

**Banco Interamericano de Desarrollo
COLOMBIA**

**EJECUCIÓN DEL PROYECTO GEF
“Manejo sostenible y conservación de la biodiversidad en la Cuenca del Río Magdalena”
ATN/FM-15981-CO**

**Términos de Referencia
Coordinación Administrativa y Financiera**

I. Antecedentes

La cuenca del Magdalena constituye un área de vital importancia ambiental y socioeconómica en Colombia. Su superficie de 270.895 km², alberga al 77% de la población, produce el 86% del Producto Interno Bruto (PIB), 75% de la energía hidráulica, 70% de la producción agrícola y 50% de la pesca continental (TNC, 2015). Su variabilidad altitudinal ha propiciado una gran diversidad de sitios de alta relevancia global para la conservación de especies amenazadas. Sin embargo, ecosistemas como los dulceacuícolas se encuentran poco protegidos (4,68% del área total). El Quinto Informe Nacional de Biodiversidad de Colombia (2014) ante el Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB) señala la necesidad de aumentar la representatividad de estos ecosistemas en el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP1), dando cumplimiento a la meta Aichi #11.

La salud de los ecosistemas dulceacuícolas está amenazada por importantes presiones entre las que destaca la alteración al régimen hídrico debido a la presencia de embalses, diques y obstrucción de canales; ocasionando cambios en los niveles de sedimentos, la pérdida de biodiversidad y de la conectividad entre cuerpos de agua, entre otros². Otra amenaza es la sobreexplotación pesquera; registrándose una reducción del recurso del 85%³ entre 1974 y 1995. Lo anterior evidencia el grado de amenaza de las poblaciones ícticas, encontrándose algunas especies en el Libro Rojo de Peces Dulceacuícolas de Colombia (Lasso, C.A et al, 2011). Actualmente la Autoridad Nacional de Acuicultura y Pesca (AUNAP) y Cormagdalena implementan estrategias para fortalecer la Pesca Artesanal en el Río Magdalena pero los esfuerzos actuales deben ser complementados con criterios de conservación y es prioritario mejorar el enfoque comercial de los emprendimientos.

La cuenca es gestionada por una multiplicidad de actores de diferentes escalas, que operan con visiones sectoriales y/o espaciales disímiles, con insuficiente información científica y aplicando pocos criterios basados en la salud de los ecosistemas dulceacuícolas para la gestión ambiental (ej.: entrega de licencias, permisos, planificación territorial). En este sentido, es relevante apoyar los esfuerzos del país para la consolidación del Sistema de Información Ambiental de Colombia (SIAC), que busca facilitar la generación y el intercambio de información ambiental para la toma de decisiones a escala nacional, regional y local.

Dada la complejidad de las amenazas, se priorizó el abordaje de los siguientes desafíos para la conservación de ecosistemas dulceacuícolas: (i) la baja representatividad de estos ecosistemas en el SINAP; (ii) insuficiente disponibilidad de información científica de las relaciones entre las principales amenazas y salud de los ecosistemas; y (iii) la baja capacidad de gestión ambiental y territorial de las autoridades regionales y nacionales. Debido a la extensión de la cuenca y para ser efectivos en el abordaje de dichas amenazas, se priorizó un portafolio de nueve (9) áreas de conservación como unidades territoriales para la implementación del proyecto.

Alineamiento. El proyecto Manejo sostenible y conservación de la biodiversidad en la Cuenca del Río Magdalena es consistente con el Plan Nacional de Desarrollo (2014-2018) en sus objetivos 2 y 3, vinculados al uso sostenible del capital natural y reducir la vulnerabilidad frente a los riesgos de desastres y al cambio climático. También a la Política Nacional para la Gestión de la Biodiversidad y sus Servicios Ecosistémicos, y Política para la Gestión Integrada del Recurso Hídrico, entre otras. El proyecto contribuye al marco de resultados del Banco, principalmente en apoyar a mejorar la gestión de las áreas protegidas marinas y terrestres de la región (Resultado 2.5.4, Producto 3.5.5). También está alineado con la EBP 2015-2018 en el área transversal de crecimiento verde que prioriza las acciones de adapta-

¹ Ver [siglas y acrónimos](#).

² (Poff, 1997) (Opperman, Luster, Mckenney, Roberts, & Meadows, 2010)

³ La producción pasó de 78.847 ton/año a 10.259 ton/año, permaneciendo igual en el 2009.

ción al cambio climático, la conservación y gestión efectiva de las áreas protegidas es una de las principales estrategias según la COP-2014. Así mismo, se contribuye a los objetivos 1 y 2 del área focal de biodiversidad del GEF, específicamente en mejorar la efectividad de manejo de las APs y la conservación de la biodiversidad en paisajes terrestres y marino.

El objetivo general del proyecto es contribuir a la conservación y uso sostenible de la biodiversidad en la cuenca del Río Magdalena mediante la protección de hábitats prioritarios, la mejora de la salud de los ecosistemas y el fortalecimiento de la gobernanza y las capacidades locales. La intervención se ejecutará a través de tres componentes interrelacionados que son: la conservación de áreas prioritarias, la gestión de la salud de los ecosistemas y monitoreo y evaluación.

