

FUNDACIÓN NATURA

EJECUTOR DEL PROYECTO GEF

“Manejo sostenible y conservación de la biodiversidad en la Cuenca del Río Magdalena”

PROYECTO GEF CO-T1412

Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

COLOMBIA

Términos de Referencia

Profesional de Planeación y Seguimiento

1. 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, 2016). 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 (SINAP), dando cumplimiento a la meta Aichi #11.

El Gobierno de Colombia recibió una financiación del Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF, por sus siglas en inglés) para desarrollar el proyecto “Manejo sostenible y conservación de la biodiversidad en la Cuenca del Río Magdalena” cuya agencia implementadora es el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y será ejecutado por Fundación Natura Colombia. 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: 1. Conservación de áreas prioritarias, 2. Gestión de la salud de los ecosistemas y 3. Monitoreo y evaluación.

Particularmente para dar cumplimiento a las actividades y productos programados para los tres componentes ya mencionados, resulta estratégico realizar el monitoreo y seguimiento del proyecto, generando los informes, reportes y alertas en cuanto a las ejecuciones técnicas, administrativas y financieras. Por lo expuesto anteriormente, la Fundación Natura está buscando un profesional con experiencia en gestión y/o administración de proyectos, así como en el manejo de herramientas informáticas y bases de datos para la planeación y seguimiento de proyectos, siendo necesario y de manera muy especial, los conocimientos y experiencia en Microsoft Project.

2. Objeto del Contrato

Prestar sus servicios en el cargo de “*Profesional de Planeación y Seguimiento*” para recopilar y administrar los datos e informaciones necesarias que permitan verificar periódicamente los avances y cumplimiento de las actividades y ejecución de los tres (03) componentes del proyecto, y así mismo, apoyar los procesos planificación, ejecución y seguimiento técnico, administrativo y financiero acorde a las orientaciones de los coordinadores del mismo.

3. Características de la contratación

- 3.1 Tipo de contratación: El *Profesional de Planeación y Seguimiento*, será contratado como persona individual por contrato laboral a término definido, cuyo esquema de pagos se estipula en el Capítulo 5. de los presentes Términos de Referencia.
- 3.2 Duración y fechas: La contratación tendrá un término fijo de un (1) año, con posibilidad de renovación de acuerdo al desempeño y logros alcanzados. Durante ese período, se trabajará a Tiempo Completo y de manera exclusiva para el proyecto.
- 3.3 Lugar de trabajo: Las labores del *Profesional de Planeación y Seguimiento* se llevarán a cabo en la ciudad de Bogotá en las oficinas de la Agencia Ejecutora (AE: Fundación Natura). En dado caso que sea necesario, el *Profesional de Planeación y Seguimiento* se podría desplazar a las áreas donde actuará el proyecto en la cuenca del Magdalena, previa programación y cronograma acordado. En la AE se proveerá un espacio de trabajo para el *Profesional de Planeación y Seguimiento*.
- 3.4 Viajes: En dado caso que el *Profesional de Planeación y Seguimiento* deba realizar viajes dentro del ámbito del proyecto, estos deberán ser debidamente aprobados y el valor o monto de los viajes los cubrirá el proyecto de acuerdo con los requerimientos del viaje.

4. Actividades y Funciones del Profesional de Planeación y Seguimiento

- 4.1 Coordinar técnica y operativamente con los coordinadores general y administrativo del proyecto las actividades a realizar y los productos a entregar durante del presente contrato, los cuales se deben encontrar en concordancia con los documentos finales de diseño del mismo, el Manual Operativo del Proyecto, los Manuales de Procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y los Planes Operativos Anuales.
- 4.2 Elaborar los instrumentos de planeación y seguimiento del proyecto: Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones (PAC), Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Reporte de Monitoreo y Progreso (PMR), Plan para gestión de riesgos y Matriz de resultados, con base los insumos generados por el equipo técnico y de coordinación de la UCP.
- 4.3 Actualizar de los instrumentos de planificación de acuerdo con las necesidades del proyecto y cláusulas contractuales, con base en los insumos generados por las coordinaciones técnicas y financieras del proyecto. También, coordinar por los menos 2 reuniones anuales para la actualización del POA y ruta crítica de ejecución con el equipo del proyecto.
- 4.4 Para las actividades de planeación y seguimiento del proyecto, brindar las orientaciones técnicas, logísticas y operativas que viabilicen el buen desarrollo del cronograma de trabajo, dando las sugerencias correspondientes para los ajustes y buen cumplimiento de las actividades programadas, así como, elaborar, consolidar y entregar los informes y productos programados.
- 4.5 Realizar la implementación y mantener actualizado y en funcionamiento el sistema de planeación y seguimiento del proyecto, acorde a los instrumentos y bases de datos indicados por el BID y la Fundación Natura, mediante los cuales se generen los informes y reportes de seguimiento y progreso semestral, anual y/o para el período o momento que se requiera por parte de las instancias que coordinan o supervisan el proyecto.

