

**PROYECTO DE CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LA CIÉNAGA GRANDE DE SANTA MARTA  
(CO-G1014)**

**CONVENIO DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE PARA INVERSIÓN N° GRT/FM- 19416-CO**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES MARINAS Y COSTERAS (INVEMAR) EQUIPO DE  
PROYECTO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL/LA PROFESIONAL DE ADQUISICIONES**

**A. ANTECEDENTES**

El Instituto de Investigaciones Marinas y Costeras (INVEMAR) es el organismo ejecutor del Proyecto de Conservación y Uso Sostenible de la Ciénaga Grande de Santa Marta, financiado por el Global Environment Facility - GEF y con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID o el Banco) como agencia implementadora. El Proyecto, que tendrá una duración de 5 años, tiene como objetivo principal mejorar la salud del ecosistema de la Ciénaga Grande de Santa Marta (CGSM) para promover la conservación de la biodiversidad. Los objetivos específicos son: (i) fortalecer la gobernanza ambiental de la ecorregión de la CGSM de manera participativa; (ii) promover la adopción de herramientas para la conservación de la biodiversidad, mejorando la conectividad de los ecosistemas estratégicos y la eficiencia del uso del agua; y (iii) aumentar el área bajo prácticas de producción sostenible en las cuencas hidrográficas de Aracataca y Fundación.

Estos objetivos serán atendidos mediante tres componentes: i) *Fortalecimiento de la gobernanza ambiental de la CGSM*, que busca fortalecer la gobernanza ambiental de la ecorregión de manera participativa, involucrando activamente a todos los actores de la CGSM; ii) *Áreas protegidas, conectividad ecológica y manejo eficiente del agua*, cuyo fin es el de promover mecanismos para conservar la biodiversidad y mejorar el manejo eficiente del agua, mediante actividades de conservación y restauración que contribuyan a la conectividad ecológica y iii) *Uso sostenible del suelo y conservación de bosques*, que busca fomentar la adopción de prácticas agroecológicas entre los productores agropecuarios de las cuencas de Aracataca y Fundación, para promover la producción ambientalmente sostenible, el uso eficiente del agua en las actividades productivas, reducir el uso de agroquímicos, y actividades de conservación y restauración en finca.

La operación beneficiará a todas las tipologías de actores con presencia en la zona, tanto del sector productivo como institucional y social, como así también a las agremiaciones, asociaciones u organizaciones de carácter productivo (agricultura, ganadería o pesca) presentes en la zona que recibirá incentivos (bienes y servicios) para mejorar su accionar en el territorio de la CGSM.

Se integro un Equipo de Proyecto (EP) con dedicación exclusiva al mismo, como responsable principal de la ejecución durante todo su ciclo de vida y que trabajará en estrecha articulación con la Coordinación de Investigación e Información para la Gestión

Marina y Costera (GEZ) y las diferentes coordinaciones científicas, administrativas y de apoyo, para la ejecución técnica y fiduciaria del proyecto, entre las cuales se menciona a: Programa Valoración y Aprovechamiento de Recursos Marinos Costeros (Vivos) (VAR), Programa Geociencias Marinas y Costeras (GEO), Programa Biodiversidad y Ecosistemas Marinos (BEM), Programa Calidad Ambiental y Marina (CAM), entre otros.

El Proyecto cuenta con los siguientes mecanismos de colaboración:

- I. **Comité Directivo del Proyecto.** Este Comité servirá como instancia principal para la toma de decisiones estratégicas de la ejecución del proyecto. Será integrado por personal de alto nivel con capacidad de toma de decisiones de las principales instituciones que intervienen, por su competencia y/o experiencia, en la ejecución de los componentes y productos, que son: INVEMAR, MinAmbiente, CORPAMAG, IAvH, IDEAM, PNN y un representante de un gremio beneficiario del proyecto.
- II. **Comité Técnico Científico del Proyecto:** Servirá como instancia de seguimiento a la ejecución del proyecto y tendrá como objetivo principal la validación de la gestión técnica y operativa. Será integrado por personal técnico designado, de las instituciones que formen parte del Comité Directivo del proyecto.

