establecidas en las ERCC de los gobiernos regionales, así como sumar el aporte realizado por parte del sector privado y la sociedad civil.

Desde la Alianza Empresarial por la Amazonía se busca contribuir a generar condiciones habilitantes para acelerar el desarrollo de los negocios sostenibles, en este contexto esta actividad aplica al pilar de “Capacidades” en la condición habilitante 4.1. y el pilar de “Cambio climático” en la condición habilitante 6.1.

## **2. Objetivos del proyecto**

La Alianza busca alinear la inversión privada y pública en los negocios sostenibles y generar las condiciones necesarias para catalizarlas en el ámbito amazónico.

El objetivo principal de la Alianza es crear una plataforma de colaboración para movilizar recursos públicos y privados para inversiones y financiamiento de negocios sostenibles y de conservación, a través de la facilitación de asistencia técnica, servicios de desarrollo de productos, articulación a mercados, acceso a financiamiento e intercambio de conocimientos.

Considerando los enfoques de conservación ambiental, género e interculturalidad, algunos de los principales resultados que la Alianza busca alcanzar son: escalar modelos comprobados de negocios sostenibles que integren prácticas de igualdad de género, reconozcan, valoren y respeten la diversidad cultural de las comunidades involucradas, y promuevan el crecimiento de cadenas de valor con componentes sociales, ambientales y económicos. Crear condiciones favorables para el surgimiento y crecimiento de negocios sostenibles que busquen la participación igualitaria de mujeres y hombres. Preservar el medio ambiente a través de la aplicación de negocios sostenibles, que sean amigables con el medio ambiente e incorporen componentes interculturales, que aseguran la inclusión y

el beneficio de poblaciones consideradas vulnerables, especialmente mujeres y pueblos indígenas.

### **3. Naturaleza de la consultoría**

La consultoría busca generar las condiciones habilitantes para que los gobiernos regionales en general, y especialmente en Amazonía, fortalezcan sus capacidades en el reporte de las medidas de mitigación y adaptación establecidas en la Estrategia Regional de Cambio Climático. Asimismo, brindar orientación al sector privado y a la sociedad civil para que su contribución al reporte de las medidas sea contabilizada.

### **4. Objetivos de la consultoría**

#### **4.1 Objetivo General:**

Elaborar una guía de orientación para el reporte de implementación anual de las medidas de adaptación y mitigación establecidas en las Estrategias Regionales de Cambio Climático, actualizadas por los gobiernos regionales, otros sectores públicos, sector privado y sociedad civil.

#### **4.2 Objetivos Específicos:**

- Elaborar un formato para el reporte, en base al contenido de la matriz de reporte anual de ERCC establecida en la Resolución Ministerial N°152-2021-MINAM y a la casuística de reportes anteriores de los Gobiernos Regionales, que permita a los mismos, evidenciar su contribución a las metas regionales y nacionales en cambio climático.
- En base a experiencias del sector privado y sociedad civil, guiar a través de diagramas de flujo, formatos y/u otro el reporte de las acciones del sector privado y de la sociedad civil, que contribuyen al cumplimiento de las medidas de mitigación y adaptación del país.

### **5. Actividades clave**

- a) Realizar las coordinaciones de forma permanente con el equipo de la Alianza Empresarial por la Amazonía de Conservación Internacional Perú, así como con el MINAM-DGCCD, quien acompañará y asistirá técnicamente al proceso de elaboración de la presente guía.
- b) Coordinar con el MINAM-DGCCD sobre los criterios, enfoques y estándares que debe contener la guía de orientación, en el marco a lo establecido en la Resolución Ministerial N°152-2021-MINAM.
- c) Coordinar reuniones y/o entrevistas con funcionarios de una muestra de gobiernos regionales, otros sectores públicos, sector privado y sociedad civil con intervención en el ámbito regional, en base a las necesidades de elaboración de la guía<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> La muestra debe ser sustentada técnicamente por la consultoría bajo visto bueno de Conservación Internacional en coordinación con el MINAM - DGCCD.