- 4.6 Realizar el monitoreo y seguimiento del avance en los hitos de ejecución, actividades y productos esperados, gestión de riesgos, adquisiciones y presupuestos, con la finalidad de informar oportunamente al equipo técnico y de coordinación del proyecto de los temas críticos que pueda afectar el desarrollo adecuado de los componentes y de la totalidad del proyecto.
- 4.7 Proponer un plan de acción para mejorar las demoras en la ejecución y gestionar los riesgos más relevantes del proyecto.
- 4.8 Preparar los informes semestrales de ejecución del proyecto para el BID (de acuerdo al formato acordado) que incluyan el avance en el cumplimiento de los metas físicas y financieras del proyecto acordadas en el PMR.
- 4.9 Preparar el Project Implementation Report para el GEF, que presenta el avance en el proyecto anualmente (ciclo fiscal de junio a junio) y evalúa el desempeño de acuerdo a las métricas del donante.
- 4.10 Coordinar los procesos de evaluación intermedia y final del proyecto, asegurando la participación oportuna de todos los actores vinculados, Fundación Natura, El BID y el Punto Focal Operativo.
- 4.11 Apoyar al Coordinador Administrativo y Financiero en la ejecución y seguimiento administrativo y financiero, brindando las alertas preventivas y/o correctivas para el adecuado desarrollo del proyecto.
- 4.12 Organizar y entregar en medio digital la totalidad de datos e informaciones recopiladas, bases de datos elaborados, así como los análisis realizados e informes y reportes gestionados en función de la planeación y seguimiento del proyecto, acorde a las indicaciones y parámetros acordados con las coordinaciones general y administrativo financiero del proyecto.
- 4.13 Velar por el mantenimiento del espacio físico y buen uso de los materiales y equipos puestos a disposición para el proyecto.
- 4.14 Colaborar en otras actividades que sean razonablemente solicitadas por parte de la Fundación Natura o el BID y que se encuentren relacionadas con la ejecución del proyecto y el objeto del presente contrato.

5. Productos y Pagos

5.1. Productos entregables:

El *Profesional de Planeación y Seguimiento*, deberá entregar uno o varios de los productos relacionados a continuación, según se haya acordado previamente:

- a. Instrumentos de planeación y seguimiento del proyecto implementados y en funcionamiento, acorde a los programas, herramientas y bases de datos indicados por el BID y la Fundación Natura.
- b. POA y PEP (2017-2021) actualizado y montado en MS Project validado por la UCP y comité directivo del proyecto para enero 2018.
- c. Instrumentos de planeación y seguimiento del proyecto elaborados y/o diligenciados, los cuales se podrán entregar uno o varios de los siguientes productos acorde a la programación previamente establecida: Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones (PAC), Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Reporte de Monitoreo y Progreso (PMR), Plan para gestión de riesgos, Matriz de resultados y/o planes de desembolsos.
- d. Informes y reportes globales del proyecto relacionado con el seguimiento y progreso semestral, anual y/o para el período o momento que se requiera por parte de las instancias que coordinan o supervisan el proyecto, dando las alertas preventivas y/o correctivas para el adecuado desarrollo del proyecto.
- e. Informes y reportes acordados con los coordinadores de cada uno de los componentes del proyecto relacionados con el monitoreo y seguimiento a los hitos, ejecución de actividades, productos, gestión de riesgos, adquisiciones y

presupuestos, dando las alertas preventivas y/o correctivas para el adecuado desarrollo de cada componente como de la totalidad del proyecto.

- f. Documento síntesis sobre los avances en la planeación y seguimiento del proyecto para el comité directivo y técnico, cuando así se requiera (Incluye presentación en Power Point)
- g. Presentaciones para socialización de avances y resultados sobre en la planeación y seguimiento del proyecto
- h. Archivo digital organizado con los datos e informaciones recopiladas, bases de datos elaboradas, así como los análisis realizados e informes y reportes gestionados en función de la planeación y seguimiento del proyecto

Los productos acordados para cada mes se deben entregar al Coordinador Administrativo y Financiero del Proyecto en los tiempos previamente acordados.