El 29 de agosto del 2022, el Banco Interamericano de Desarrollo y el INVEMAR suscribieron el Convenio De Financiamiento No Reembolsable Para Inversión N° GRT/FM-19416-CO el cual establece que, en esta etapa de preparación para el cumplimiento de condiciones previas al primer desembolso de fondos, el Organismo Ejecutor requiere la contratación de un/a Profesional de Adquisiciones, que será financiado con fondos del Proyecto y que se encuentran contemplados en la categoría 5: Administración y Auditoría, en la línea del Plan de adquisiciones 5.1.2

## B. OBJETIVOS DEL CONTRATO

El objetivo del contrato es realizar la planificación, gestión y evaluación de las adquisiciones de manera ágil, eficiente y transparente, con base al Plan de Adquisiciones del Proyecto que debe estar formulado en función a las metas y objetivos definidos en la Matriz de Resultados y sus actualizaciones.

## C. ALCANCE

El Profesional de Adquisiciones tendrá la responsabilidad de ejecutar las adquisiciones del proyecto, que permita la oportuna y adecuada disponibilidad de los bienes, obras, servicios y servicios de consultoría previstos, con base a lo establecido en el Plan de Adquisiciones, en el Plan Operativo Anual del proyecto y los insumos técnicos suministrados por el personal técnico, de acuerdo con las políticas de adquisiciones del BID y los procedimientos acordados, coordinando actividades con el Equipo de Proyecto, las dependencias del INVEMAR y demás entidades involucradas en la ejecución.

#### D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Las principales actividades que desarrollará la persona seleccionada están orientadas al cumplimiento del objetivo del proyecto, siendo las mismas enunciativas y no limitativas. Las actividades serán:

- i. Asesorar al Coordinador General del Proyecto y a los profesionales del Equipo del Proyecto (EP) en el cumplimiento de todos los aspectos legales acordados en el Convenio de Financiamiento No Reembolsable para Inversión N° GRT/FM-19416-CO y el Reglamento Operativo del Proyecto, relacionados con adquisiciones y contrataciones.
- ii. Elaborar y actualizar el Plan de Adquisiciones (PA) y gestionar la aprobación, en coordinación con el Coordinador General del Proyecto.
- iii. Colaborar con el Profesional en Planificación y Monitoreo para la elaboración, ejecución, monitoreo y actualización de la Matriz de Resultados (MdR), del Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y las Matrices de Gestión de Riesgos (GRP).
- iv. Gestionar las adquisiciones del Proyecto aplicando las políticas de adquisiciones del BID vigentes y/o la Ley 50 que establece el Código Sustantivo del Trabajo, cuando aplique, bien sea de forma supletoria o por uso de sistemas nacionales.
- v. Apoyar en la elaboración del presupuesto referencial, los documentos de licitación, las solicitudes de propuestas, los pliegos de bases y condiciones u otros documentos de adquisiciones y contrataciones.
- vi. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales de los contratos de servicios y adquisición de bienes, durante la vigencia de estos hasta el cierre y acompañar si fuera necesario el seguimiento que realizan las instancias técnicas del INVEMAR que sean designadas como supervisoras de los contratos (incluyendo el control de vigencia de pólizas y garantías).
- vii. Apoyar al Equipo de Proyecto, las dependencias del INVEMAR y demás entidades involucradas en la ejecución del proyecto en la elaboración de TDR/EETT y aprobación de diseños (insumos técnicos) según sea requerido.
- viii. Coordinar la recepción de los bienes adquiridos por el Proyecto con el área responsable.
- ix. Preparar informes para la Dirección del Proyecto, el INVEMAR, instituciones socias, organismos del gobierno competentes y el BID, según corresponda.
- x. Proponer a la Dirección del Proyecto medidas para facilitar, mejorar y optimizar el desarrollo de las actividades de su ámbito de competencia y, cuando sea pertinente, del proyecto en general.
- xi. Velar por la correcta organización del archivo de los procesos ejecutados hasta el cierre del contrato, asegurando que se cuente con todos los documentos respaldatorios requeridos para las auditorias que pudieran realizarse al Proyecto, siguiendo los más altos estándares en cuanto a seguridad, disposición, conservación y organización.

- xii. Será responsabilidad de la persona seleccionada, el cumplimiento del objetivo general de este contrato, incluyendo otras actividades no descritas en los presentes Términos de Referencia que estén orientadas al logro de dicho objetivo.

Se ocupará de mantener una coordinación a nivel operativo en forma fluida y permanente con el Equipo de Proyecto, las dependencias del INVEMAR y entidades involucradas en la ejecución, así como con enlace del Banco.

## E. RESULTADOS ESPERADOS

Ejecución del Proyecto CO-G1014 con eficacia, eficiencia y efectividad cumpliendo mínimamente con los siguientes resultados:

- i. Gestión de los procesos de adquisiciones y contrataciones previstos para el año, conforme a lo programado en los Planes Operativos Anuales y el Plan de Adquisiciones, que hagan viable el logro de los productos y objetivos establecidos en la Matriz de Resultados, alcanzando como mínimo el 80% de avance físico y financiero conforme a lo previsto.