- d) Coordinar con la Gerencia de Comunicaciones de la Alianza Empresarial por la Amazonía, los criterios mínimos relacionados a la estructura<sup>3</sup> de la guía y otros estándares que se requieran.
- e) Coordinar con la Gerencia de Género y salvaguardas de la Alianza Empresarial por la Amazonía, para asegurar que los enfoques de igualdad de género e interculturalidad sean integrados de manera efectiva en la guía de orientación.
- f) Validar la guía de orientación con el MINAM-DGCCD y la Alianza Empresarial por la Amazonía de Conservación Internacional Perú.
- g) Añadir aportes, comentarios y subsanar observaciones de Conservación Internacional y del MINAM-DGCCD durante el desarrollo del servicio.

## 6. Productos

El consultor(a) deberá entregar los siguientes productos a CI-Perú:

**Producto 1:** Un (01) plan de trabajo que incluye la propuesta metodológica, base para el reporte anual de las medidas de adaptación y mitigación por parte de los gobiernos regionales, y otros sectores públicos, sector privado y la sociedad civil, según corresponda.

**Producto 2:** Un (01) Informe final, conteniendo la Guía de orientación para el reporte de implementación anual de las medidas de adaptación y mitigación establecidas en las Estrategias Regionales de Cambio Climático, por parte de los gobiernos regionales, y otros sectores públicos, sector privado y la sociedad civil, según corresponda.

## 7. Metodología de trabajo

El consultor(a) trabajará en coordinación directa con la Dirección de la Alianza Empresarial por la Amazonía y el Gerente de Alianzas Público-Privadas y un funcionario designado por el MINAM-DGCCD para tal fin; por lo que es necesario garantizar su disponibilidad cuando el equipo lo requiera.

La redacción y presentación formal de informes de la consultoría deben ceñirse a los estándares internacionales recomendados por la APA. Todos los productos serán presentados impresos y en versión digital (en formato Word y/o Excel no se aceptarán reportes en PDF). En caso se anexen archivos fotográficos serán presentados en formato digital (JPG o PNG).

El Código de Ética de CI será considerado por el consultor o prestador de servicio seleccionado durante el desarrollo de su trabajo.

## 8. Perfil del consultor(a) del servicio:

Esta consultoría podrá ser ejecutada por una persona natural, un equipo de consultores o empresa consultora que cuenten con el siguiente perfil:

---

<sup>3</sup> Puede considerarse la revisión del índice. Se recomienda la coordinación con esta gerencia debido a que posterior a esta consultoría la guía será diagramada.

- Profesional titulado y colegiado en Ciencias ambientales, Ingeniería ambiental, Forestal y afines.
- Experiencia laboral general mínima de siete (7) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años en el sector público y/o privado, desarrollando actividades de asistencia técnica relacionados a los procesos de reporte de los avances en la implementación de ERCC en regiones con especial énfasis en regiones Amazónicas.
- Experiencia de trabajo con población del ámbito rural.
- Conocimiento de la normativa relacionada a cambio climático a nivel nacional y regional.
- Deseables capacitaciones en temas de género, interculturalidad, relaciones comunitarias y metodologías de participación comunitaria.
- Excelentes habilidades para la redacción de documentos, vinculadas a instrumentos metodológicos, manuales y/o guías, capacitaciones.

## 9. Localización del trabajo y viajes aplicables

El consultor deberá desarrollar su trabajo de manera híbrida (presencial/virtual), garantizando su disponibilidad presencial o virtual cuando lo requiera CI Perú o el MINAM-DGCCD.

Los viajes y/o movilizaciones a las zonas donde se desarrollará la consultoría, serán previamente coordinados con CI-Perú y se realizarán siguiendo todos los protocolos de bioseguridad. Adicionalmente, se solicitará el envío de un seguro contra accidentes que se encuentre activo durante el viaje y/o movilización.

## 10. Tiempo estimado

Los productos de la consultoría deben ser realizados en un período de sesenta (60) días calendarios a partir del momento que CI apruebe el inicio de la consultoría, posterior al trámite satisfactorio de contratación de el/la consultor(a) del servicio seleccionado. Se prevé iniciar la consultoría en el mes de julio de 2024.

