Términos de Referencia para la contratación de un/a Especialista en Compras y Manejo de Proyectos

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

1.1 Antecedentes

El Programa "Protección de la Biodiversidad en las Islas Galápagos", financiado por el Banco de Desarrollo del Estado de la República Federal de Alemania (KfW), tiene como finalidad fortalecer los mecanismos de prevención, control y manejo de especies introducidas que representan una amenaza para la biodiversidad del archipiélago.

En el marco de este programa se ejecuta el proyecto denominado "Estandarización de las Estaciones Cuarentenarias para la Protección de la Biodiversidad de las Islas Galápagos", orientado a fortalecer las capacidades operativas del sistema de bioseguridad mediante la mejora de infraestructura, equipamiento técnico especializado y optimización de los procesos de inspección y control cuarentenario.

El proyecto es ejecutado por la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), con la participación de la Fundación Conservando Galápagos como coejecutor.

La administración del programa está a cargo del Fondo de Inversión Ambiental Sostenible (FIAS), mientras que la implementación técnica se desarrolla a través de la Unidad Operativa del Fondo de Especies Invasoras de Galápagos (FEIG), como brazo operativo del FIAS en territorio insular.

El proyecto tiene una duración estimada de veintiseis (26) meses, durante los cuales se ejecutarán actividades relacionadas con el fortalecimiento y estandarización de las estaciones cuarentenarias y el desarrollo de procesos técnicos vinculados a su implementación.

1.2 Justificación

El proyecto contempla la ejecución de múltiples procesos de contratación relacionados con obras, adquisición de equipamiento, bienes, servicios y consultorías, necesarios para el fortalecimiento del sistema de bioseguridad del archipiélago.

La magnitud técnica y operativa del proyecto, así como la diversidad de procesos previstos, requieren una adecuada planificación y gestión de adquisiciones que garantice el uso eficiente de los recursos y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual Operativo del Programa (MOP).

En este contexto, se requiere la contratación de un/a Especialista en Proyectos y Adquisiciones, que apoye la planificación, preparación, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación del proyecto, asegurando su desarrollo ordenado, transparente y conforme a los lineamientos establecidos.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios profesionales de un/a Especialista en Proyectos y Adquisiciones, que brinde apoyo técnico en la planificación, preparación, ejecución y seguimiento de los procesos de contratación requeridos para la implementación del proyecto "Estandarización de las Estaciones Cuarentenarias para la Protección de la Biodiversidad de las Islas Galápagos".

El/la especialista apoyará la gestión de procesos relacionados con la contratación de obras, adquisición de equipamiento, bienes, servicios y consultorías, asegurando su desarrollo oportuno y conforme a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo del Programa (MOP) y la planificación del proyecto.

3. ALCANCE Y METODOLOGÍA

El/la Especialista en Proyectos y Adquisiciones brindará apoyo técnico en la planificación, preparación y seguimiento de los procesos de contratación requeridos para la implementación del proyecto "Estandarización de

las Estaciones Cuarentenarias para la Protección de la Biodiversidad de las Islas Galápagos".

El alcance del servicio comprende:

Apoyar la planificación y programación de los procesos de adquisiciones del proyecto coordinar la preparación de informes de necesidad, términos de referencia o especificaciones técnicas con las áreas responsables organizar y consolidar la documentación necesaria para los procesos de contratación apoyar el seguimiento técnico y documental de los procesos contractuales mantener actualizada la información y registros relacionados con las adquisiciones apoyar la elaboración de reportes técnicos sobre el avance de los procesos

El/la especialista desarrollará sus actividades en coordinación con la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), la Fundación Conservando Galápagos, y la Unidad Operativa del Fondo de Especies Invasoras de Galápagos (FEIG), conforme a los procedimientos establecidos en el Manual Operativo del Programa (MOP).

4. PRODUCTOS ESPERADOS

Nro.	Producto	Descripción (versión compacta)	Periodicidad	Parámetro verificable	Documentos verificables
1	Plan de adquisiciones del proyecto	Elaboración y actualización del Plan de Adquisiciones que programe los procesos de contratación del proyecto.	Inicial y cuando existan actualizaciones	Plan elaborado y validado conforme a la planificación del proyecto	- Plan aprobado - Cronograma de procesos - Versiones actualizadas
2	Expedientes técnicos de contratación preparados	Preparación y consolidación de expedientes técnicos necesarios para la ejecución de los procesos de contratación.	Permanente	Expedientes completos y organizados	- Informes de necesidad - TDR o Especificaciones técnicas - Documentación del proceso
3	Registro y seguimiento de procesos de contratación	Control actualizado del estado de los procesos contractuales del proyecto.	Permanente (actualización mensual)	Registro actualizado y trazable	- Matriz de seguimiento - Registro de estado de procesos
4	Informes mensuales de avance de adquisiciones	Elaboración de informes mensuales sobre el avance de los procesos de contratación.	Mensual	Informes entregados en plazo	- Informes firmados - Reportes técnicos - Evidencia de entrega
5	Archivo técnico organizado de adquisiciones	Organización y mantenimiento del archivo técnico que permita la trazabilidad documental.	Permanente	Archivo actualizado y organizado	- Índice documental - Expedientes organizados - Registro digital y físico.
6	Informe final de gestión de adquisiciones	Elaboración del informe final que consolide la gestión realizada durante el contrato.	Final	Informe validado al cierre	- Informe final firmado - Registro consolidado
7	Informes técnicos, administrativos y financieros para solicitudes de desembolso FEIG	Elaboración y consolidación de informes requeridos para solicitudes de desembolso ante el FEIG.	Según cronograma de desembolsos	Informes completos conforme requerimientos FEIG	- Informes técnicos - Reportes financieros - Documentación soporte

5. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

Nro.	Componente	Requisitos
1	**Formación académica**	Título profesional de tercer nivel en Administración Pública o de Empresas, Economía, Finanzas, Ingeniería Comercial, Civil o Industrial, Gestión de Proyectos u otras carreras afines al objeto de contratación. Se valorará formación de cuarto nivel en contratación pública, gestión de proyectos o áreas relacionadas.
2	**Experiencia profesional general**	Mínimo **cinco (5) años** de experiencia profesional en gestión administrativa, adquisiciones o gestión de proyectos.
3	**Experiencia específica**	Mínimo **tres (3) años** en: - preparación o revisión de procesos de contratación - elaboración de TDR o especificaciones técnicas - preparación de expedientes técnicos - seguimiento de procesos contractuales - elaboración de informes técnicos administrativos
4	**Experiencia valorada**	Se valorará experiencia en: - contratación de obras - adquisición de equipamiento especializado - gestión documental de adquisiciones - proyectos financiados por cooperación internacional
5	**Conocimientos técnicos**	Conocimiento en: - gestión de adquisiciones y contratación - planificación y seguimiento contractual - organización documental Se valorará conocimiento en: - Conocimientos de la normativa de compras. - procedimientos de cooperación internacional - herramientas informáticas de gestión documental
6	**Competencias profesionales**	- organización y planificación del trabajo - análisis técnico y administrativo - atención al detalle - trabajo en equipo multidisciplinario - comunicación efectiva y cumplimiento de plazos

6. Plazo de Ejecución y Lugar de Trabajo

6.1 Plazo

El plazo de ejecución del servicio del/la **Especialista en Proyectos y Adquisiciones** será de un año con opción a renovación al siguiente periodo del proyecto.

Este plazo corresponde al tiempo estimado de ejecución del proyecto y permitirá brindar acompañamiento técnico continuo en la planificación, preparación y seguimiento de los procesos de contratación requeridos para su implementación.

El plazo podrá ajustarse en función de la duración efectiva del proyecto, la disponibilidad presupuestaria y las necesidades operativas que se presenten durante la ejecución del proyecto.

6.2 Lugar de Prestación del Servicio

El/la Especialista en Proyectos y Adquisiciones prestará sus servicios principalmente en las oficinas de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), en Santa Cruz, en la provincia de Galápagos.

De acuerdo con las necesidades del proyecto, podrá requerirse la realización de desplazamientos técnicos a las estaciones cuarentenarias y demás sitios vinculados a la ejecución del proyecto.

El/la especialista desarrollará sus actividades en coordinación con la Fundación Conservando Galápagos, como coejecutor del proyecto, y con la Unidad Operativa del Fondo de Especies Invasoras de Galápagos (FEIG), como instancia operativa del programa.

7. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación del/la Especialista en Proyectos y Adquisiciones se realizará bajo la modalidad de contrato por obra, conforme a lo establecido en la normativa aplicable al proyecto.

El/la especialista prestará sus servicios a tiempo completo, brindando apoyo técnico y coordinación continua en la planificación, preparación y seguimiento de los procesos de contratación necesarios para la ejecución del proyecto.

El cumplimiento del servicio se realizará en función de los productos esperados en la matriz del punto 4, los cuales constituirán el principal mecanismo de seguimiento y control del desempeño del/la especialista.

8. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

8.1 Presupuesto Referencial

El monto mensual para la prestación del servicio es de USD 2.100 (Dos Mil Cien Dólares de los Estados Unidos de América 00/100) después de beneficios de ley.

8.2 Forma de Pago

- Los pagos se realizarán a la entrega del Informe mensual de gestión y productos esperados avalados por el Administrador del Contrato.

9. OBLIGACIONES

9.1 Obligaciones del especialista

Cumplir con todas las actividades y entregables descritos, mantener confidencialidad de la información y acatar la normativa vigente de las organizaciones involucradas.

9.2 Obligaciones de la Entidad Contratante

Proveer la información y documentación necesaria, dar acceso a las herramientas de trabajo (equipos, software) y designar un Administrador del Contrato, en cumplimiento con las obligaciones legales y administrativas aplicables.

10. INFORMACIÓN REQUERIDA PARA POSTULACIÓN

Interesados por favor enviar la documentación solicitada al correo electrónico: oficios@galapagos.org
hasta el 25 de abril 17h00 (hora Galápagos) con el ASUNTO: Especialista en Compras y Manejo de Proyectos

- Hoja de Vida Actualizada.
- Copia del carnet de residencia.
- Carta de intención o postulación.
- Al menos 2 cartas de referencia laboral.