



Términos de Referencia

| | |
|------------------------------|---|
| Posición: | Especialista de Adquisiciones |
| Reporte directo: | Gerente Regional de Negocios AAO |
| Ubicación: | Oficina de WCS en la Región (Brasil, Colombia, Ecuador o Perú) |
| División: | Programa de Conservación Global, Región AAO |
| Tipo de Posición: | Tiempo Completo |
| Coordinación Interna: | Contralor Regional, Equipo de Finanzas (Regional y NY), Gerentes Financieros de país, y directores de país. Equipo técnico. |
| Viajes previstos: | Aproximadamente 10% dentro de los países que comparten la cuenca del Río Putumayo-Içá |

1. Antecedentes

Wildlife Conservation Society (WCS) es una organización internacional no gubernamental con sede en el zoológico del Bronx, en la ciudad de Nueva York, que trabaja para conservar la vida silvestre y paisajes naturales, contribuyendo a cumplir con los retos mundiales de conservación en más de 60 países en África, Asia, y las Américas. La estructura de WCS consta de un conjunto de programas regionales, que incluyen la región de los Andes, Amazonía y Orinoquía (AAO), la que abarca los programas de Bolivia, Brasil, Colombia, Ecuador y Perú, además de la participación regional en una variedad de asuntos de conservación que exceden la jurisdicción de los países.

El pasado 14 de julio de 2022 el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (el Banco Mundial), actuando como agencia implementadora del Fondo para el Medio Ambiente Mundial – FMAM (Global Environment Facility – GEF por sus siglas en inglés) y Wildlife Conservation Society - WCS suscribieron el Acuerdo de Donación No. TF0B8254-6L con cargo al GEF, en adelante “el Acuerdo de Donación”, para desarrollar el proyecto Manejo Integrado de la Cuenca Putumayo-Içá (en adelante “el Proyecto”). Mediante el Proyecto se busca fortalecer las condiciones habilitantes para que Colombia, Ecuador, Brasil y Perú gestionen los ecosistemas de agua dulce compartidos de la cuenca Putumayo-Içá, en la región amazónica. El Proyecto tiene una visión y manejo regional y busca articular los esfuerzos de los diferentes actores en la zona.

Las condiciones habilitantes para un manejo integrado de cuenca incluyen el desarrollo de una base confiable de datos, información y conocimientos para la toma de decisiones hacia la conservación y el uso sostenible de los recursos naturales, así como el fortalecimiento de la gobernanza multisectorial y multinivel para la gestión colaborativa de los recursos naturales de la cuenca. Así mismo, el Proyecto buscará apoyar proyectos piloto que apoyen la visión de un manejo integrado de cuenca. Estos proyectos se centrarán en prevenir, controlar y mitigar la contaminación del recurso hídrico, y en apoyar la gestión sostenible y las cadenas de valor asociadas de determinados recursos hidrobiológicos transfronterizos.

Para la ejecución del Proyecto, WCS conformará una Unidad de Gestión y Soporte de Proyectos (PMU por sus siglas en inglés) que estará integrada por los profesionales requeridos para la correcta ejecución de este de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo de Donación. Por lo anterior, se hace necesario realizar el presente proceso de selección para la contratación de un Especialista en Adquisiciones que se encargará de la realización de los procesos de adquisiciones velando por el correcto cumplimiento de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, el Acuerdo Legal de Donación y los procedimientos que se establezcan en el Manual Operativo del Proyecto.



2. Objetivo de la posición

Prestar sus servicios profesionales como especialista en adquisiciones, en el marco de la ejecución del Proyecto “Manejo Integrado de la Cuenca Putumayo-Içá”, para la realización de los procesos de adquisiciones y contrataciones que se requieran para la ejecución del Proyecto, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Legal de Donación, el Manual Operativo del Proyecto, el Plan de Adquisiciones y las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.

3. Responsabilidades

Desarrollará las actividades necesarias para cumplir el objeto del contrato, siguiendo los procedimientos y estándares definidos para el proyecto Manejo Integrado de la Cuenca del Río Putumayo-Içá, y como mínimo deberá cumplir las siguientes:

1. Según lo establecido en el Acuerdo de Donación velar por la correcta aplicación de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial aplicables al Proyecto para la adquisición de bienes, servicios de no consultoría y selección y contratación de consultores, según corresponda.
2. Actualizar, implementar y hacer seguimiento a los compromisos establecidos en el plan de adquisiciones del Proyecto, para lo cual tendrá que actualizar los documentos, planes de trabajo, formularios y todo lo necesario conforme a los métodos de selección y compromisos señalados en la misma.
3. Construir y mantener actualizado el capítulo de adquisiciones del Manual Operativo del Proyecto estableciendo claramente, entre otros, los roles y responsabilidades de todos los actores participantes en el proyecto.
4. Preparar y mantener actualizado el plan de adquisiciones del Proyecto a través del sistema STEP, así como, garantizar su ejecución oportuna y actualización, en coordinación y de acuerdo con las directrices de la Coordinación del Proyecto y las respectivas unidades técnicas. Para lo anterior, se mantendrán los cronogramas actualizados y se realizará el seguimiento necesario al cumplimiento de manera periódica.
5. Asesorar y apoyar a los equipos técnicos en la formulación de los términos de referencia y especificaciones técnicas, 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.
6. Preparar los documentos de adquisiciones de bienes 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 (según apliquen) y la correcta utilización de los documentos estándar y simplificado de adquisiciones.
7. 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 Mundial (según aplique) y la correcta utilización de los documentos estándar y simplificado de adquisiciones.
8. Garantizar el correcto desarrollo de los procesos de selección de proveedores y contratación de consultores, alertar sobre los puntos de control de estos para la adecuada y oportuna solicitud de no objeciones en las distintas etapas.
9. Realizar las gestiones para la publicación requerida (periódicos nacionales, páginas web nacionales, etc.) para la realización de los procesos de selección y contratación.
10. 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.

