

**CONSERVACIÓN DE BOSQUES Y SOSTENIBILIDAD EN EL CORAZÓN DE LA AMAZONIA
FINANCIAMIENTO ORIGINAL Y ADICIONAL**

TÉRMINOS DE REFERENCIA
Especialista en Adquisiciones

Componente	4. Coordinación y administración del proyecto, monitoreo y evaluación.
POA 2018	4.1.1. Planeación y seguimiento operativo del proyecto - Fortalecimiento de la Unidad de Coordinación del Proyecto.
Rubro SICOF	Especialista en Adquisiciones
Código STEP	CO-PNF-109352-CS-INDV
Categoría	Servicios de Consultoría
Método	Selección de Consultores Individuales

ANTECEDENTES

El Gobierno de Colombia, en cabeza del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible - MADS, viene liderando la construcción de la “Visión de desarrollo bajo en deforestación para la Amazonía Colombiana”, conocida como *Visión Amazonia*. En este contexto, MADS, Parques Nacionales Naturales -PNN, Instituto Amazónico de Investigaciones Científicas - SINCHI, Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales –IDEAM, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Norte y Oriente Amazónico, CDA, Corporación para el Desarrollo Sostenible del Sur de la Amazonia, CORPOAMAZONIA, y Patrimonio Natural Fondo para la Biodiversidad y Áreas Protegidas suscribieron un Acuerdo Interinstitucional para el desarrollo conjunto de la iniciativa GEF “Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonia”, cuya agencia implementadora es el Banco Mundial.

El objetivo de esta iniciativa es mejorar la gobernanza y promover actividades de uso sostenible de la tierra a fin de reducir la deforestación y conservar la biodiversidad en el área del proyecto. El proyecto se estructura en 4 componentes: (i) Manejo y sostenibilidad financiera de áreas protegidas. (ii) Mejor gobernanza, manejo y monitoreo de los bosques. (iii) Programas sectoriales para el manejo sostenible del paisaje. (iv) Coordinación, monitoreo y evaluación.

La administración del Proyecto, incluida la administración financiera y de adquisiciones, se llevará a cabo bajo el componente IV. Patrimonio Natural estará a cargo de este componente,

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible



bajo la orientación del Comité Ejecutivo y con el apoyo de Unidad de Coordinación del Proyecto.

Para la implementación del Proyecto Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía, se requiere la contratación de un Especialista en Adquisiciones que aplique y garantice el cumplimiento de las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial, según se requiera, así como apoyar y asesorar a las entidades socias en lo relacionado con las adquisiciones.

ALCANCE

Garantizar la exitosa realización de los procesos de adquisiciones y contrataciones que se requieran en el Proyecto, velando por el cumplimiento de las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial.

OBJETO

Prestar sus servicios profesionales para la realización de los procesos de adquisiciones y contrataciones que se requieran de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Legal, el Manual Operativo del Proyecto, el Plan de Adquisiciones y las Regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial, en el marco de la ejecución del Proyecto “Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía”.

ACTIVIDADES

El consultor desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el proyecto *Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía*, y como mínimo deberá cumplir las siguientes:

- Según lo establecido en el Acuerdo legal vigente firmado con el Banco para la implementación del Proyecto, velar por la correcta aplicación de las Regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial.
- Mantener actualizada, implementar y hacer seguimiento a los compromisos establecidos en la estrategia de adquisiciones del Proyecto Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía para lo cual tendrá que diseñar los documentos, planes de trabajo, formularios y todo lo necesario conforme a los métodos de selección y compromisos señalados en la misma.