## 11. Presupuesto y formas de pago

El valor estimado de la consultoría debe ser presentado a todo costo, incluidos los impuestos de ley, y en moneda nacional (PEN).

Se requiere la presentación de la propuesta económica, para ello recomendamos utilizar la estructura presentada en el Anexo 1.

La forma de pago será la siguiente:

Productos	Cronograma de entrega de productos	Porcentaje
Producto 1	A los 07 días de iniciado el servicio	20%
Producto 2	A los 60 días de iniciado el servicio	80%

Es importante precisar que cada entregable se registrará como un hito y se presentarán en calidad de borrador para su revisión y socialización con el equipo técnico de la Alianza

Empresarial por la Amazonía de CI Perú y el MINAM-DGCCD. El/la consultor(a) deberá levantar las observaciones en un plazo de diez (10) días calendarios.

Para la cancelación de los pagos, los productos señalados deben contar aprobación del Director y el Gerente de Alianzas Público - Privadas de la Alianza Empresarial por la Amazonía en CI Perú y de la DGCCD-MINAM.

## **12. Propiedad intelectual y confidencialidad**

El MINAM-DGCCD y CI Perú tendrán todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los entregables o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

Asimismo, el consultor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones que se le brinde, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

## **13. Instrucciones para el envío de propuestas**

Las propuestas deberán incluir:

- a. Estructura de propuesta técnica y económica a todo costo.
- b. CVs del consultor o equipo postulante.
- c. Ficha RUC o información sobre su forma jurídica y estructura de propiedad (si aplica).

Las propuestas deberán ser enviadas a la siguiente dirección electrónica:

**Conservación Internacional – Perú:** [convocatoriasPE@conservation.org](mailto:convocatoriasPE@conservation.org) con el asunto **"Guía de Orientación para el Reporte de NDC"**. La convocatoria tiene como plazo máximo el **06 de julio de 2024**.

Las consultas sobre los términos de referencia y/o el proyecto por favor diríjirlas al siguiente link: <https://forms.office.com/r/NrZS2KPeSn> hasta el **26 de junio de 2024**. Las respuestas a las consultas serán publicadas en nuestra red el 01 de julio de 2024.

#### 14. Criterios de evaluación y selección

El postor ganador de la convocatoria será aquel que responda a este documento de solicitud, cumpla los criterios de elegibilidad establecidos, cumpla con los requisitos de capacidad técnica y se determine que representa el más ventajoso para CI.

A continuación, presentamos la tabla con los criterios de evaluación y su puntaje máximo:

N°	Criterios de evaluación	Máximo de puntos
<b>I</b>	<b>Propuesta técnica 1: Enfoque técnico, metodología y plan de trabajo detallado</b>	
1	¿La propuesta explica, comprende y responde claramente a los objetivos del proyecto según lo establecido en el alcance del trabajo?	<b>30</b>
2	¿El enfoque propuesto y las actividades detalladas y el cronograma cumplen con los requisitos para ejecutar el trabajo de manera efectiva y eficiente?	<b>15</b>
3	¿La propuesta demuestra el conocimiento del oferente relacionado con los aspectos técnicos requeridos para la contratación?	<b>15</b>
<b>II</b>	<b>Propuesta técnica 2: Capacidad de gestión, personal clave y plan de contratación de personal</b>	
1	Calificaciones del personal: ¿Los miembros del equipo propuestos tienen la experiencia y las capacidades necesarias para llevar a cabo el alcance del trabajo?	<b>20</b>
2	CV del personal técnico involucrado, indicado anteriormente	<b>20</b>
<b>Puntaje máximo posible</b>		<b>100/100</b>

**ANEXO 1**

**Presupuesto General**

<b>PRESUPUESTO DETALLADO</b>			
<b>Categoría</b>	<b>Días</b>	<b>Monto por día</b>	<b>Total en Soles</b>
Honorarios			
Consultor 1			
Consultor 2			
Consultor X			

<b>Categoría</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Monto unitario</b>	<b>Total en Soles</b>
Viajes			
Reuniones/Talleres			
Apoyo de campo			
Apoyo Logístico			
Apoyo administrativo			
Materiales/Equipos			

<b>IMPUESTOS (si aplica)</b>	
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>	

**Presupuesto por producto**

Por favor, detallar el presupuesto por producto en base al mismo formato.



