
Proyecto “Desarrollo de Enfoques de Manejo de Paisajes en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas del Ecuador para mejorar la Conservación de la Vida Silvestre en Peligro de Extinción Mundial”

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN:

Consultor/a Administrativo/a Financiero para compras públicas.

2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICATIVO:

Proyecto N° 87256 “Desarrollo de Enfoques de Manejo de Paisajes en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas del Ecuador para mejorar la Conservación de la Vida Silvestre en Peligro de Extinción Mundial”

Antecedentes

La presente convocatoria se enmarca en el proyecto “Desarrollo de Enfoques de Manejo de Paisajes en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas del Ecuador para mejorar la Conservación de la Vida Silvestre en Peligro de Extinción Mundial”, que tiene como principal objetivo el mejorar la conservación de la vida silvestre en peligro de extinción, a través del enfoque de manejo de paisajes en siete áreas protegidas, sus áreas de amortiguamiento y dos corredores en el territorio nacional.

Para ello se está trabajando desde dos componentes estrechamente interrelacionados, por lo que la acción coordinada necesaria para adoptar dichos cambios pueda finalmente ser dirigida desde las instituciones apropiadas y pueda ofrecer un conjunto de productos relacionados entre sí que cumplan colectivamente con este desafío. El proyecto establecerá los marcos a nivel de sistema y las capacidades necesarias para aplicar y mantener estrategias de manejo de vida silvestre, y también trabajará en campo, en cinco paisajes seleccionados, los cuales consisten en mosaicos de paisajes protegidos y productivos donde las especies de prioridad mundial están amenazadas y requieren soluciones de manejo de paisajes. El proyecto se llevará a cabo en consulta y con la participación activa de los actores locales, apoyando en lo posible la sostenibilidad de sus sistemas tradicionales de gestión de la vida silvestre.

Los componentes del proyecto mencionados a continuación, son ejecutados en estrecha colaboración entre el Ministerio del Ambiente del Ecuador (MAE) y Wildlife Conservation

Society (WCS):

Componente 1: Mejorar las condiciones de la vida silvestre amenazada, a través del desarrollo de enfoques de manejo de paisajes con acciones de conservación en siete áreas protegidas del territorio ecuatoriano.

Componente 2: Implementar acciones de conservación de la vida silvestre amenazada en las zonas de amortiguamiento de las siete áreas protegidas y dos corredores del territorio ecuatoriano.

El proyecto se ejecuta en el marco de una programación operativa establecida entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) como agencia implementadora del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF), el Ministerio del Ambiente como entidad ejecutora y la Wildlife Conservation Society como socio implementador.

Justificación

El proyecto cuenta con fondos fiscales, como parte del co-financiamiento del MAE al proyecto, además de los recursos del Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF), por sus siglas en inglés, por lo que se requiere contar con una persona de apoyo administrativo financiero, que se encargue primordialmente de los procesos de contratación pública en el MAE, respectivos a la adquisición, con fondos fiscales, de bienes y servicios del proyecto, para cumplir con los objetivos planificados en el Plan Operativo Anual de fondos fiscales del proyecto.

3. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA/CONTRATACIÓN

Contar con un/a consultor/a administrativo financiero, especializado/a en procesos de contratación pública.

4. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

El/la consultor/a tendrá que cumplir con las siguientes funciones y responsabilidades:

- Realización de trámites necesarios para la adquisición de los bienes y servicios requeridos por el proyecto, conforme a la ley de contratación pública y las normas y procedimientos PNUD.

- Elaboración de documentos necesarios para los procesos de adquisición MAE y PNUD como:
 - Elaboración de solicitudes de certificación presupuestaria.
 - Realización de cuadros comparativos de los oferentes.
 - Solicitudes de pagos y seguimiento de los mismos.
- Seguimiento con las direcciones respectivas del MAE y PNUD, de los procesos de contratación pública y bajo normativa y procedimientos PNUD realizados y entregados, de los bienes y servicios contemplados en el Plan Operativo Anual (POA) 2014 de actividades del proyecto con fondos fiscales, hasta la entrega y recepción a satisfacción de los mismos, y de la solicitud de pago final a los proveedores.
- Preparación de memorándums, oficios y comunicaciones del proyecto relativas a aspectos administrativos y financieros, para la aprobación del Coordinador.
- Trabajar de acuerdo al sistema de monitoreo y evaluación del proyecto, además apoyar en la preparación de informes mensuales consolidados de avance de las gestiones y cumplimiento de actividades, resultados e indicadores de impacto financieros del desarrollo del proyecto y el reporte en la herramienta informática Gobierno por Resultados (GPR).
- Apoyo en la organización de talleres y reuniones de trabajo del proyecto, esto incluye: invitaciones, confirmaciones, material de apoyo, logística, minutas y otros.
- Coordinar su trabajo con la asistente administrativa financiera del proyecto, ello incluye el apoyo, cuando sea necesario, en actividades como la preparación de solicitudes de pasajes, planes de gira, solicitudes de pago directo, reembolso de viáticos, y otras actividades del proyecto. Así mismo, apoyar en la liquidación de fondos rotativos, la obtención de detalles de desembolsos y otra información necesaria para la preparación de revisiones presupuestarias y otros informes.
- Brindar apoyo al responsable de monitoreo y seguimiento del proyecto en la preparación de informes requeridos.
- Apoyo en la gestión de los requerimientos realizados al proyecto, por parte de las diferentes Coordinaciones y/o Direcciones del MAE y PNUD.