Conectando la **biodiversidad** con el **uso sostenible**

- Mantener actualizado el capítulo de adquisiciones del Manual Operativo del Proyecto.
- Preparar y mantener actualizado el plan de adquisiciones del Proyecto Conservación de Bosques y Sostenibilidad en el Corazón de la Amazonía, garantizando su programación en el sistema STEP, realizando su actualización y seguimiento oportuno para el inicio y ejecución de los procesos, conforme a las directrices de la Coordinación General y en coordinación con la especialista financiera. Así mismo, hacer seguimiento a la solicitud y aprobación del plan por el Banco, y controlar que todos los procesos de adquisiciones y contrataciones se encuentren programados en el Plan y estén aprobados previamente a su inicio.
- Asesorar a los equipos técnicos en la formulación de los términos de referencia, así como revisar su consistencia desde el punto de vista de adquisiciones, garantizando que cuenten con la coherencia y con todos los insumos necesarios para llevar a cabo los procesos de selección y contratación.
- Preparar los documentos de adquisiciones de bienes, obras y servicios de no consultoría basados en la información técnica (especificaciones técnicas), establecidas por los equipos técnicos, previa solicitud de la Coordinación General del Proyecto, garantizando la aplicación de las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial
- Preparar los documentos de adquisiciones (invitación a presentar expresiones de interés, Solicitudes de Propuestas) para la selección y contratación de consultores, basado en los términos de referencia preparados por los equipos técnicos, previa solicitud de la Coordinación General del Proyecto, garantizando la aplicación de las regulaciones del Banco.
- Revisar los demás procedimientos de adquisiciones aprobados para el Proyecto, (procedimientos simplificados, prácticas comerciales, participación de la comunidad en las contrataciones, etc), incluir y ajustar los procedimientos, formatos requeridos de acuerdo con la experiencia a la fecha y/o proponer nuevos procedimientos simplificados que permitan la ejecución eficiente.
- Realizar los demás procedimientos de adquisiciones aprobados para el Proyecto, (procedimientos simplificados, prácticas comerciales, participación de la comunidad en las contrataciones, etc), conforme a los procedimientos incorporados en el Manual Operativo del Proyecto y de acuerdo con lo establecido en la Estrategia del Adquisiciones.
- Garantizar el correcto desarrollo de los procesos de selección de proveedores y contratación de consultores, alertar sobre los puntos de control de los mismos para la adecuada y oportuna solicitud de no objeciones en las distintas etapas.

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible

- Realizar las gestiones para la publicación requerida (periódicos nacionales, páginas web nacionales, UNDB online, etc) para la realización de los procesos de selección y contratación.
- Participar en las reuniones que se requieran en el desarrollo de los procesos de selección y contratación (aclaración de los procesos de selección y contratación, aperturas, negociación, etc), preparar las actas respectivas en coordinación con las áreas técnicas y garantizar la publicidad a todos los interesados en los procesos.
- Asesorar y orientar a los Comités de Evaluación sobre el alcance de las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial.
- Asesorar y apoyar el proceso de evaluación de las ofertas/propuestas.
- Consolidar los informes de evaluación en los formularios estándar para solicitud de no objeción y/o para archivo del proceso, según se requiera y de acuerdo con el formato que aplique.
- Chequear las listas publicadas por el Banco sobre Consultores y/o contratistas inelegibles “listas negras” antes de la adjudicación de un contrato.
- Proyectar las enmiendas y/o adendas a los procesos de selección, y minutas de los contratos de conformidad con las solicitudes de la coordinación del proyecto.
- Realizar las acciones necesarias para gestionar activamente los contratos durante su vigencia para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos del contrato y el desempeño de los contratistas/consultores/proveedores.
- Mantener el control y realizar el seguimiento al archivo actualizado de los procesos de adquisiciones y contrataciones en el proyecto de referencia, incluyendo, inter alia: (i) las No Objeciones; (ii) los acuerdos y recomendaciones aprobados en las misiones; (iii) los Planes de Adquisiciones aprobados; (iv) los Informes de Revisión Ex Post pertinentes; el acuerdo legal; (v) protestas y quejas recibidas.
- Participar en las revisiones de documentos de licitación, solicitudes de propuestas y así mismo colaborar en las revisiones ex post de procesos de adquisiciones y contrataciones no sujetos a la Revisión Previa que realice el Banco;
- Establecer y Mantener el sistema de recepción y seguimiento de quejas relacionadas con el proceso de adquisiciones y/o administración de los contratos.
- Mantener la lista de contratos terminados, en curso y previstos, indicando los que corresponde a revisión previa.
- Mantener informado al Supervisor sobre el avance y la ejecución de los procesos de selección y contratación, así como sobre la administración de los contratos.
- Revisar, acompañar y asesorar al Instituto Sinchi en la realización de los procesos de adquisiciones y contrataciones que se requieran.