5.2. Pagos:

Los pagos al *Profesional de Planeación y Seguimiento* se realizarán a la entrega a satisfacción de los productos acordados mensualmente, correspondiente a un valor de tres millones de pesos m/cte (\$ 3.000.000,00), más las prestaciones por ley.

6. Coordinación y supervisión

- 6.1. La responsabilidad técnica, así como el seguimiento y supervisión de las actividades y aprobación final de la entrega de productos, estarán a cargo del Coordinador Administrativo y Financiero del Proyecto.

7. Criterios de Selección

7.1. Perfil profesional y Experiencia:

Profesional en Economía, Ingeniería, Administración y/o carreras afines o profesionales en ciencias biológicas, ambientales, agronómicas o sociales con experiencia o especialización en gestión y/o administración de proyectos (mínimo 2 años de experiencia profesional). En cualquiera de los casos se debe certificar el conocimiento y dominio del Microsoft Project y del idioma inglés.

7.2. Experiencia específica:

- Experiencia en planeación, monitoreo y/o evaluación de proyectos (preferiblemente de financiación internacional) que involucren aspectos técnicos, administrativos y/o financieros (*mínimo 3 años*).
- Experiencia en el manejo y/o elaboración de plan operativo anual (POA) y multianuales (PEP), así como de otros instrumentos de planeación y seguimiento de proyectos (*mínimo 2 años*).

- Habilidades personales:

- Amplia capacidad para el trabajo en equipo y bajo presión
- Responsabilidad y cumplimiento de compromisos pactados con el equipo de trabajo
- Habilidades para analizar y discutir resultados, así como escribir y consolidar informes y reportes de planeación y seguimiento
- Excelente manejo de herramientas informáticas (ej: herramientas básicas, para análisis de datos y/o para seguimiento a proyectos y/o actividades)

8. Criterios de calificación

- La calificación de la hoja de vida con sus correspondientes soportes se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios a considerar y calificar	Puntaje		
	Cumple	No Cumple	
1. Dominio certificado de MS-Project			
2. Dominio certificado del Idioma Inglés			
	60 puntos	80 puntos	100 puntos
3. Nivel de la formación	Pregrado (8 Ptos)	Especialización o Maestría por terminar (12 Ptos)	Maestría Finalizada (16 Ptos)
4. Experiencia general en el desarrollo de la profesión	2 a 3 años (8 Ptos)	Superior a 3 años y hasta 4 años (12 Ptos)	Más de 4 años (16 Ptos)
5. Experiencia en planeación, monitoreo y/o evaluación de proyectos (preferiblemente de financiación internacional) que involucren aspectos técnicos, administrativos y/o financieros (mínimo 3 años).	3 a 4 años (10 Ptos)	Superior a 4 años y hasta 5 años (14 Ptos)	Más de 5 años (18 Ptos)
6. Experiencia en el manejo y/o elaboración de plan operativo anual (POA) y multianuales (PEP), así como de otros instrumentos de planeación y seguimiento de proyectos (mínimo 2 años).	2 a 3 años (10 Ptos)	Superior a 3 años y hasta 4 años (14 Ptos)	Más de 4 años (18 Ptos)
7. Experiencia en el uso de herramientas informáticas y bases de datos para la planeación y seguimiento de proyectos (mínimo 2 años).	2 a 3 años (14 Ptos)	Superior a 3 años y hasta 4 años (18 Ptos)	Más de 4 años (22 Ptos)
8. Entrevista	10 Ptos	10 Ptos	10 Ptos

9. Procedimiento

9.1. De acuerdo a lo estipulado en el Manual Operativo del Proyecto, para la contratación de un consultor individual se seguirá el procedimiento señalado Manual de Calidad de la Fundación Natura-FN (Anexo 5. Gestión del Talento Humano):

- Revisión y aprobación de los términos de referencia inherentes a la consultoría
- No objeción parte del BID
- Se lanzará una convocatoria pública por medio de la página web de la Fundación Natura, mediante la cual se conforme una lista corta de al menos tres (03) de los profesionales que obtengan los mayores puntajes. Posteriormente se seleccionará el profesional que luego de la entrevista y la revisión de las referencias más apropiadas, obtenga la mayor calificación.
- Solicitud de documentos requeridos por la FN para la contratación
- Elaboración, revisión y firma del contrato basado en los términos de referencia aprobados