## ANEXO 2

### FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA JURÍDICA

#### A. INFORMACIÓN GENERAL

##### Datos de la organización

Nombre legal:					
Nombre comercial:					
Número de R.U.C.:					
Dirección:					
Distrito:		Ciudad:		Región:	
País:		Teléfono:		Celular:	
Correo electrónico:					

##### Datos de Representante Legal

Nombres y Apellidos:					
Sexo:	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino				
Cargo:					
DNI – N°:					

##### Datos de persona de contacto:

Nombres y Apellidos:					
Sexo:	<input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino				
Cargo:					
DNI – N°:					
Teléfono:		Celular:			
Correo electrónico:					

#### B. INFORMACIÓN BANCARIA

Nombre completo del titular de la cuenta:					
---	--	--	--	--	--

RUC N°/DNI N°:	
Correo Electrónico:	
Tipo de cuenta:	<input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente
Tipo de Moneda:	<input type="checkbox"/> Soles <input type="checkbox"/> Dólares
Nombre de Banco:	
N° de Cuenta:	
N° de Código Interbancario (CCI):	

**Detracciones:**

¿Aplica detracción?	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Código de Tipo de Bien/Servicio:	
Código de Operación:	
N° de Cuenta Banco de la Nación	

*Por favor adjunte el sustento necesario si aplica.*

**FICHA DE INFORMACIÓN: PERSONA NATURAL**

**A. INFORMACIÓN GENERAL**

Datos de la organización

Nombre y apellidos:					
Nacionalidad:					
DNI – N°					
Pasaporte (si aplica) – N°					
Número de R.U.C.:					
Dirección:					
Distrito:		Ciudad:		Región:	
País:		Teléfono:		Celular:	
Correo electrónico:					
¿Tiene alguna discapacidad?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				

*Si representa a alguna organización, completar:*

Nombre de la organización:	
Cargo:	

Si suscribirá un contrato de consultoría/prestación de servicios con CI Perú, completar:

**Medio de pago:**

Tipo de documento a emitir:	<input type="checkbox"/> Factura <input type="checkbox"/> Recibo por Honorarios
¿Cuenta con Suspensión de IR 4ta Categoría?:	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> No aplica

**Seguro contra accidentes/vida:**

¿Cuenta con un seguro contra accidentes o de vida?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
--	---

\*Nota: Adjuntar copia de la póliza de seguro

**Datos de contacto en caso de emergencia:**

Nombres y Apellidos:			
Relación:			
Dirección:			
Teléfono:		Celular:	
Correo electrónico:			

**B. INFORMACIÓN BANCARIA**

Nombre completo del titular de la cuenta:	
Tipo de cuenta:	<input type="checkbox"/> Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente
Tipo de Moneda:	<input type="checkbox"/> Soles <input type="checkbox"/> Dólares
Nombre de Banco:	
N° de Cuenta:	
N° de Código Interbancario (CCI):	

### ANEXO 3

#### Formulario de Solicitud de Evaluación de Seguridad para Subvenciones

*Para reducir el riesgo y garantizar el cumplimiento de los elevados requisitos de selección de diversas legislaciones contra el lavado de dinero ("AML") y contra el terrorismo ("CTF") y las obligaciones de los donantes AML / CTF, se requiere que Conservación Internacional (CI) realice la debida diligencia para todos sus beneficiarios y proveedores de servicios ("destinatarios de fondos de CI"), que incluye selección contra listas de sanciones internacionales. Por lo tanto, se les pide a todos los posibles beneficiarios de financiamiento de CI que completen el Formulario de solicitud de evaluación de seguridad ("Formulario") antes de que CI pueda celebrar acuerdos contractuales con los destinatarios de la financiación de CI.*