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible

- Orientar, capacitar y asesorar a las demás entidades socias en los procedimientos administrativos y regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial.
- Orientar y capacitar a los apoyos administrativos en Patrimonio Natural y en las entidades socias sobre los procedimientos de adquisiciones del Banco Mundial.
- Participar activamente en las misiones de supervisión que realice el Banco Mundial, atender al Especialista en Adquisiciones del Banco Mundial cuando se requiera e incorporar e implementar las recomendaciones del Banco
- Apoyar al equipo de trabajo responsable de atender la auditoría externa al proyecto
- Trabajar de manera coordinada con la Coordinación General, el Especialista Financiero del Proyecto y el equipo de proyecto en general.
- Mantener contacto permanente con el Especialista en Adquisiciones del Banco Mundial.
- Apoyar a la Coordinación del Proyecto, en el establecimiento de mecanismos de control y monitoreo a las actividades de adquisiciones, tanto en Patrimonio Natural como en SINCHI, a nivel central y regional, para garantizar la calidad de los procesos de adquisiciones y contrataciones y el estricto cumplimiento de las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial.

INFORMES

El consultor se obliga a presentar los informes que a continuación se indican, dentro de los plazos que para cada uno de ellos se señalan:

- Un informe mensual sobre la gestión de adquisiciones, con recomendaciones sobre la estrategia de adquisiciones del proyecto y eventuales ajustes a la misma y al Manual Operativo del Proyecto.
- Un informe final en el que se detallen las actividades relacionadas con la gestión de las adquisiciones y con recomendaciones para la implementación de la estrategia de adquisiciones, del Manual Operativo y ajustes a estos instrumentos.
- Cualquier informe adicional que se le solicite en relación con el desarrollo del objeto del contrato.

Todos los informes antes relacionados deben contar con la aprobación del Supervisor del contrato, para lo cual debe incluir la certificación de cumplimiento en formato de Patrimonio Natural.

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible



En caso de terminación anticipada del contrato, es prerequisite para el pago además del producto para el periodo respectivo, la entrega de un informe final al Supervisor del contrato, acompañado de ser necesario de las tareas pendientes y archivos en medio magnético y/o físico.

Si a juicio del Supervisor del Contrato existieran modificaciones, adiciones o aclaraciones que deban hacerse al informe y/o producto establecido como obligación del Consultor, éste tendrá que realizarlas, y sólo hasta el momento en que se incluyan y tengan el visto bueno del Supervisor se considerará entregado en debida forma.

DURACIÓN

El contrato tendrá una duración de diez 10 meses.

PERFIL

Se requiere que el consultor cumpla con el siguiente perfil mínimo:

- Título de formación profesional en carreras afines con el objeto de la consultoría.
- Experiencia profesional específica de mínimo de tres (3) años en la realización de procesos de selección y contratación aplicando las normas de adquisiciones y contrataciones del Banco Mundial y/o BID

Nota: La hoja de vida debe ser remitida en el formato anexo al proceso (Ver Anexo 1), así como la respectiva manifestación de interés (Ver Anexo 2).

El cumplimiento del perfil mínimo habilita al aspirante para realizar la consultoría, el puntaje asignado en los criterios de selección, permite a la entidad, escoger entre los candidatos hábiles al mejor.

La experiencia relacionada en la hoja de vida, base del perfil y de la calificación, debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante, especificando las funciones realizadas, actividades o productos, fecha de ingreso y retiro.