II. Objetivos de la consultoría

Garantizar el manejo administrativo y financiero de manera adecuada para el desarrollo del Proyecto velando por la oportuna ejecución de los recursos y el correcto manejo de los registros, reportes e informes realizados y asumir el seguimiento de los procedimientos de adquisiciones del Banco Interamericano de Desarrollo, apoyar los procesos de contratación de todos los bienes y servicios financiados por el proyecto;

III. Características de la Consultoría

3.1 Tipo de consultoría: Consultor individual. Contrato a suma alzada por servicios profesionales. El esquema de pagos está estipulado en el Capítulo V de estos Términos de Referencia.

3.2 Duración y fechas: El Consultor tendrá un contrato a término fijo de un (1) año. Durante ese período, el Consultor trabajará a Tiempo Completo para el proyecto.

3.3 Lugar de trabajo: Las labores del Consultor se llevarán a cabo en la sede del proyecto, la ciudad de Bogotá y en el área del proyecto, según la programación y cronograma acordado para la ejecución de este contrato. Se proveerá un espacio de trabajo para el consultor en la sede de la Fundación Natura, y apoyo logístico y técnico, en la sede de la ciudad de Bogotá.

3.4 Viajes: El consultor realizará los viajes, dentro de Colombia, requeridos con el fin de dar cumplimiento a sus labores. El valor o monto de los viajes se definirá de acuerdo con los requerimientos.

IV. Actividades

En relación a lo especificado en los objetivos de la consultoría, en la presente sección se detalla el alcance específico de las actividades que se pretenden desarrollar.

4.1. Realización de la consultoría

La consultoría deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- a) Asegurar el cumplimiento de los requerimientos del Banco en lo relativo a las cláusulas de carácter contable/financiero del Proyecto, elaborando una matriz de seguimiento.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas y los procedimientos administrativos -financieros y los acuerdos establecidos, específicamente los relacionados con informes, procesos de contratación, adquisiciones y desembolsos, armonizados con los requisitos del Sistema de Gestión Integral de la Fundación.
- c) Coordinar las actividades administrativas necesarias para garantizar la disponibilidad y oportunidad de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros para garantizar la continuidad operativa del proyecto a cargo, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- d) Realizar todos los procedimientos de compras y adquisiciones, de acuerdo con las políticas acordadas y siguiendo las provisiones del Plan de Adquisiciones del proyecto;
- e) En colaboración con el equipo del proyecto y Subdirección Financiera de Natura, preparar los informes financieros requeridos conforme a los requerimientos del Banco, elaborar las actualizaciones del plan de adquisiciones, y solicitar la aprobación del BID cuando se introduzcan modificaciones mayores a dicho plan; y presentar la rendición de cuentas del uso de fondos del Proyecto, acompañados de los formularios soporte, los cuales deben ser compatibles con la programación financiera y flujo de caja.

- f) Elaborar y mantener actualizada la programación financiera de las necesidades de recursos para una adecuada ejecución del Proyecto/Programa, según lo establecido en la matriz de resultados, con base en el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Adquisiciones (PA), asegurando que todas las actividades financiadas con recursos de la operación, sean consistentes con lo dispuesto por el Contrato de Préstamo/Carta Convenio y Reglamento Operativo.
- g) Elaborar y mantener actualizado el flujo de caja, con base en la programación financiera de la ejecución del Programa/Proyecto.
- h) Asegurarse que los registros financieros/contables de la ejecución de los recursos del Programa/Proyecto se realicen de forma oportuna, según los requerimientos del Banco y aplicando los elementos de control interno.
- i) Gestionar la contratación de la auditoría del Programa/Proyecto según los procedimientos del Banco, conjuntamente con el coordinador del Programa, en forma oportuna (a más tardar el 31 de julio de cada vigencia).
- j) Proveer la información pertinente a su cargo para la gestión del sistema de monitoreo y evaluación del proyecto, incluyendo el monitoreo cotidiano de las actividades, resultados y productos del mismo;
- k) Participar, como invitado, en las reuniones del Comité Directivo del proyecto, y proveerá la información administrativa y financiera y las recomendaciones requeridas por sus miembros para la toma de decisiones estratégicas;
- l) Elaborar los Estados Financieros anuales y someterlos a autorización/aprobación del Coordinador del proyecto y la Subdirección Administrativa y Financiera
- m) Implementar políticas y herramientas de control interno para asegurar una adecuada gestión fiduciaria del proyecto, mediante la implementación de un sistema integrado de administración financiera y contable del Programa/Proyecto, que permitía identificar las fuentes y usos de los recursos y que incluya los procedimientos administrativos, contables, financieros y de Control Interno.
- n) Mantener un adecuado y actualizado archivo y custodia de la documentación original de soporte de los gastos del Programa/Proyecto, las solicitudes de desembolso y todo lo relativo a la tesorería de la ejecución del proyecto/programa.
- o) Elaborar y cumplir con el plan de acción como resultado de las auditorías a los EFA's en temas de gestión financiera
- p) Cumplir con el plan de fortalecimiento derivado del análisis/actualización de capacidad institucional en temas de gestión financiera
- q) Servir de vínculo y mantener las relaciones con la Subdirección Administrativa y Financiera de la Fundación Natura, con el área contable de la misma, y con las estructuras administrativas y financieras de las entidades socias y aliadas del proyecto (entre otras Fundación Natura, MADS, IDEAM, CORMAGDALENA, Fondo Adaptación), en asuntos de personal, manejo financiero y contable, tesorería, compras y adquisiciones, suministros y control interno;
- r) Colaborar y coordinar con la Fundación Natura, en cualquier otra actividad que le solicitada y sea necesaria para el adecuado cumplimiento de los objetivos de la Consultoría. También es su responsabilidad estar en comunicación y mantener informados a las entidades responsables sobre los avances de las actividades aquí suscritas.
- s) Planear, programar y administrar junto al Coordinador del proyecto la solicitud oportuna de desembolsos de acuerdo a los cronogramas establecidos, para asegurar el funcionamiento del proyecto y hacer seguimiento a las solicitudes de desembolso para no afectar el flujo de caja de los proyectos.
- t) Apoyar y asesorar al Coordinador del proyecto en temas administrativos para la toma efectiva de decisiones.
- u) Trabajar mancomunadamente con la Subdirección Administrativa y Financiera de la Fundación, la Dirección Ejecutiva, la Subdirección respectiva y las demás instancias pertinentes a los proyecto.
- v) El consultor estará disponible para responder y reaccionar a los comentarios que reciban los documentos presentados a la administración del Banco, aun cuando se haya efectuado su pago final.