*Si se identifica una coincidencia entre un nombre filtrado proporcionado en el Formulario y una de las listas de sanciones, CI solicitará información adicional (por ejemplo, domicilio o fecha de nacimiento) de manera confidencial para eliminar la coincidencia y verificar la elegibilidad para el financiamiento.*

<b>1. Nombre legal de la organización:</b>	
<b>2. Otros nombres / acrónimos de la organización:</b>	
<b>3. ¿El Beneficiario destinado a recibir fondos de CI es un individuo o un propietario único?</b> ___ Sí ___ No <i>Si es así, complete las preguntas # 5 y # 6. Si No, complete las preguntas # 4 y # 5.</i>	
<b>4. Miembros de la Junta Directiva:</b> <i>Proporcione los nombres completos en el formato de nombre (s) / apellido (s). No incluya títulos o posiciones. Inserte filas adicionales según sea necesario. Ejemplo:</i> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Juan Alberto Sánchez Pérez</span>	
<b>5. Miembros del personal responsables de la gestión organizacional, la supervisión del proyecto, la contabilidad y transacciones bancarias:</b> <i>proporcione los nombres completos, en el formato de nombre (s) / apellido (s). Si la organización no cuenta con una persona que ocupe un puesto en la lista, déjelo en blanco. Enumere cada persona solamente una vez.</i>	
Presidente	Director Financiero

Principal Oficial Ejecutivo		Contador	
Secretario General		Tenedor de Libros	
Director Ejecutivo		Los cheques los firma:	
Gerente de Proyecto		(Otro)	
(Otro)		(Otro)	
(Otro)		(Otro)	
(Otro)		(Otro)	
(Otro)		(Otro)	

**6. Si la financiación de CI prevista es para una persona o el beneficiario final de los fondos de CI es una persona natural, complete la siguiente sección.**

¿Es el posible Beneficiario de Fondos de CI, cualquiera de los familiares cercanos del Beneficiario de Fondos de CI o algún destinatario de los fondos de CI alguno de los siguientes? Las preguntas deben responderse independientemente del rango (rango alto / rango bajo) o si el individuo es compensado en su posición como empleado del gobierno o no, o si cumple una función de tiempo completo o parcial.

- ¿Es un funcionario o empleado de una entidad gubernamental o cualquier departamento, agencia o instrumento de este?  
\_\_\_\_\_ (Sí o No)
- ¿Es parte de un partido político, funcionario del partido o candidato para un cargo político?  
\_\_\_\_\_ (Sí o No)
- ¿Es un funcionario o empleado del Grupo del Banco Mundial o de las Naciones Unidas?  
\_\_\_\_\_ (Sí o No)
- ¿Es una persona que actúa en una capacidad oficial para cualquiera de los anteriores, por ejemplo, miembros de familias reales, funcionarios y empleados de empresas estatales, parientes cercanos, miembros de la familia y asociados de un funcionario?  
\_\_\_\_\_ (Sí o No)

Si la respuesta es "Sí" a cualquiera de las preguntas anteriores, describa en qué medida el beneficiario final de los fondos, un familiar cercano del beneficiario final de los fondos o cualquier destinatario de los fondos de CI en virtud del acuerdo propuesto está en posición de influir en las decisiones oficiales o actos que pueden tener un impacto en las actividades de CI:

---

---

---

---

---

---

---

---

*Al firmar este Formulario, el representante autorizado del posible Beneficiario de Fondos de CI certifica que la información proporcionada en este documento es verdadera y precisa a la fecha de ejecución. El representante autorizado del posible Beneficiario de Fondos de CI entiende que la inclusión intencional de información falsa, engañosa o fraudulenta en este*

*Formulario o cualquier omisión de información importante con la intención de engañar, constituye fraude, y que CI considera que tal acción por parte del Beneficiario constituye una buena causa para rescindir inmediatamente este contrato unilateralmente sin previo aviso ni penalización, sin perjuicio de cualquier disposición en contrario en la interpretación del Contrato de Subvención propuesto por y entre CI y el Beneficiario de Fondos de CI.*

Firma:

---

Nombre del Signatario Autorizado:

---

Título:

---

Fecha:

---