11. Asesorar y orientar a los Comités de Evaluación sobre el alcance de las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial (según aplique).
12. Asesorar y apoyar el proceso de evaluación de las ofertas/propuestas.
13. 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.
14. Asegurarse de mantener actualizados en tiempo real, los procesos de adquisiciones en STEP, con el fin de asegurar el chequeo de las listas de inelegibilidad del Banco antes de la adjudicación de los contratos.
15. 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 y de acuerdo con los documentos de adquisiciones estándar y simplificados aprobados para el Proyecto.
16. Controlar y velar por la veracidad y transparencia de los procesos de selección, contratación y adjudicación de contratos, e iniciar acciones correctivas cuando así sea necesario.
17. Realizar el cargue de información y soportes contractuales en la plataforma STEP, realizar un seguimiento y monitoreo continuo de los procesos de adquisiciones y mantener al día las carpetas electrónicas y físicas de los procesos de adquisiciones que se adelantan.
18. Establecer y Mantener el sistema de recepción y seguimiento de quejas relacionadas con el proceso de adquisiciones y/o administración de los contratos.
19. Mantener la información del Plan de Adquisiciones actualizada (procesos por iniciar, procesos en curso, contratos en ejecución, etc.).
20. Mantener informado al Coordinador del Proyecto sobre el avance y la ejecución de los procesos de selección y contratación, así como sobre la administración de los contratos.
21. Orientar, capacitar y asesorar al equipo de WCS y en general a todos los participantes en los procesos de adquisiciones en la correcta aplicación de las regulaciones de adquisiciones del Banco Mundial (según aplique).
22. 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; así mismo, atender las revisiones posteriores de adquisiciones y contrataciones no sujetos a la Revisión Previa que realice el Banco Mundial.
23. Apoyar al equipo de trabajo responsable de atender la auditoría externa al proyecto.
24. Apoyar el monitoreo y evaluación de los procesos e identificar mejoras en los procesos de las contrataciones.
25. Evaluar los procesos y procedimientos con el fin de proponer oportunidades de mejora de estos y hacer más expeditos los procesos de ejecución del proyecto.

4. Rango salarial

USD 1000 – USD 1600 mensuales a través de un contrato laboral. El salario y los beneficios sociales y la forma de pago serán confirmados en el momento de la contratación acorde al país contratante (Colombia, Ecuador, Perú y Brasil). El contrato laboral será financiado por el Acuerdo de Donación hasta la vigencia de este.

5. Perfil mínimo

Se requiere contratar un Especialista de Adquisiciones que cumpla con el siguiente perfil mínimo:

- Título de formación profesional en Administración, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho,



- Contabilidad, y/o afines con el objeto del contrato.
- Experiencia profesional específica mínima de cinco (5) años en la realización de procesos de adquisiciones, bajo las Normas/Regulaciones/Políticas del Banco Mundial o del Banco Interamericano de Desarrollo.

6. Competencias deseables

- Título de postgrado en Gerencia de Proyectos, Administración, Negocios, y/o afines con el objeto del contrato.
- Bilingüe español e inglés.
- Fuertes habilidades interpersonales, de persuasión y negociación, así como criterio para la toma de decisiones.
- Experiencia profesional específica adicional a la mínima requerida de cinco (5) años en la realización de procesos de adquisiciones, bajo las Normas/Regulaciones/Políticas del Banco Mundial o del Banco Interamericano de Desarrollo.
- Habilidad y experiencia de trabajo interinstitucional con entidades del gobierno central, regional y local, y/o con organizaciones gubernamentales.
- Habilidad y experiencia de trabajo interinstitucional con Comunidades indígenas y Locales.
- Habilidad y experiencia de trabajo interinstitucional con instituciones científicas, ONGs, sector privado, entidades financieras internacionales y organismos de la cooperación al desarrollo.
- Conocimientos en portugués.

Se debe cumplir con los requisitos establecidos en el perfil mínimo y posteriormente serán evaluadas las competencias deseables (se asignan 10 puntos a cada competencia deseable, máximo hasta 80 puntos) y las entrevistas (se asignan máximo 20 puntos). El puntaje asignado en el proceso de selección permite a WCS 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 respectiva 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 de 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 sucesivamente hasta agotar la lista de elegibles. WCS se reserva el derecho de verificar los datos indicados en las hojas de vida.

WCS está comprometida con la diversidad, la equidad y la inclusión (DEI) en todos nuestros programas y en los países donde trabajamos en todo el mundo. Conozca más sobre nuestras políticas DEI:

[Política de no discriminación](#)

[Recursos para empleados](#)

[Diversidad de Proveedores](#)

[Carreras en WCS](#)

Aplicación:

https://sjobs.brassring.com/TGnewUI/Search/home/HomeWithPreLoad?partnerid=25965&siteid=5168&PageType=JobDetails&jobid=746761#jobDetails=746761_5168

Fecha límite: 20 de noviembre 2022