V. PRODUCTOS Y PAGOS

A. Productos entregables

5.1 El Consultor deberá entregar los siguientes productos:

- a. Debe entregar informes mensuales de su gestión, especialmente el estado del proyecto.
- b. Actualizaciones del Plan de Adquisiciones del Proyecto cuando sea necesario y trámite de las autorizaciones del BID cuando se introduzcan en él modificaciones mayores.

- c. Componente financiero de las propuestas de Planes Operativos Anuales, para ser sometidos a la aprobación del Comité Directivo del Proyecto, discriminados mensualmente y relacionados con las actividades y los indicadores de gestión correspondientes.
- d. Informes semestrales del avance administrativo y financiero del proyecto, elaborados con insumos provistos por la Fundación Natura y las entidades socias y aliadas del Proyecto.
- e. Informes anuales del avance administrativo y financiero del proyecto, elaborados con insumos provistos por la Fundación Natura y las entidades socias y aliadas.

Los informes se presentarán en formato electrónico y en medio impreso, según las indicaciones del Supervisor del contrato. Los documentos finales y sus debidos anexos serán entregados en español.

B. Pagos

- 5.2 Los pagos al Consultor se realizarán en forma de mensualidades vencidas, correspondiente a una valor de tres millones quinientos mil pesos m/cte (\$ 3.500.000) más prestaciones sociales para un valor anual del contrato de cuarenta y dos millones de pesos (\$42.000.000) más prestaciones , el cual podrá ser prorrogable cada año hasta la terminación del Proyecto.

VI. Criterios de Selección

7.1 Educación: Profesional universitario graduado en áreas relacionadas, como administración de empresas, contabilidad, finanzas o áreas afines. Preferentemente con cursos de Postgrado (Diplomado, Especialización ó Maestría) relacionadas a gestión de proyectos, auditoria de proyectos, rendición cuentas. Este requisito es factor de habilitación

7.2 Experiencia: Mínimo tres años de experiencia en áreas relevantes a las funciones.

7.3 Experiencia Profesional Especifica: Acreditar la siguiente experiencia profesional de mínimo tres (3) años a partir del título académico en cargos similares como: Administrador de Proyecto, Responsable Financiero o de presupuesto, Seguimiento financiero en proyectos, preferiblemente financiados con recursos de la Cooperación Internacional (ejemplo BID, o Banca multilateral). Este requisito es factor de habilitación

7.4 Sistemas: Dominio de Excel y Word. Conocimiento de otras aplicaciones de Microsoft Office. Aptitud de aprendizaje en el manejo de software.

7.5 Competencias

- Habilidad para planificar, organizar y ejecutar a fin de cumplir metas en tiempo y forma.
- Capacidad de adaptación a múltiples demandas y cambio de prioridades.
- Habilidad para trabajar en equipo y para comunicarse en forma efectiva.
- Capacidad de liderazgo para resolver problemas.
- Flexibilidad para adaptarse a nuevas asignaciones

VIII. Procedimiento

8.1 De acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo del Proyecto, se define que se realizará una convocatoria abierta para la contratación del coordinador administrativo del proyecto, para ello se establecen el siguiente procedimiento:

- a) Ubicación de los términos de referencia en prensa, página web de la Fundación Natura, distribución con las entidades socias del Proyecto
- b) 15 días para cerrar la convocatoria y recibir en sobre cerrado las hojas de vida de los participantes en la instalaciones de la Fundación Natura Carrera 21 No 39 – 43, o vía mail a: recursoshumanos@natura.org.co
- c) Proceso de calificación
- d) Entrevistas
- e) Selección