## F. INFORMES

La persona seleccionada deberá presentar los siguientes informes:

- i. **Informes de Gestión Trimestrales** que describan las actividades y resultados alcanzados en el periodo, dentro de los cinco (5) días hábiles culminado el trimestre calendario, dirigidos al Coordinador General del Proyecto y los respectivos comités.
- ii. Al cierre del contrato deberá entregar un **informe final** que presente los resultados logrados, según las metas establecidas en el apartado E de estos TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, los logros alcanzados, las restricciones presentadas. Se deberá entregar a más tardar a los diez (10) días hábiles antes de la fecha de cierre de contrato.

No obstante, a lo anterior, deberá presentar los informes adicionales o complementarios que se le requiera, tanto por el Coordinador General del Proyecto, el BID o los Comités del Proyecto.

## G. PERFIL

### i. Formación Académica

Título académico de grado en Abogacía, Economía, Ingenierías (en especial Industrial y de procesos), Administración de Empresas o Contaduría, expedido por una universidad nacional, privada o extranjera debidamente autorizada. Si aplica deberá presentar tarjeta profesional vigente. **Este es un factor habilitante.**

Se valorarán los títulos académicos de diplomados y/o cursos relacionados con gestión de adquisiciones, proyectos o presupuestos.

### ii. Experiencia Profesional General

Acreditar al menos un (1) año de experiencia profesional general efectiva desde la obtención del título académico. **Este es un factor habilitante.**

Se valorarán hasta máximo dos años de experiencia adicional al requerimiento mínimo y aún más si ésta tiene relación directa con la experiencia específica que se solicita.

### iii. Experiencia Específica

Se valorarán las siguientes experiencias en su orden:

- Experiencia acreditada en gestión de adquisiciones (compras y contrataciones) en el sector público y/o privado.
- Experiencia acreditada en gestión de adquisiciones en proyectos de inversión con financiamiento del BID u otros organismos multilaterales de crédito.
- Experiencia acreditada en manejo de herramientas para el seguimiento y evaluación de proyectos, project management, o similares.
- Experiencia acreditada en actividades de apoyo administrativo para proyectos de desarrollo, gestión o investigación científica o ambiental.
- Experiencia acreditada en proyectos ambientales en el sector público y/o privado.

### iv. Otros criterios

#### Manejo de Herramientas Informáticas:

- Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones), correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). **Este es un factor habilitante.**
- Preferentemente con conocimiento avanzado de Excel, Project o software de cronograma.

### v. Competencias de Gestión

Se consideran deseables las siguientes competencias:

- Liderazgo:* colabora y apoya el desarrollo de otros. Actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.
- Comunicación:* expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento.
- Habilidad de negociación:* busca alternativas para lograr acuerdos ganar-ganar entre las partes.
- Habilidad técnica:* conoce y aplica buenas prácticas de gestión en su ámbito de competencias.
- Enfoque en las soluciones:* evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.
- Orientación hacia los resultados:* establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas.

- g. *Agilidad*: está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.

#### H. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

La persona seleccionada será contratada por un plazo de doce (12) meses, mediante contrato laboral con las prestaciones de Ley que podrá ser renovado anualmente de acuerdo a lo definido en el Plan de Ejecución del Proyecto, previa evaluación de desempeño favorable, conforme a una solicitud de recontractación elevada por el Coordinador General del Proyecto. El contrato será a tiempo completo en jornada laboral establecida por el INVEMAR.

#### I. LUGAR DE TRABAJO

La persona seleccionada desarrollará sus actividades principales en la sede principal del INVEMAR en la ciudad de Santa Marta, quien proveerá un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar, además dispondrá del mobiliario, equipos informáticos e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras relacionadas que el Ejecutor o el Banco consideren.

#### J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades de la persona seleccionada serán coordinadas y supervisadas por el Coordinador General del Proyecto, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo del contrato.

Se realizará una Evaluación de Desempeño de la persona seleccionada al cierre de cada ejercicio anual o al término del Contrato, cuyo resultado será remitido al Banco.