Las certificaciones podrán ser solicitadas al candidato elegido de forma previa a la elaboración del contrato. En caso que éste no las presente, o las mismas no coincidan con lo establecido en la Hoja de Vida, se escogerá al candidato que le siguió en puntos y así

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible

sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. El Contratante se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

A los candidatos que cumplan con el perfil mínimo, se les aplicarán los siguientes criterios de selección para escoger entre los candidatos hábiles al mejor:

Criterios de calificación		Puntajes		Puntaje Máximo
1	CRITERIO 1 Experiencia profesional específica en la realización de procesos de selección y contratación aplicando las políticas o normas de adquisiciones y contratación del Banco Mundial y/o BID.	Procesos obras civiles:		5
		Procesos de contratación de obras civiles, con presupuesto equivalente hasta US\$350.000	5	
		Procesos bienes:		40
		Procesos de adquisición de bienes con presupuesto equivalente hasta US\$100.000	30	
		Procesos de adquisición de bienes con presupuesto superior a US\$100.000.	40	
		Procesos selección firmas consultoras:		50
		Procesos competitivos de selección de firmas consultoras con presupuesto equivalente hasta US\$100.000	45	
Procesos competitivos de selección de firmas consultoras con presupuesto superior al equivalente a US\$100.000	50			
2	CRITERIO 2 Experiencia como profesional de Adquisiciones en proyectos de medio ambiente.	Hasta dos años	2	5
		Más de dos años	5	

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible

TOTAL	100	100
-------	-----	-----

Nota 1: El puntaje máximo por cada subcriterio se asignará al profesional que mayor número de procesos presente en cada subcriterio, a los demás se les asignará puntaje inversamente proporcional.

Nota 2: Para la asignación del puntaje correspondiente a los criterios de selección, favor identificar en la HV, incluir tabla al final de la HV (**Ver Anexo 3**) los procesos que ha realizado por cada categoría de la tabla anterior, e identificar como o donde se puede realizar la verificación de la realización de estos procesos. Si no se identifican los procesos, se asignará un puntaje de cero puntos.

SUPERVISOR

La función del Supervisor será ejercida por la Coordinación de Operaciones de Patrimonio Natural.

CONFLICTO DE INTERESES - ELEGIBILIDAD

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión (las Regulaciones) del Banco Mundial, Julio de 2016, numeral 3.14 de la Sección III Gestión, los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<http://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/procurement-projects-programs>

CONTINUIDAD DE SERVICIOS POSTERIORES

La necesidad de mantener la continuidad del consultor, de la experiencia adquirida y de la responsabilidad profesional del mismo puede hacer preferible seguir contratando al Consultor en vez de llevar adelante un nuevo proceso competitivo, siempre que el desempeño en el trabajo previo haya sido satisfactorio y que el consultor haya sido seleccionado competitivamente para la primera etapa de los trabajos.

REQUERIMIENTOS PREVIOS A LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deben ser presentados a la firma del contrato:

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible



- Hoja de Vida Actualizada con los respectivos soportes.
- Copia de los soportes de la Hoja de Vida (certificaciones de estudios, acta de grado o diploma y certificaciones laborales).
- Copia de la Tarjeta Profesional (*En los casos establecidos por Ley. En el caso de Abogados Certificación del Consejo Superior de la Judicatura*)
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Copia del Registro Único Tributario (RUT).
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Vigente) puede ser por Internet.
- Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (Vigente). Se admite impresión de la consulta del Boletín de Responsables Fiscales de la página WEB de la contraloría.
- Copia del Certificado Judicial (Vigente) o copia del código de verificación por Internet.
- Certificación de afiliación al Sistema de Salud.
- Certificación de afiliación al Sistema de Pensión
- Certificación Bancaria. (*del banco en la cual se depositarán los pagos que la Entidad realice al Consultor*)

DORIS OCHOA JARAMILLO
Coordinación General
Iniciativa GEF – Corazón de la Amazonía

Conectando la biodiversidad con el uso sostenible