5. **PRODUCTOS ESPERADOS:**

- Preparación de todos los documentos respectivos a la adquisición de los bienes y de las contrataciones de los servicios programados con fondos fiscales del proyecto para el año 2014, conforme a la ley de contratación pública del Ecuador.
- Adquisición de los bienes y de las contrataciones de los servicios programados con fondos fiscales del proyecto para el año 2014, de acuerdo al POA de fondos fiscales
- Preparar informes mensuales del alquiler de la bodega y parqueadero contratados por el Proyecto, para la aprobación del Coordinador.
- Archivo físico y digital de la documentación relativa a todos los procesos de compras públicas del proyecto.
- Informes de avance de los procesos de contratación pública del proyecto, y de las actividades administrativas financieras realizadas, de acuerdo al cronograma de productos, anexando los documentos relativos a los procesos realizados.
- Informe final de los procesos de contratación pública del proyecto, y de las actividades administrativas financieras realizadas, de acuerdo al cronograma de productos, anexando los documentos relativos a los procesos realizados.

6. **PERFIL PROFESIONAL:**

Educación:

- Profesional con título de tercer nivel en administración de empresas, finanzas, economía, derecho, y/o afines.

Experiencia:

- Experiencia de al menos dos años de trabajo en el sector público, realizando procesos de contratación pública.
- Conocimiento y manejo de la Ley de Contratación Pública.
- Experiencia con procedimientos administrativos y financieros y presentación de informes financieros.

Competencias:

- Capacidad de análisis de datos y de información, así como conocimiento de programas informáticos, manejo de base de datos, dominio de Microsoft Excel y otras herramientas informáticas.
- Facilidad para la resolución de conflictos y trabajo en equipo.
- Capacidad de trabajar bajo presión, obteniendo resultados de óptima calidad en tiempos limitados.
- Excelente capacidad de comunicación verbal y escrita, particularmente para escribir informes claros y consistentes.

Deseable:

- Experiencia y /o familiaridad en el relacionamiento con comunidades locales y organismos internacionales.
- Experiencia con procedimientos administrativos gubernamentales de rendición de cuentas, como el sistema de Gobierno por Resultados (GPR).
- Experiencia y entendimiento práctico del marco lógico o metodologías similares en el manejo de proyectos.

7. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN:

El contrato por producto será suscrito por el PNUD a pedido del Ministerio del Ambiente del Ecuador, en el marco del Proyecto GEF - Vida Silvestre, el tiempo de duración del contrato es de 120 días a partir de la firma de contrato.

8. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán de acuerdo al cronograma de entrega de productos descrito a continuación, contra la entrega y recepción a conformidad de los mismos, presentación de factura, y aprobación de los informes de actividades por parte del supervisor.

N°	Producto	Fecha de entrega del producto	% de pago
1	Informe de avance de los procesos de contratación pública del proyecto, con el estado de cada uno, y de las actividades administrativas financieras a la fecha, anexando la copia de los documentos de dichos procesos	20 días posteriores a partir de la firma del contrato	20%
2	Informe de avance de los procesos de contratación pública del proyecto, con el estado de cada uno, y de las actividades administrativas financieras realizadas a la fecha, anexando la copia de los documentos de dichos procesos.	45 días posteriores a partir de la firma del contrato	20%
3	Informe de avance de los procesos de contratación pública del proyecto, detallando las solicitudes de pago emitidas, y el estado de cada uno, anexando la copia de los documentos de dichos procesos, como actas de entrega recepción, etc.	75 días posteriores a partir de la firma del contrato	20%
4	Informe de los procesos de contratación pública del proyecto, detallando las solicitudes de pago emitidas de todos los procesos de bienes y servicios, y el estado de cada uno, anexando la copia de los documentos de dichos procesos, como actas de entrega recepción.	95 días posteriores a partir de la firma del contrato	20%
5	Informe final de actividades, describiendo los procesos de contratación pública culminados, de todos los bienes y servicios requeridos por el proyecto, anexando el archivo físico de los documentos de todos los procesos de adquisición de bienes y servicios del proyecto con fondos fiscales.	120 días posteriores a partir de la firma del contrato	20%
Total			100%

9. SUPERVISIÓN:

La supervisión de esta posición estará a cargo del Coordinador del Proyecto de “Vida Silvestre” y todos los pagos deberán ser aprobados por el PNUD, previa aprobación del MAE.