#### K. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

La persona seleccionada en estos Términos de Referencia recibirá mensualmente para el año 2024 la suma de **TRES MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS M/C (\$3.546.909)** por concepto de salario que corresponde a la asignación salarial PROFESIONAL P1, Además le serán reconocidas las prestaciones de Ley conforme se estipulan en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes de la Legislación Colombiana. De igual forma, será beneficiario de los factores salariales extralegales que el INVEMAR contempla en su guía de beneficios y estímulos para trabajadores. Contempla este salario de manera anual un incremento que será estipulado por Junta Directiva de INVEMAR. Se destaca que al momento del pago se realizarán los descuentos obligatorios del Ley para el pago de aportes al régimen de seguridad social colombiana.

El salario que será abonado a quién resulte seleccionado será pagado por el INVEMAR con fondos del Financiamiento del BID GRT/FM-19416-CO, contemplados en la categoría 5: Administración y Auditoría, en la línea del Plan de adquisiciones 5.1.2.

## L. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo, ya sean estos documentos, informes, etc. Que sean realizados por la persona seleccionada, así como todo material que se genere durante los servicios de quién resulte seleccionado, son de propiedad del INVEMAR y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de su contrato, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte de la misma a menos que cuente con una autorización escrita por parte del INVEMAR en sentido contrario.

Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco cuando este lo requiera.

## M. ELEGIBILIDAD

La persona seleccionada estará dedicada en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BID detalladas en el Anexo II de la "Certificación de Elegibilidad y de Integridad".

## ANEXO I

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

**A. Los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia para formación académica y experiencia profesional general no son puntuables, por ello, los factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:**

1. El postulante tiene que poseer el título académico universitario con grado universitario en las materias requeridas.
2. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general requerida.
3. Manejo de Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico, almacenamiento de datos en la nube (cloud) y Excel.

**B. Factores con criterio de evaluación:**

**B.1 Calificaciones máximas (puntajes)**

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Académica	20
Experiencia Profesional General	30
Experiencia Profesional Específica	30
Otros criterios	20
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**B.2. Criterios para la asignación de puntajes**

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

**B.2.1 Formación Académica (Máximo 20 puntos)**

- Se otorgan diez (10) puntos por acreditación de cada diplomado relacionado con gestión de adquisiciones, proyectos o presupuestos. Hasta un máximo de veinte (20) puntos.
- Se otorgan cinco (5) puntos por acreditación de cada curso relacionado con gestión de adquisiciones, proyectos o presupuestos certificados. Hasta un máximo de diez (10) puntos.

**B.2.2 Experiencia Profesional General (Máximo 30 puntos)**

- Se otorgan diez (10) puntos por cada año adicional de experiencia general siempre que esta no supere los dos años adicionales. Experiencias mayores a 3 años no serán calificadas con puntajes.
- Se otorgan diez (10) puntos si de los años de experiencia general acreditados por lo menos uno está relacionado con apoyo administrativo de proyectos.

### **B.2.3 Experiencia Profesional Específica (Máximo 30 puntos)**

- Se otorgan quince (15) puntos por cada año de experiencia en gestión de adquisiciones (compras y contrataciones) en el sector público y/o privado, con un máximo de treinta (30) puntos.
- Se otorgan diez (10) puntos por cada año de experiencia en gestión de adquisiciones en proyectos de inversión con financiamiento del BID u otros organismos multilaterales de crédito hasta un máximo de treinta (30) puntos.
- Se otorgan cinco (5) puntos por cada año de experiencia acreditada en manejo de herramientas para el seguimiento y evaluación de proyectos, project management, o similares, hasta un máximo de quince (15) puntos.
- Se otorgan cinco (5) puntos por cada año de experiencia acreditada en actividades de apoyo administrativo para proyectos de desarrollo, gestión o investigación científica o ambiental, hasta un máximo de diez (10) puntos.
- Se otorgan cinco (5) puntos por cada año de experiencia acreditada en proyectos ambientales en el sector público y/o privado, hasta un máximo de diez (10) puntos.

### **B.2.4 Otros criterios (Máximo 20 puntos)**

#### **B.2.4.1 Manejo de Herramientas Informáticas**

- Se otorgan cinco (5) puntos por acreditar conocimiento en cada software que sepa manejar: Excel avanzado, Project y/o software de cronograma. Hasta un máximo de veinte (20) puntos.

**Nota:** Se adjunta un archivo Excel de la Planilla de Evaluación que será utilizada por los miembros del Comité de Selección.

## ANEXO II

### CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación individual nacional, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: Colombia.
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la ENTIDAD CONTRATANTE NI del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo del proyecto (No soy funcionario del gobierno ni servidor público) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.
- (7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- (a) Emitir una amonestación;
- (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las Autoridades del País encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
- (c) Rechazar mi contratación; y
- (d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

**QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.**

FIRMA: \_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_